



gemeente

Zoetermeer

a

EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
2022-103202

BESCHRIJVEND DOCUMENT
CALAMITEITENBESTRIJDING EN
INCIDENTENMANAGEMENT

Gemeente Zoetermeer

TenderNed-kenmerk: 388480

Auteursrecht

Alle rechten voorbehouden aan de gemeente Zoetermeer.

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst.....	4
2.	Inleiding	7
3.	Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht	9
3.1	Gemeente Zoetermeer	9
3.2	Doel van de aanbesteding	9
3.3	Omschrijving van de Opdracht	9
3.4	Huidige situatie	10
3.5	Omvang Opdracht	10
3.6	Gemaakte keuzes.....	10
3.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	10
3.8	Raamovereenkomst	11
4.	De procedure	12
4.1	Algemeen.....	12
4.2	Planning.....	12
4.3	Communicatie.....	12
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen	12
4.5	Tegenstrijdigheden	13
4.6	Klachten.....	13
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente	13
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	15
4.9	(Reken)vergoeding	15
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn	15
5.	Instructies Inschrijving	17
5.1	Algemeen.....	17
5.2	Indienen van de Inschrijving	17
5.3	Digitale kluis	17
5.4	Taal.....	17
5.5	Gestanddoeningstermijn.....	17
5.6	VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept Raamovereenkomst 18	
5.7	Ondertekening	18
5.8	Inschrijven in concernverband.....	19
5.9	Inschrijven in Combinatie	19
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden	20
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
6.1	Algemeen.....	21
6.2	Uitsluitingsgronden	21
6.3	Economische en financiële draagkracht.....	21
6.3.1	Verzekering	21
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid	22
6.4.1	Referenties.....	22
6.4.2	Kwaliteitszorg en -borging.....	23
6.4.3	Maatregelen inzake milieubeheer	23
6.4.4	Arbo en veiligheid	24
6.4.5	VIHB-registratie	25
6.5	Beroepsbevoegdheid	25
7.	Beoordelingsproces.....	26

8.	Gunningscriteria en beoordelingsmodel	29
8.1	Algemeen.....	29
8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria	29
8.3	Beoordeling prijs	30
8.4	Eindscore.....	31
Bijlage 1	Formulier t.b.v. referenties	32
Bijlage 2	Uitvoering SROI	34
Bijlage 3	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid	37
Bijlage 4	Programma van eisen	38
Bijlage 5	Kwalitatieve subgunningscriteria	51
Bijlage 6	Prijsopgave	53
Bijlage 7	Concept Wachtkamerovereenkomst	54
Bijlage 8	Checklist.....	58

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- Nota('s) van Inlichtingen, inclusief Bijlagen;
- eventuele andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt.

Aankondiging

De formele aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.tenderned.nl>.

Beschrijvend document

Het document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, het Programma van eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen en Programma van eisen.

Bijlage

Een aanhangsel bij het Beschrijvend document dat integraal deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Calamiteit/Incident

Een onverwachte gebeurtenis die ernstige schade kan veroorzaken.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon anders dan de Gemeente of de Inschrijver, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeente

De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde (het college van Burgemeester en Wethouders van) de gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium op basis waarvan de Inschrijving wordt beoordeeld voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document (incl. Bijlagen). De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van Contractant, zonder voor Contractant in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht

De opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

(Raam)Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Programma van eisen

De beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Uitsluitingsgronden

De eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan. Deze Wachtkamerovereenkomst treedt in werking als de Raamovereenkomst met de best scorende Inschrijver voortijdig, binnen 12 maanden, door ontbinding is beëindigd.

2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van een Raamovereenkomst voor calamiteitenbestrijding en incidentenmanagement. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de op het moment van publicatie van deze aanbesteding geldende Aanbestedingswet. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.tenderned.nl/> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum;
- Concept Raamovereenkomst;
- In te vullen Bijlagen in Word;
- Omvang van de Opdracht in Excel;
- Prijsinvulformulier in Excel.

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 125.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

3.2 Doel van de aanbesteding

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Raamovereenkomst met één Contractant voor calamiteitenbestrijding en incidentenmanagement.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit calamiteitenbestrijding en incidentenmanagement, het één en ander conform het Programma van eisen opgenomen in Bijlage 4.

