

Beschrijvend document:

# Milieu-incidentenbestrijding



**Opstellers:**

D. van Erve - gemeente Roosendaal

L. van Vugt - gemeente Etten-Leur

N. van Oosterhout - Stichting Inkoopbureau West-Brabant

**Kenmerk:** siw008857

**Datum:** 12 augustus 2021

## Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Aanbestedingskader .....</b>	<b>4</b>
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 Aanbestedingsprocedure .....	4
1.2.2 Clusteren en percelen .....	4
1.2.3 Varianten .....	4
1.2.4 Gunningscriterium .....	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	4
1.3.1 Voorwaarden .....	4
1.3.2 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden.....	5
1.3.3 Vertrouwelijkheid.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.4.1 Aanspreekpunt aanbestedende dienst .....	5
1.4.2 Aanspreekpunt inschrijver .....	5
1.4.3 Voertaal .....	6
1.5. Planning .....	6
<b>2. Beschrijving van de opdracht .....</b>	<b>7</b>
<b>3. Contractuele voorwaarden .....</b>	<b>14</b>
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	14
3.1.1. Vorm van de overeenkomst .....	14
3.1.2. Duur van de overeenkomst.....	14
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst.....	15
3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden.....	15
3.2. Financiële bepalingen.....	15
3.2.1. Tarieven .....	15
3.2.2. Indexering .....	16
3.2.3. Facturatie en betaling.....	16
3.2.4. Boetebeding.....	17
<b>4. Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>17</b>
4.1. Nota van Inlichtingen .....	17
4.2. Indiening van de inschrijving .....	18
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving .....	18
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	18
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving .....	18
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	20
4.4.1. Uitsluitingsgronden .....	20
4.4.2. Geschiktheidseisen.....	21
4.4.3. Bewijsmiddelen.....	24

4.5. Eisen aan de inschrijving .....	25
4.6. Beoordeling van de inschrijvingen .....	25
4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria .....	25
4.7. Gunning van de opdracht .....	30
<b>Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1.....</b>	<b>33</b>
<b>Bijlage 3 Verklaring referentie voor kerncompetentie 2.....</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 4 Inschrijvingsbiljet.....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 6 Raamovereenkomst.....</b>	<b>35</b>

*Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.*

## **1. Aanbestedingskader**

### **1.1. Introductie**

De gemeentelijke organisaties te weten, Etten-Leur, Roosendaal, Halderberge, Moerdijk en de ABG organisatie, hierna te noemen de “aanbestedende diensten” of “opdrachtgevers”, zijn voornemens de opdracht voor Milieu-incidentenbestrijding aan te besteden. De opdrachtgevers zullen ieder afzonderlijk een raamovereenkomst afsluiten met de winnende leverancier. De leverancier wordt hierna aangeduid als “inschrijver” of “opdrachtnemer”.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

### **1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure**

#### 1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en de Europese richtlijn 2014/24/EU

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

#### 1.2.2 Clusteren en percelen

Deze opdracht wordt als één opdracht aanbesteed en is dus niet onderverdeeld in percelen. De opdracht betreft een clustering van opdrachten, daar het een gezamenlijke aanbesteding is van meerdere gemeenten tezamen. Hier is voor gekozen omdat de uit te voeren werkzaamheden één logisch samenhangend, met elkaar verbonden geheel omvatten. De opdrachten los van elkaar zijn te kleinschalig om financieel voordeel, contractbeheer en kennismanagement op te behalen. Het opsplitsen in percelen zal geen verder effect hebben op de MKB markt, daar de geïnteresseerde leveranciers allen landelijk opererende leveranciers zijn.

#### 1.2.3 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 1.2.4 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

### **1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure**

#### 1.3.1 Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;

- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

### 1.3.2 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

### 1.3.3 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voornoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

## **1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure**

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

### 1.4.1 Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Naam: Mevr. N. van Oosterhout

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

### 1.4.2 Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. De contactpersoon dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. De contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

#### 1.4.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

#### **1.5. Planning**

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

<b>Procedurestap</b>		<b>Toelichting</b>
Publiceren Aanbesteding	dinsdag 10 augustus 2021	
Sluitingstermijn voor stellen vragen	dinsdag 7 september 2021	Uiterlijk 10:00
Publicatie Nota van Inlichtingen	vrijdag 17 september 2021	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	maandag 4 oktober 2021	Uiterlijk 11:00
Bekendmaking voorgenomen gunning	dinsdag 19 oktober 2021	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Bekendmaking definitieve gunning	dinsdag 9 november 2021	Streefdatum
Ingangsdatum overeenkomst	<b>Dinsdag 9 november</b>	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