De scope van deze aanbesteding 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):

1. Het veiligstellen van een incidentsituatie, inclusief het treffen van eventueel noodzakelijke verkeersmaatregelen, waaronder:
 - a. Het treffen van (tijdelijke) verkeersmaatregelen conform BRL 9101.
 - b. Het leveren van actiewagens, pijlwagens, tekstkranten, borden, hekken.
2. Na het veiligstellen en inventariseren van een Incident, moet Contractant de meest voorkomende Incidenten zelf (of namens hem) kunnen verhelpen, waaronder:
 - a. Wegdek- en oppervlaktereiniging na een Incident, inclusief verwijdering en afvoer van de vervuiling, waarbij o.a. verontreinigingen als gevolg van verschillende type oliën, vetten, brandstoffen, modder, glas en andere vaste- danwel vloeistoffen verholpen moeten worden.
 - b. Het uitvoeren van noodreparaties aan het wegdek en/of overige verhardingen.
 - c. Assistentie verlenen tijdens het bergen van voertuigen in overleg met hulpdiensten en/of een berger bij een ongeval.
 - d. Het verwijderen van vervuiling (en/of voorwerpen en/of obstakels) van wegen, uit oppervlaktewateren en/of uit de openbare ruimte.
 - e. Het verwijderen van olieachtige substanties van wegen, bestrating, gebouwen, kunstwerken.
 - f. Het opzuigen van vloeistoffen en droge stoffen d.m.v. vacuümtechniek.
 - g. Het bestrijden van incidenten op openbare wegen met gevaarlijke stoffen of emballage.
 - h. Het begeleiden van het wegnemen/verwijderen van bodemverontreiniging na een lekkage conform BRL SIKB 6000/6001 en BRL 7000/7001.

- i. In algemene zin het verwijderen, afvoeren en laten verwerken van geruimde vervuiling en/of voorwerpen en/of gedumpt afval waaronder ook drugs- en gevaarlijk afval en asbest (niet zijnde explosief afval en/of nucleair afval en/of zeer gevaarlijk afval) welke vrijgekomen is als gevolg van het Incident.
3. De samenwerking met hulpdiensten en de Gemeente (die coördinatie hebben) tijdens (grootschalige) Incidenten en ongevallen door getrainde ongevallenbestrijdingsteams van Contractant.

Varianten zijn niet toegestaan.

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.4 Huidige situatie

In de huidige situatie heeft Zoetermeer een contract met een aannemer die 24/7 inzetbaar is tijdens Calamiteiten en Incidenten m.b.t. de in paragraaf 3.3 omschreven werkzaamheden.

3.5 Omvang Opdracht

Het verwachte aantal meldingen is circa 105 per jaar. In de separate Bijlage 'Omvang van de Opdracht' in Excel staat nadere informatie met betrekking tot het aantal en type meldingen van 2019 tot en met 2021. Deze cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De verwachte omzet over 4 jaar zal de aanbestedingsdrempel van € 215.000 net overschrijden. Het is echter lastig om de omvang van de Opdracht vooraf in te schatten. Met één groot incident kan de schade aanzienlijk toenemen.

3.6 Gemaakte keuzes

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de Europese aanbestedingsprocedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel van €215.000,- voor diensten overschrijdt.

Er is gekozen voor de openbare procedure, omdat naar verwachting het aantal inschrijvende partijen laag is en de administratieve lasten om in te schrijven laag zijn.

Clusteren van de Opdracht

De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat de Gemeente graag met één Ondernemer werkt die calamiteitenbestrijding en incidentenmanagement uitvoert.

Raamovereenkomst

Er is gekozen voor een Raamovereenkomst omdat het aantal Incidenten niet vooraf bekend is en dus de totale hoeveelheid nog onzeker is.

3.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Zoetermeer is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgenomen. Bij iedere aanbesteding zullen minimaal 2 MVI-thema's worden toegepast. Bij deze aanbesteding is onderstaande van toepassing:

Milieu (inclusief biodiversiteit)

Milieubewust inkopen draagt bij aan een beter milieu. Het omvat het tegengaan van milieuverontreiniging, luchtverontreiniging en gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden. Dit

mede ter bescherming van de biodiversiteit. Maar ook het beschermen van de leefomgeving door het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van watergebruik en energiegebruik vallen hieronder.

Dit is bij deze aanbesteding meegenomen in de Geschiktheidseisen en het Programma van eisen.

[Social return](#), 5% van de aanneemsom

Social Return of Investment (SROI) wordt ingezet om duurzame arbeid te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan door het creëren van arbeidsdeelname (zoals stage- en/of leerlingplaatsen) maar ook door mensen opleidingen, trainingen of stages aan te bieden. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden.

In deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Zie Bijlage 2 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

3.8 Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De ingangsdatum is 1 april 2023.