## 2. Beschrijving van de opdracht

Algemene eisen aan de dienstverlening	
1	<p>Opdrachtnemer is in staat en bevoegd alle activiteiten en werkzaamheden die nodig zijn voor milieu incidentenbestrijding adequaat en professioneel uit te voeren. Opdrachtnemer kan beschikken over al het daarvoor benodigde materieel, personeel en middelen. Waarbij opdrachtnemer borgt dat dit materieel, personeel en middelen binnen de in de eisen gestelde termijnen op de incidentlocaties operationeel kunnen zijn.</p>
2	<p>Opdrachtnemer moet structureel kunnen voorzien in al het voor de uitvoering van calamiteitenbestrijding benodigde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Personeel, zoals incidentcoördinator, verkeersregelaars, chauffeurs, etc.</li><li>- Materieel, zoals voertuigen, wegdekreinigers, grondverzetmaterieel, actiewagens, etc.</li><li>- Middelen en materialen, zoals reinigings-, schoonmaakmiddelen, bouwhekken, pylonen, verkeersborden, (aanstraat)verlichting, gereedschappen, schermen, etc.</li></ul>
3	<p>Opdrachtnemer beschikt over de aanwezigheid van een 24-uurs bereikbaarheidsdienst en heeft een centraal telefonisch meldpunt ten behoeve van opdrachtgevers (365/24/7).</p> <p>Opdrachtnemer moet de calamiteit op een zodanige wijze verhelpen dat er geen direct gevaar meer is voor betrokken personen, gebruikers van de openbare ruimte en/of het milieu. De scope van milieu-incidentenbestrijding betreft het veiligstellen en/of verwijderen van zaken die hinder veroorzaken en het beheersbaar maken van de situatie. Het gaat hierbij onder andere om (niet uitputtend):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- veilig stellen van de locatie, inclusief het treffen van noodzakelijke verkeersmaatregelen conform CROW publicatie 96b.</li><li>- Uitvoeren van wegdek- en/of oppervlakte reiniging waarbij verontreinigingen met oliën, brandstof, koelvloeistof, verf, vetten, modder, glas, (alle soorten) drugs, brandvlekken verholpen moeten worden.</li><li>- Uitvoeren van reinigen op/in bermen en oppervlakte water waarbij verontreinigingen met oliën, brandstof, koelvloeistof, verf, vetten, modder, glas, (alle soorten) drugs en asbest verholpen moeten worden.</li><li>- Verwijderen en afvoeren van voorwerpen die als gevolg van de calamiteit in oppervlaktewateren terecht zijn gekomen.</li><li>- Verwijderen van voorwerpen en/of gedumpt afval (inclusief drugsafval en asbest).</li><li>- Begeleiden van het wegnemen/verwijderen van bodemverontreiniging na een lekkage conform BRL SIKB 6000/6001 en BRL SIKB 7000/7001.</li><li>- Uitvoeren van bodemonderzoeken na overleg met opdrachtgever en adviserende instanties (zoals de omgevingsdienst of officier van dienst bevolkingzorg).</li><li>- Het uitvoeren van bodemonderzoek vindt plaats conform de dan geldende wet- en regelgeving.</li></ul>

4	De opdrachtnemer handelt bij de uitvoering conform de dan geldende wet- en regelgeving die ten aanzien van het milieu en het veilig werken zijn vastgesteld. Eventueel op de dienstverlening toepasselijke gewijzigde of nieuwe wettelijke voorschriften, welke gedurende de looptijd van de overeenkomst van kracht worden, worden door de opdrachtnemer eveneens in acht genomen.
5	Beeldmateriaal zoals bijvoorbeeld foto's en filmpjes dat opdrachtnemer gedurende de uitvoering van deze opdracht maakt, welke op basis van de eisen gevraagd wordt en/of gedeeld wordt met opdrachtgever zijn voorzien van: - Locatiegegevens o.b.v. GPS m.b.t. de plek waar het beeldmateriaal gemaakt is; - Automatische datum- en tijdsaanduiding m.b.t. het moment waarop het beeldmateriaal gemaakt is.
6	Opdrachtnemer moet 365 dagen per jaar, 24 uur per dag de gevraagde dienstverlening kunnen uitvoeren.
7	Werktijd is van maandag tot en met vrijdag van 7:00 tot 17:00 uur
8	Opdrachtnemer ontzorgt desgevraagd de opdrachtgever bij het doen van noodzakelijke meldingen bij het bevoegd gezag / OMWB (start- en eindmelding, noodzakelijke communicatie en verslaglegging) en NODR.
	<b>Maken en ontvangen van meldingen</b>
9	Opdrachtnemer heeft één centraal telefoonnummer beschikbaar voor opdrachtgevers. Dit nummer is 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar. Opdrachtgever belt met dit nummer voor het afroepen van de dienstverlening.
10	Opdrachtnemer handelt pro-actief op basis van de verstrekte informatie bij melding door opdrachtgever. En zet het materieel en personeel op effectieve en efficiënte wijze in, zodat het milieu-incident op zo snel mogelijk wijze wordt verholpen.
11	Opdrachtnemer stelt per opdrachtgever een webapplicatie ter beschikking waarin alle meldingen/beknopte rapportages digitaal worden vastgelegd. In deze applicatie wordt voor alle meldingen een incident dossier aangemaakt. Iedere melding heeft zijn eigen unieke ID-nummer. Opdrachtnemer zorgt voor een volledig dossier per melding. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het zo actueel mogelijk bijhouden en correct vullen van het digitale incidenten-dossier. De digitale informatie moet eenvoudig te raadplegen zijn en in een beveiligde omgeving zijn opgeslagen. Alle benodigde informatie per melding is vastgelegd in deze applicatie. De applicatie is benaderbaar door minimaal 3 personen per opdrachtgever, en NODR. Onder benodigde informatie wordt minimaal verstaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Indien gewenst door de gemeente, Intern nummer van de gemeente vermelden.</li> <li>○ Beeldmateriaal waarop de omvang en de ernst van het incident en betrokken voertuigen inclusief kentekens die het milieu-incident hebben veroorzaakt zichtbaar zijn.</li> <li>○ Beeldmateriaal waarop de inzet van de opdrachtnemer zichtbaar is.</li> <li>○ Korte omschrijving van het incident;</li> <li>○ Situering en tijdstip van de uitgevoerde werkzaamheden;</li> <li>○ Opsomming van het ingezet materieel inclusief de aankomsttijd en duur van de inzet op locatie.</li> </ul>
12	De beknopte rapportage moet altijd binnen <b>24 uur</b> na ontvangst digitaal vastgelegd zijn. Waarmee een nieuw incident-dossier geopend is en het unieke ID-nummer (digitaal) aan opdrachtgever verstrekt is. Opdrachtgevers en NODR krijgen een email notificatie op het

	moment dat een nieuwe melding is vastgelegd, met hierin een korte omschrijving van de melding en het ID nummer.
	<b>Werkwijze algemeen</b>
13	<p>Opdrachtnemer beschikt over een 1e lijns beredderingsvoertuig. Het 1ste-lijn voertuig van opdrachtnemer is in staat kleine verontreinigingen in vaste en vloeibare vorm direct op te ruimen. Het 1ste-lijn voertuig moet geschikt zijn om in te zetten bij alle voorkomende incidenten. De incidentcoördinator moet altijd met dit 1ste-lijn voertuig op de incidentlocatie ter plaatse komen.</p> <p>De uitrusting van het 1e lijns voertuig bevat minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- optische signalering / actieraam zodat het voertuig ingezet kan worden als tijdelijke afzetting / waarschuwing;</li> <li>- diverse absorptiematerialen en afzetmaterialen;</li> <li>- reinigingsmiddelen voor het direct aanbrengen op de verontreiniging;</li> <li>- PBM's voor alle mogelijk voorkomende incidenten;</li> <li>- PID en pH meter;</li> <li>- PE verpakkingsmaterialen;</li> <li>- handgereedschap en strooizout;</li> </ul> <p>De incidentcoördinator is altijd met het 1ste-lijn voertuig binnen <b>45 minuten</b> na het maken van een melding door opdrachtgever aanwezig op de incidentlocatie in het werkgebied van opdrachtgever.</p>
14	<p>De incidentcoördinator start onmiddellijk na aankomst op de incidentlocatie (voor zo ver dat mogelijk is) met het vaststellen van de maatregelen om de situatie veilig te stellen. Als de incident coördinator bij aankomst op de incidentlocatie constateert dat het incident met beperkte/eenvoudige door hemzelf uit te voeren handelingen verholpen kan worden, waarbij geen aanvullend materieel en/of personeel nodig is, moet de incident coördinator dit direct doen. De incident coördinator is door ervaring en opleiding in staat om de bereddering en vervolgwerkzaamheden in alle situaties op een veilige en verantwoorde wijze uit te voeren en te coördineren.</p>
15	<p>Als de inzet van aanvullend materieel, personeel of middelen nodig is, dit ter beoordeling door de incident coördinator in overleg met dienstdoende medewerker van de gemeente, is het volgende van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het aanvullende materieel, personeel en/of de middelen die nodig zijn worden afgeroepen door de incident coördinator;</li> <li>- In het digitale incident dossier wordt vastgelegd op welk moment (datum en tijd) welk aanvullend materieel, personeel en/of middelen er afgeroepen is;</li> <li>- De incident coördinator registreert in het digitale incident dossier in tekst en beeld het moment (datum en tijd) waarop het aanvullende materieel, personeel en/of de middelen aankomt op de incidentlocatie;</li> <li>- De daadwerkelijke inzet van het aanvullende materieel, personeel en/of de middelen wordt middels foto's vastgelegd in het digitale incident dossier.</li> </ul> <p>Het materieel, personeel en/of de middelen die aanvullend afgeroepen worden zijn binnen <b>45 minuten</b> na de afroep op de incidentlocatie aanwezig.</p>

	<p>Het materieel, personeel en/of de middelen die aanvullend nodig zijn worden onmiddellijk bij aankomst op de incidentlocatie (onder coördinatie van de incident coördinator) ingezet voor het uitvoeren van de betreffende werkzaamheden. De incident coördinator maakt een foto op het moment dat aanvullend materieel, personeel en/of middelen daadwerkelijk ingezet worden.</p>
16	<p>Opdrachtgever kan, afhankelijk van de aard van een incident, besluiten de incidentlocatie enkel veilig te (laten) stellen. In dat geval worden de werkzaamheden die nodig zijn voor het daadwerkelijk verhelpen van het incident op een ander (nader te bepalen) moment (bijvoorbeeld de eerstvolgende werkdag) uitgevoerd. Opdrachtgever kan het daadwerkelijke verhelpen van het incident dan zelf uitvoeren en/of uit laten voeren door een derde (andere partij dan inschrijver).</p>
17	<p>De incidentcoördinator meldt de melding telefonisch af bij opdrachtgever nadat deze verholpen is. Deze afmelding wordt in tekst toegevoegd aan het digitale incident dossier. De afmelding van een melding is altijd voorzien van foto's, waaronder overzichtsfoto's, waarop de eindsituatie op de incidentlocatie duidelijk zichtbaar is op het moment dat de incident coördinator deze verlaat.</p> <p>Het digitale dossier is binnen <b>24 uur</b> bijgewerkt met de bijbehorende foto's van het begin en eind van het incident.</p>
18	<p>Na afmelding van de incident wordt het incidenten-dossier compleet gemaakt en vervolgens afgesloten. Inschrijver zorgt ervoor dat in het incidentdossier tenminste (voor zo ver van toepassing) is opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de tijdens de melding aangenomen informatie;</li> <li>- exacte incidentlocatie;</li> <li>- daadwerkelijke realisatie van alle termijnen waarvoor een KPI in dit programma van eisen is opgenomen;</li> <li>- situatie schets m.b.t. het incident die op de incidentlocatie gemaakt is door de incident coördinator;</li> <li>- soort incident en omschrijving van de uitgevoerde dienstverlening;</li> <li>- omschrijving van al het materieel, personeel en middelen die ingezet zijn, voorzien van de vereiste foto's, t.b.v. het verhelpen van het incident;</li> <li>- duur/hoeveelheid van het ingezette materieel, personeel en middelen;</li> <li>- kentekens van al het materieel dat ingezet is;</li> <li>- alle gemaakte foto's waaronder de startfoto's, tussentijdse overzicht foto's en overzicht foto's van de eindsituatie bij beëindiging van de dienstverlening;</li> <li>- indien bekend de gegevens, zoals kenteken, naam en adres, van de betrokkenen bij het incident;</li> <li>- scans van weeg- en transportbonnen m.b.t. de afgevoerde (afval)stoffen;</li> <li>- Indien van toepassing: uitgevoerde (bodem)onderzoeken;</li> <li>- indien van toepassing: correspondentie OMWB;</li> <li>- gedetailleerd kostenoverzicht per incident;</li> <li>- intern nummer van de opdrachtgever en of dossiernummer NODR.</li> </ul> <p>De kosten voor het opstellen van het incidentendossier zijn inbegrepen in de startkosten per incident. Dit is inclusief de kosten van correspondentie en communicatie ter afronding van het incident en mogelijk vragen ten behoeve van het schadeverhalen.</p> <p>Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het incidentendossier indien mogelijk binnen 5 werkdagen compleet gemaakt en afgesloten wordt.</p>