De nadere Opdrachten onder de Raamovereenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Raamovereenkomst c.q. de nadere Overeenkomst bij deze Raamovereenkomst.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed	Gemeente	30 november 2022
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	16 december 2022, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Gemeente	23 december 2022
Indienen Inschrijving	Inschrijver	24 januari 2023, 12:00 uur
Bericht voornemen tot gunning	Gemeente	10 februari 2023
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en de wachtkamercontractant	20 februari 2023
Bericht definitieve gunning	Gemeente	3 maart 2023
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	Z.s.m. na definitieve gunning
Datum aanvang Opdracht	Inschrijver	1 april 2023

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JaBo via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 16 december 2022, 12:00 uur.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd.

De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 16 december 2022, 12:00 uur, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 16 december 2022, 12:00 uur te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/>, kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen. Na de interne beslissing tot intrekking worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over de intrekking van de aanbesteding.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient - op straffe van verval van het recht daartoe - binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de intrekkingbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een

belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende afstand van recht om op grond van de Aanbestedingswet naderhand hiertegen in rechte op te komen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudige precisering van de Inschrijving of een kennelijke materiële fout in de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen, tenzij deze informatie tijdig door de Inschrijver is verstrekt in haar Inschrijving of daaruit onmiskenbaar valt af te leiden. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijk materiële fout moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn te worden ingediend. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van

betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die na herberekening van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria op de eerste plaats in rangorde is geëindigd. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Voorbehoud tot gunning aan de eerstopvolgende Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Gemeente heeft het recht ingeval de overeenkomst met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver, de werkzaamheden over te dragen aan de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor sluit de Gemeente met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst welke als Bijlage 7 is bijgevoegd.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking

komen voor de Opdracht krijgen hiervan gelijktijdig bericht via TenderNed. Iedere Inschrijver kan over zijn afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende afstand van recht om op grond van de Aanbestedingswet tegen de gunning op te komen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen, indien de Gemeente dit noodzakelijk en proportioneel acht. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de rechtbank Den Haag aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning, zij als voorlopige winnaar zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere Inschrijvers, zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 8) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed en is wijzigen van de formats niet toegestaan. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept Raamovereenkomst

In deze aanbesteding zijn de VNG Algemene Voorwaarden met addendum Zoetermeer, hierna te noemen: "AV Zoetermeer", van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. In een separate Bijlage is een concept Raamovereenkomst opgenomen.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Raamovereenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Raamovereenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 16 december 2022, 12:00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst.

Uiterlijk op 23 december 2022 zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken of en op welke punten en op welke wijze de Raamovereenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Raamovereenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver zonder voorbehoud akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart zonder voorbehoud akkoord te gaan met de Concept Raamovereenkomst en AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Verslag verificatiegesprek (indien van toepassing);
3. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
4. Beschrijvend document;
5. AV Zoetermeer;
6. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-

/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij de Gemeente hierover in de Inschrijving informeren en – op verzoek van de Gemeente - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinanten wisselen.

Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij op de datum voor het indienen van de Inschrijving het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere combinant.

Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid en verzekering. combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties, kwaliteitszorg en –borging, milieubeheer en arbo en veiligheid onderworpen. Partijen die transporten van afvalstoffen uitvoeren, dienen te beschikken over een VIHB-registratie conform de eis in § 6.4.5.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie ook hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische en financiële draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde respectievelijk Onderaannemer aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Onderaannemer kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde respectievelijk Onderaannemer aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een Onderaannemer in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Noteer in elk geval van Onderaanneming welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Onderaannemers die transporten van afvalstoffen uitvoeren, dienen te beschikken over een VIHB-registratie conform de eis in § 6.4.5.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten en het uittreksel handelsregister dient de Inschrijver wel mee te zenden met uw Inschrijving!

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/qva/index.aspx>.

6.3 Economische en financiële draagkracht

6.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal €1.000.000,- per schadegeval te bedragen en minimaal €2.500.000,- per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

De technische en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties, kwaliteitszorg en -borging, maatregelen inzake milieubeheer, arbo en veiligheid en VIHB-registratie.

6.4.1 Referenties

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde diensten.

Inschrijvers dienen een drietal referenties op te geven van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten.

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Het reinigen van openbare wegen op verschillende soorten wegdek na een oliespoor voor minimaal €20.000,- per jaar.

Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Het herstellen van straatwerk of asfalt dat plotseling door verzakking is ontstaan voor minimaal €7.500,- per jaar. Het aanvullen van het gat dat is ontstaan heeft plaatsgevonden met zand of ander materiaal, afhankelijk van waar de verzakking heeft plaatsgevonden.