19	Als het nodig is om (tijdelijke) verkeersmaatregelen te treffen op en/of rondom de incidentlocatie draagt opdrachtnemer daar zorg voor. Deze maatregelen dienen volledig aan de geldende normen en vigerende wetgeving te voldoen, waaronder BRL 9101, RWS richtlijnen, CROW publicatie 96b voor niet-autosnelwegen en wegen binnen de bebouwde kom. Opdrachtnemer moet hiervoor kunnen voorzien in de juiste equipment.
20	Als de opdrachtnemer constateert dat er als gevolg van het incident (naar verwachting) een sanering uitgevoerd moet worden, moet opdrachtnemer dit aan opdrachtgever melden. Voor de daadwerkelijke sanering (de graafwerkzaamheden) zal opdrachtgever een aanvullende opdracht aan een daarin gespecialiseerde partij verstrekken. Hiervoor zal opdrachtgever normaliter een andere partij dan inschrijver inroepen. Slechts als opdrachtgever daarom verzoekt wordt de sanering, indien dat mogelijk is, onder coördinatie van de inschrijver uitgevoerd. Hiermee wordt niet bedoeld een spoedsanering (binnen 24 uur na voorval) om verdere verspreiding van de verontreiniging te voorkomen. Inschrijver beschikt over voldoende kennis en materieel om gedurende de eerste bereddering een spoedsanering uit te voeren.
21	Geruimde (afval)stoffen dienen te worden afgevoerd naar een erkend en voor de betreffende stof gecertificeerde verwerker. Opdrachtnemer is m.b.t. het transport van afvalstoffen in het bezit van de benodigde transportvergunningen (VIHB). Na gunning dient de inschrijver deze te overleggen ter verificatie.
22	Inschrijver maakt middels weegbonnen, welke afkomstig zijn van de gecertificeerde verwerker, inzichtelijk welke hoeveelheden (afval)stoffen er bij de verwerker afgeleverd zijn. Waarbij aangetoond kan worden dat de afgeleverde (afval)stoffen afkomstig zijn van de betreffende incidentlocatie. Het transport van geruimde (afval)stoffen moet voldoen aan de op de betreffende (afval)stof van toepassing zijnde wettelijke eisen. Indien van toepassing moet opdrachtnemer voor transport ook voorzien van de benodigde transport- en/of begeleidingspapieren.
<b>Nadere specificaties calamiteitenbestrijding</b>	
23	Opdrachtnemer moet schoonmaakmiddelen gebruiken die geschikt zijn voor het reinigen van de betreffende aangetroffen vervuiling. Deze te gebruiken schoonmaakmiddelen moeten daarnaast geschikt zijn voor gebruik op het te reinigen type oppervlakte. De schoonmaakmiddelen dienen te voldoen aan: - Aan van toepassing zijnde in Nederland en/of Europa gelden wettelijke eisen (lees: de schoonmaakmiddelen moeten in Nederland gebruikt mogen worden); - Aan voor schoonmaakmiddelen gestelde normen; - Geen onnodige schade veroorzaken aan de ondergrond, het milieu en/of gevaarlijk zijn in gebruik voor personeel en eventuele omstanders; - Efficiënt zijn in de uitvoering (lees: de doorlooptijd van reinigingsactiviteiten niet vertragen); - Materiaal- en arbeidskosten beperken.  Opdrachtnemer moet de naam en de prijs van de schoonmaakmiddelen voor het reinigen van verontreiniging als gevolg van oliën, vetten, brandstoffen en koelvloeistoffen, die uitgevraagd zijn in het prijsinvalformulier, vermelden. Inschrijver moet de in zijn inschrijving vermelde schoonmaakmiddelen t.b.v. verontreiniging als gevolg van genoemde stoffen daadwerkelijk tijdens de uitvoering van de overeenkomst gebruiken.
<b>Eisen aan in te zetten personeel</b>	

24	<p>Opdrachtnemer zet personeel in dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- goed geïnstrueerd en voorbereid is op de uit te voeren werkzaamheden;</li> <li>- kennis heeft van betreffende veiligheidsvoorschriften en de aan de werkzaamheden gestelde wettelijke eisen;</li> <li>- over benodigde vaardigheidsbewijzen m.b.t. het materieel (zoals rijbewijs of certificaten) beschikt;</li> <li>- over een geldig certificaat VCA (Basisveiligheid of VOL) en Veilig werken langs de weg, waarbij de incident coördinator als bevoegd verkeersregelaar op kan treden;</li> <li>- de Nederlandse taal dusdanig machtig is dat dit geen belemmering vormt bij het uitvoeren van de werkzaamheden en communicatie met opdrachtgever;</li> <li>- zich klantvriendelijk op stelt ten opzichte van het publiek op en rondom de incidentlocatie en correcte omgangsvormen toepast;</li> <li>- Kleding en PBM's die voldoet aan WIU2020 CROW;</li> <li>- werkzaamheden verricht, vrij van alcohol, verdovende middelen en andere middelen die de uitvoering van de werkzaamheden hinderen.</li> </ul> <p>Het bovenstaande geldt voor zowel het eigen personeel als eventueel ingehuurd personeel. Bij het niet nakomen van het gestelde in deze eis kan opdrachtgever te allen tijde vorderen dat één of meerdere personeelsleden van inschrijver direct worden vervangen door andere(n), zonder dat hiervoor extra kosten in rekening gebracht kunnen worden.</p>
<b>Algemene eisen aan in te zetten materieel en materiaal</b>	
25	<p>Opdrachtnemer moet zich zelfstandig op de hoogte te stellen waar er in het werkgebied eventuele beperkingen zijn in relatie tot de aanrijtijden. Het gaat hierbij om beperkingen ten aanzien van bijvoorbeeld (maar niet uitputtend) maximale doorrij hoogte, milieuzone, maximale aslast en draagkracht van bruggen en/of wegen, maar ook files, wegopbrekingen en/of omleidingen.</p>
<b>Communicatie over contractuele voorwaarden</b>	
26	<p>De opdrachtgever dient gedurende de looptijd van de overeenkomst ten alle tijden te beschikken over een nederlands sprekend vast contactpersoon(en).</p>
27	<p>De gemeente voert minimaal één maal per halfjaar een voortgangsoverleg met Opdrachtnemer op door de gemeente vast te stellen plaats en tijd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorafgaand aan het overleg stelt Opdrachtnemer een financieel overzicht op per opdrachtnummer en kalenderjaar, en doet dit uiterlijk zeven dagen voor het overleg aan de Directie toekomen;</li> <li>• Tijdens het voortgangsoverleg zullen o.a. de volgende zaken met Opdrachtnemer worden besproken: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kwaliteit van de dienstverlening;</li> <li>○ Voortgang van de dienstverlening;</li> <li>○ Administratie van de dienstverlening;</li> <li>○ Bijzondere gevallen in de uitvoering;</li> <li>○ Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;</li> <li>○ Veiligheid en gezondheid op het werk;</li> <li>○ Overige relevante zaken.</li> </ul> </li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Opdrachtnemer maakt van elke bespreking een verslag, dat per e-mail ( en in het online systeem van de opdrachtnemer) aan de opdrachtgever wordt verzonden en in de volgende bespreking wordt vastgesteld.</li></ul> |
|--|---|

### 3. Contractuele voorwaarden

#### 3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

##### 3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document "Milieu-incidenten bestrijding" met kenmerk SIW008857 d.d. 12 augustus 2021 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Etten-Leur;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

##### 3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 9 november 2021. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 8 november 2023. De raamovereenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

De raamovereenkomst voor de ABG organisatie heeft een afwijkende ingangsdatum.

De ingangsdatum voor de raamovereenkomst van de ABG Organisatie; gemeente Baarle-Nassau is 9 november.

De ingangsdatum voor de raamovereenkomst van de ABG Organisatie; gemeente Gilze en Rijen is 1 januari 2022.

De ingangsdatum voor de raamovereenkomst van de ABG Organisatie; gemeente Alpen-Chaam is 1 juli 2022.

De raamovereenkomst van de ABG organisatie heeft de looptijd zoals hierboven is beschreven en gaat in per 9 november 2021.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Elke Opdrachtgever en Opdrachtnemer geven (individueel) tenminste drie (3) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de raamovereenkomst wel wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

De opdrachtgevers kunnen elk individueel besluiten de raamovereenkomst te verlengen zonder dat dit consequenties heeft in welke vorm dan ook voor de andere opdrachtgever(s). De opdrachtnemer kan niet per individuele opdrachtgever de verlenging van de raamovereenkomst weigeren. Mocht de opdrachtnemer de verlenging weigeren, dan geldt dit automatisch voor alle uit deze aanbesteding voortvloeiende raamovereenkomsten.

Vanwege recente jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Het plafondbedrag van de som van de deelopdrachten bedraagt over

de gehele looptijd inclusief verlengingsopties € 1.200.000,- exclusief BTW per individuele opdrachtgever. Indien binnen de contractduur de maximale omvang van € 1.200.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst voor de desbetreffende gemeente bij het bereiken van voornoemde maximale omvang van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

### 3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

### 3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de "Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Etten-Leur" van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

## **3.2. Financiële bepalingen**

### 3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 4.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten, PBM-middelen, gebruik van meetapparatuur en reiniging van materieel.

Alle uurtarieven voor het in te zetten materieel zijn inclusief aan- en afvoertijden en bediening, etc. Het starttarief is inclusief rapportages, 24-uurs bereikbaarheid, administratie, etc.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

De aantallen kunnen variëren er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

De door de inschrijver afgegeven tarieven gelden voor alle deelnemende opdrachtgevers. Indien tijdens de uitvoering van de dienstverlening blijkt dat bepaalde tarieven niet in het inschrijfbiljet zijn opgenomen, worden in overleg met de betreffende opdrachtgever de tarieven bepaald. Deze tarieven dienen marktconform te zijn en ter akkoord te worden voorgelegd aan alle deelnemende gemeenten. De tariefafspraken die worden gemaakt gelden voor alle deelnemende gemeenten.

### 3.2.2. Indexering

Gedurende de vaste looptijd van het contract gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 9 november 2024 de tarieven te indexeren maximaal conform het de tarieven te indexeren maximaal conform het CBS-prijsindexcijfer reeks "Alle Bestedingen" (2015 = 100) zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie CPI van augustus, voor de eerste indexering november 2024. Deze mutatie dient uiterlijk 1 oktober (voor het eerst 1 oktober 2024) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgevers kan opdrachtnemer vanaf 9 november factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

### 3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient na afronding van een bestrijding van een Milieu incident en na goedkeuring opdrachtgever een factuur in te dienen.

Iedere factuur bevat de budgetregel, het ordernummer en het besteksnummer dat door opdrachtgevers is aangegeven. Op elke factuur vermeldt opdrachtnemer verder:

- Factuurnummer en -datum;
- T.a.v. contactpersoon opdrachtgever;
- Per incident het unieke ID-nummer dat overeenkomt met het digitale incidenten-dossier
- Wettelijk verplichte factuurinformatie.

Betaling geschiedt binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring gebeurt op basis van de in de overeenkomst vermelde tarieven en voorwaarden. Er dient een urenverantwoording te worden toegevoegd aan de factuur

E-facturatie

Per 18 april 2019 is de opdrachtgever dienst wettelijk verplicht e-facturen te kunnen ontvangen en verwerken. Het is mogelijk om facturen op die wijze aan te leveren.

De voorkeur van de aanbestedende diensten gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar:

- ABG Gemeenten: [Finabg@abg.nl](mailto:Finabg@abg.nl)
- Gemeente Etten-Leur: [facturen@etten-leur.nl](mailto:facturen@etten-leur.nl)
- Gemeente Halderberge: [financieelbeheer@halderberge.nl](mailto:financieelbeheer@halderberge.nl)
- Gemeente Moerdijk: [facturen@moerdijk.nl](mailto:facturen@moerdijk.nl)

- Gemeente Roosendaal: [crediteuren@roosendaal.nl](mailto:crediteuren@roosendaal.nl)

### 3.2.4 Boetebeding

3.2.4.1 Indien de responsetijden opgenomen in de aanbestedingsdocumenten worden overschreden is de opdrachtnemer jegens de betreffende individuele opdrachtgever direct in verzuim.

In dat geval verbeurt opdrachtnemer direct een opeisbare boete van € 500,- per geval.

Iedere individuele opdrachtgever kan deze boete opleggen.

3.2.4.2 Indien opdrachtnemer zich tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst zich aan een 'toerekenbare tekortkoming' schuldig maakt en er sprake is van een tekortkoming in de nakoming van de raamovereenkomst, stelt de individuele opdrachtgever de opdrachtnemer in gebreke. In de ingebrekestelling wordt opdrachtnemer een redelijke termijn tot herstel gegund. Deze termijn wordt bepaald door de individuele opdrachtgever.

Indien niet binnen de in de ingebrekestelling genoemde termijn het gebrek is hersteld, is de opdrachtnemer in verzuim.

Vanaf het moment dat opdrachtnemer in verzuim is, is de afzonderlijke opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete in rekening te brengen van € 2.000,- per incident.

3.2.4.3 Voor alle opgelegde boetes geldt:

- Boetes worden niet opgelegd in die gevallen waarin de individuele opdrachtgever de omstandigheden aanmerkt als overmacht;
- Boetes kunnen door de individuele opdrachtgever worden verrekend met de door de betreffende opdrachtgever aan de opdrachtnemer verschuldigde betalingen;
- Bij het in rekening brengen van een boete heeft de individuele opdrachtgever onverminderd het recht de nakoming van de overeengekomen dienstverlening te eisen, een aanvullende schadevergoeding te vorderen en ontbinding van de raamovereenkomst door de burgerlijk rechter te eisen, hetzij door een schriftelijke verklaring de raamovereenkomst te ontbinden;
- De individuele opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij niet-nakoming de dienstverlening door een andere partij uit te laten voeren op kosten van opdrachtnemer.

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk **dinsdag 7 september 2021, 10:00 uur**.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op **vrijdag 17 september 2021** via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

## 4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk maandag 4 oktober 2021, 11:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

**Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!**

### Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

## 4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

### 4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoordt te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

### 4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

#### Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

#### Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
  - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
  - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
  - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

#### Bij toepassing geschiktheidseisen: Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

#### 4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

##### 4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li> <li>- Corruptie;</li> <li>- Fraude;</li> <li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li> <li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li> <li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;</li> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p>

		<p>Voor Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; Eigen verklaring.</p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
--	--	--

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.4.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid	De inschrijver dient te beschikken over onderstaande geldig certificaat: ISO 9001 of gelijkwaardig.	<p><b>Bewijsstuk indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij inschrijving gemotiveerd aangegeven te zijn.</p> <p><b>Bewijsstuk indienen op verzoek van de opdrachtgevers:</b> Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van gelijkwaardigheid aan het certificaat.</p>
Technische en beroepsbekwaamheid	De inschrijver dient te beschikken over onderstaande geldig certificaat: VCA** certificaat of gelijkwaardig.	<p><b>Bewijsstuk indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>

		<p>Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij inschrijving gemotiveerd aangegeven te zijn.</p> <p><b>Bewijsstuk indienen op verzoek van de opdrachtgevers:</b> Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van gelijkwaardigheid aan het certificaat.</p>
Technische en beroepsbekwaamheid	De inschrijver dient te beschikken over onderstaande geldig certificaat: ISO14001 of gelijkwaardig.	<p><b>Bewijsstuk indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel.</p> <p>Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij inschrijving gemotiveerd aangegeven te zijn.</p> <p><b>Bewijsstuk indienen op verzoek van de opdrachtgevers:</b> Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van gelijkwaardigheid aan het certificaat.</p>
Technische en beroepsbekwaamheid	De inschrijver dient te beschikken over onderstaande geldig certificaat: BRL SIKB 7000 - protocol 7001 of gelijkwaardig.	<p><b>Bewijsstuk indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel.</p> <p>Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij inschrijving gemotiveerd aangegeven te zijn.</p> <p><b>Bewijsstuk indienen op verzoek van de opdrachtgevers:</b> Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van gelijkwaardigheid aan het certificaat.</p>

<p>Technische en beroepsbekwaamheid</p>	<p>De inschrijver dient te beschikken over onderstaande geldig certificaat: BRL SIKB BRL 9101 protocol of gelijkwaardig.</p>	<p><b>Bewijsstuk indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij inschrijving gemotiveerd aangegeven te zijn.</p> <p><b>Bewijsstuk indienen op verzoek van de opdrachtgevers:</b> Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van gelijkwaardigheid aan het certificaat.</p>
<p>Technische en beroepsbekwaamheid: <b>Kerncompetentie 1</b></p>	<p>De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie <b>Ervaring met verwijderen van milieuverontreiniging asbest, (mineralen) oliën op/in wegen en bermen en oppervlakte water:</b></p> <p>De inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het naar volle tevredenheid van opdrachtgever, verwijderen van milieuverontreiniging op wegen en bermen <b>met een opdrachtomvang van minimaal 10 milieu-incidenten per jaar.</b></p>	<p><b>Bewijsstuk indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van Deel IV, het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 2: verklaring kerncompetentie, verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijving.</p> <p><b>Bewijsstuk indienen op verzoek van de opdrachtgevers:</b> Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit is uitgevoerd.</p>
<p>Technische en beroepsbekwaamheid: <b>Kerncompetentie 2</b></p>	<p>De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie: <b>Ervaring met het verwijderen van (alle soorten) drugsafval.</b></p>	<p><b>Bewijsstuk indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van Deel IV, het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 3: verklaring kerncompetentie, verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze</p>

	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het naar volle tevredenheid van opdrachtgever, verwijderen van drugsafval <b>met een opdrachtoomvang van minimaal 3 milieu-incidenten op twee jaarbasis.</b>	referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijving.  <b>Bewijsstuk indienen op verzoek van de opdrachtgevers:</b> Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit is uitgevoerd.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.  <b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### 4.4.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

#### 4.5. Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 4);\*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 1);\*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1: Ervaring met verwijderen van milieuverontreiniging asbest, (mineralen) oliën op/in wegen en bermen en oppervlakte water. (bijlage 2);'
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 2: Ervaring met het verwijderen van (alle soorten) drugsafval. (bijlage 3).
- Kwaliteitscriterium K1: Casus 1
- Kwaliteitscriterium K2: Casus 2
- Kwaliteitscriterium K3: Aanrijtijd incidentcoördinator met het 1ste-lijn voertuig (bijlage 4)

\* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

##### 4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, en voldoet aan alle gestelde minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding

##### Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteitscriterium 1 – Casus 1
- Kwaliteitscriterium 2 – Casus 2
- Kwaliteitscriterium 3 – Aanrijtijd incidentcoördinator met het 1ste-lijn voertuig

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

<b>Prijs</b>	
<b>Omschrijving</b>	<p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten, PBM-middelen, gebruik van meetapparatuur en reinig van materieel.</p> <p>Alle uurtarieven voor het in te zetten materieel zijn inclusief aan- en afvoertijden en bediening, ect. Het starttarief is inclusief rapportages, 24-uurs bereikbaarheid, administratie, ect.</p> <p>Het betreft een raamovereenkomst. De aantallen in het inschrijvingsbiljet zijn fictieve aantallen hier aan kunnen geen rechten worden ontleend.</p>
<b>Benodigde informatie in de Inschrijving</b>	<p>De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet. Op het inschrijvingsbiljet mogen geen invulvelden (geel geaccentueerd) leeg gelaten worden. De tarieven dienen in Euro's exclusief BTW opgegeven te worden.</p>

<b>Kwaliteitscriterium 1 – Casus 1</b>	
<b>Doel</b>	<p>Opdrachtgevers willen een samenwerkingsverband aan gaan met een Inschrijver die bijdraagt en zich inzet, om samen met de deelnemende gemeenten, Milieu incidenten op een efficiënte, effectieve en deskundige wijze te bestrijden.</p>
<b>Casus</b>	<p>Situatieschets:</p> <p>Bas is net gestart bij de gemeente als medewerker van de buitendienst. Hij heeft zijn eerste consignatiedienst. Bij de overdracht heeft hij alleen een telefoon met hierin "alle nummers die hij nodig heeft" gekregen. En als er wat is kan hij altijd met zijn ervaren collega bellen.</p> <p>Het is zaterdagmiddag 14.00 uur. Een warme dag, het is 35 graden, en er is een weerswaarschuwing gegeven voor zware onweersbuien vanaf 18.00 uur die avond. Bas krijgt een melding op de consignatietelefoon van een bezorgde inwoner. Zijn kleinkinderen waren bij de vijver aan het spelen, en hebben hier dode vissen gezien. Er hangt een vreemde, acetonachtige lucht in de straat. Het water heeft een onnatuurlijke kleur. Rond de vijver is een anijsachtige, zoete lucht waarneembaar, zie afbeelding 1.</p> <p>Uitwerking casus:</p> <p>Bas kan zijn ervaren collega niet bereiken. Hij is in de consignatietelefoon aan het zoeken, en ziet hier een nummer: milieu-incidenten. Hij belt dit nummer, en krijgt uw bedrijf aan de lijn.</p>

<b>Elementen</b>	<p><b>In de uitwerking van de casus dienen de onderstaande vragen worden beantwoord.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke vragen worden er aan Bas gesteld?</li> <li>• Wat zijn de acties en welke acties worden er als eerste uitgezet?</li> <li>• Hoe wordt dit incident aangepakt en wat wordt hiervoor gebruikt?</li> <li>• Wat valt volgens de inschrijver in deze casus onder de eerste bereddering? Wanneer is de situatie veilig voor de omgeving?</li> <li>• Op basis van de door de inschrijver geconstateerde situatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wat zijn de vervolgstappen voor de gemeente?</li> </ul> </li> </ul>
<b>Benodigde informatie in de Inschrijving</b>	<p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen. Als de beschrijving hier niet aan voldoet wordt de inschrijving beoordeeld met score van 0.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 (A4) pagina's, lettertype 10.</li> <li>• Beschreven in Nederlandse taal;</li> <li>• De aanbestedende dienst beoordeelt een inschrijver op wat er geschreven wordt. Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver dat deze in staat is om, ook in het eigen belang van de inschrijver, de gevraagde beschrijvingen zo concreet en kort mogelijk op te schrijven</li> </ul>

Afbeelding 1



## Kwaliteitscriterium 2 – Casus 2

<b>Doel</b>	<p>Opdrachtgevers willen een samenwerkingsverband aan gaan met een Inschrijver die bijdraagt en zich inzet, om samen met de deelnemende gemeenten, Milieu incidenten op een efficiënte, effectieve en deskundige wijze te bestrijden.</p>
-------------	---

<b>Casus</b>	<p>Situatieschets: Op een zonnige dag, 30 graden, droog, tijdens het ophalen van huisvuil is er een hydrauliekolie lekkage ontstaan. De chauffeur van de vuilnisauto merkt dit mankement pas laat op, waardoor er over 2 km lengte vervuiling is ontstaan. De vervuiling ligt in plasvorming bij verschillende containerverzamelplaatsen, en tussen deze locaties ligt een dun spoor.</p> <p>De route van de vervuiling start op elementenverharding in een woonerf-achtige omgeving (30 km/h), de laatste 0,5 km ligt op de ontsluitingsweg van asphalt (50 km/h). De melding komt op een doordeweekse dag, om 11.00 uur in de ochtend bij je binnen.</p>
<b>Elementen</b>	<p><b>In de uitwerking van de casus dienen de onderstaande vragen worden beantwoord.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke acties worden ondernomen door de inschrijver?</li> <li>• Hoe gaat de inschrijver de vervuiling opruimen?</li> <li>• Welke maatregelen / middelen gaat de inschrijver hiervoor gebruiken / inzetten?</li> <li>• Neem de inschrijver maatregelen ter bescherming / de veiligheid voor de omgeving?</li> <li>• Wanneer is de actie voor de inschrijver afgerond?</li> <li>• Welke maatregelen verwacht de inschrijver van de gemeente, en vast valt onder de dienstverlening van de inschrijver?</li> </ul>
<b>Benodigde informatie in de Inschrijving</b>	<p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen. Als de beschrijving hier niet aan voldoet wordt de inschrijving beoordeeld met score van 0.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 (A4) pagina's, lettertype 10.</li> <li>• Beschreven in Nederlandse taal;</li> <li>• De aanbestedende dienst beoordeelt een inschrijver op wat er geschreven wordt. Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver dat deze in staat is om, ook in het eigen belang van de inschrijver, de gevraagde beschrijvingen zo concreet en kort mogelijk op te schrijven.</li> </ul>

Beoordelingskader kwaliteitscriteria K1 en K2	Score	Fictieve korting per kwaliteitscriteria
De inschrijver geeft een uitstekende en concrete invulling aan de doelstelling en aan de beschreven elementen. Doordat alle elementen uitstekend en realistisch zijn uitgewerkt en juiste de procedures zijn gevolgd en de opdrachtgever ontzorgd wordt. De inschrijver laat overtuigend zien, de opdracht en problematiek volledig te doorgronden waaruit de uitstekende expertise en deskundigheid blijkt. Dit geeft zeer veel vertrouwen.	10	€ 10.000,-
De inschrijver geeft een goede invulling aan de doelstelling en aan de beschreven elementen. Doordat alle elementen goed en realistisch zijn uitgewerkt en de juiste procedures zijn gevolgd. De inschrijver laat zien de opdracht en problematiek goed te doorgronden waaruit de goede expertise en deskundigheid blijkt. Dit geeft veel vertrouwen.	6	€ 6.000,-
De inschrijver geeft een voldoende invulling aan de doelstelling en aan de beschreven elementen. Doordat de meeste elementen voldoende en zijn uitgewerkt en de juiste procedures zijn gevolgd. De inschrijver laat zien de opdracht en problematiek voldoende te doorgronden waaruit de voldoende expertise en deskundigheid blijkt. Dit geeft vertrouwen.	3	€ 3.000,-
De inschrijver geeft geen en of geen concrete en of realistische invulling aan de doelstelling en of aan de beschreven onderdelen. De inschrijver laat niet zien, de opdracht en problematiek ( op de juiste manier) te doorgronden. De uitwerking geeft geen vertrouwen.	0	0



<b>Kwaliteitscriterium 3 – Aanrijtijd incidentcoördinator met het 1ste-lijn voertuig</b>		<b>Fictieve korting</b>
Doel	Opdrachtgevers willen dat de incidentcoördinator met het 1ste-lijn voertuig zo snel mogelijk na milieu incidentenmelding ter plaatse is. (Op de milieu incidentenlocatie aanwezig is)	
Staffel	25 minuten	€ 40.000,00
	30 minuten	€ 25.000,00
	35 minuten	€ 15.000,00
	40 minuten	€ 10.000,00
	45 minuten	€ 0,00
Benodigde informatie in de Inschrijving	Kruis in het prijzenblad aan met welke aanrijtijd u inschrijft op deze aanbesteding. Door het aankruisen van de aanrijtijd gaat de opdrachtnemer de verplichting aan om ten alle tijden op de aan gekruiste aanrijtijd op de milieu-incidenten locatie te zijn met een incidentcoördinator en 1ste-lijns voertuig. De aanrijtijd wordt gemeten vanaf de telefonische melding van het milieu-incident.	

### Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit zes (6) personen, werkzaam bij de aanbestedende diensten.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriteria door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriteria in consensus;
- De inschrijfsom wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriteria kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriteria bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

### **4.7. Gunning van de opdracht**

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de

gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

## **Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

- Separaat toegevoegd

## Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Behorende bij de aanbesteding "Milieu-incidentenbestrijding" met kenmerk SIW008857. De Inschrijver verklaart hiermee dat onderstaande kerncompetentie tot volle tevredenheid van de referent is verricht. De Opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de Inschrijver.

<p><b>Ervaring met verwijderen van milieuverontreiniging asbest, (mineralen) oliën op/in wegen en bermen en oppervlakte water.</b></p> <p>De inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het naar volle tevredenheid van opdrachtgever, verwijderen van milieuverontreiniging op wegen en bermen <b>overeenkomst omvang van minimaal 10 milieu-incidenten per jaar - op jaarbasis.</b></p>
--

Referentie (Naam organisatie/opdrachtgever)	.....
Contactpersoon referentie	.....
Adresgegevens referentie	.....
Telefoonnummer contactpersoon	.....
E-mail contactpersoon	.....

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	..... ..... ...
Omvang van de opdracht	..... ..... ...
Datum start uitvoering opdracht:	.....
Datum einde uitvoering opdracht:	.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats: .....

Datum: .....

Naam: .....

Functie: .....

Ondertekening: .....

### Bijlage 3 Verklaring referentie voor kerncompetentie 2

Behorende bij de aanbesteding "Milieu-incidentenbestrijding" met kenmerk SIW008857. De Inschrijver verklaart hiermee dat onderstaande kerncompetentie tot volle tevredenheid van de referent is verricht. De Opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de Inschrijver.

De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie: **Ervaring met het verwijderen van (alle soorten) drugsafval.**  
De inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het naar volle tevredenheid van opdrachtgever, verwijderen van drugsafval **met een opdrachtomvang van minimaal 3 milieu-incidenten op twee jaarbasis.**

Referentie (Naam organisatie/opdrachtgever)	.....
Contactpersoon referentie	.....
Adresgegevens referentie	.....
Telefoonnummer contactpersoon	.....
E-mail contactpersoon	.....

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	..... ..... ...
Omvang van de opdracht	..... ..... ..... ...
Datum start uitvoering opdracht:	.....
Datum einde uitvoering opdracht:	.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats: .....

Datum: .....

Naam: .....

Functie: .....

Ondertekening: .....

#### **Bijlage 4 Inschrijvingsbiljet**

- Separaat toegevoegd

#### **Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten**

- Separaat toegevoegd

#### **Bijlage 6 Raamovereenkomst**

- Separaat toegevoegd