Referentie 3 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Het opruimen van bomen en takken die bijvoorbeeld door een storm in de openbare ruimte terecht zijn gekomen en een gevaar vormen voor de leefomgeving voor minimaal €7.500,- per jaar.

Het is toegestaan een referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 1 voor het indienen van uw referenties.

6.4.2 Kwaliteitszorg en -borging

Geschiktheidseis: Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: calamiteitenbestrijding en incidentenmanagement. Indien de scope van het certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;
2. een eigen kwaliteitshandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie).
In geval van 'of gelijkwaardig' dient Inschrijver bij Inschrijving met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Inschrijver gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.
2. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: calamiteitenbestrijding en incidentenmanagement. Indien de scope van het certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;
3. Indien Inschrijver niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om het eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de Onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing dat en waarom de door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

6.4.3 Maatregelen inzake milieubeheer

Geschiktheidseis: Inschrijver moet over een deugdelijke milieuzorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een geldig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie en gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale

norm voor milieubeheersystemen (NEN ISO 14001) of gelijkwaardig. Het systeem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: calamiteitenbestrijding en incidentenmanagement. Indien de scope van het certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;

2. Een eigen milieuhandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) milieucertificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN ISO 14001) of gelijkwaardig (Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie).
In geval van 'of gelijkwaardig' dient Inschrijver bij Inschrijving met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Inschrijver gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.
2. Het systeem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: calamiteitenbestrijding en incidentenmanagement. Indien de scope van het certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;
3. Indien Inschrijver niet beschikt over een milieucertificaat kan het volstaan om het eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de Onderneming treft op het gebied van milieubeheer. Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het milieuhandboek en een onderbouwing dat en waarom de door Inschrijver gehanteerde milieuborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

6.4.4 Arbo en veiligheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient arbo en veiligheid te waarborgen.
Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. een geldig ISO 45001 of VCA*-certificaat of gelijkwaardig of;
2. Een eigen arbo- en veiligheidshandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) ISO 45001 of VCA certificaat of vergelijkbaar (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Indien u niet beschikt over een certificaat kan het volstaan om uw eigen arbo en veiligheidshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig handboek te zijn, waarin de maatregelen opgenomen zijn die uw organisatie treft om arbo en veiligheid te waarborgen en te controleren. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het handboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde arbo en veiligheidsmethodiek gelijk is aan het gevraagde certificaat.

6.4.5 VIHB-registratie

Geschiktheidseis: Inschrijver beschikt over een geldige VIHB-registratie voor de onderdelen Vervoerder en Inzamelaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken door de registratie te controleren op:
<https://ondernemersloket.niwo.nl/home/publicatie/zoek-vihb-registraties>.

6.5 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving onderstaand bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Een eventuele volmacht dient de Inschrijver tevens aan te leveren op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met daarin twee asset beheerders en de contractmanager Afvalinzameling. Het beoordelingsteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van de Inschrijver gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet door een eenvoudige precisering of rechtzetten van een kennelijke materiële fout kunnen worden hersteld (en waardoor feitelijk een nieuwe Inschrijving wordt gedaan), kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

In sommige gevallen toetst de Gemeente aan het proportionaliteitsbeginsel. Voldoet Inschrijver niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsdocumenten – de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, formele eisen, eisen uit het Programma van eisen en andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld – dan kan de Gemeente besluiten de Inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats, indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Uitsluitingsgronden en of de Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gemeente afzien van ongeldigverklaring van de Inschrijving in de volgende gevallen:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2:86a Aw);
- als Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (artikel 2:88 Aw);
- indien naar oordeel van de Gemeente uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (artikel 2:88 Aw).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen en Gunningscriteria

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 4 “Programma van eisen” getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 4 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, (opgenomen in Bijlage 5 “Kwalitatieve subgunningscriteria” en Bijlage 6 “Prijsopgave”). In hoofdstuk 8 “Gunningscriteria en beoordelingsmodel” wordt dit verder toegelicht.

Stap 5 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

Stap 6. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Het voornemen tot gunning aan alle Inschrijvers bevat de scores van de voorlopig winnende Inschrijver op alle (sub)gunningscriteria, derhalve worden zowel de scores op kwaliteit als op prijs gedeeld met de Inschrijvers.

Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding en de wachtkamercontractant

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en van de wachtkamercontractant, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de Opdracht danwel het afsluiten van de Wachtkamerovereenkomst. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen,

wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 8. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk op 20 februari 2023 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend. Daarnaast wordt met de wachtkamercontractant de Wachtkamerovereenkomst afgesloten, mits de ingediende bewijsmiddelen akkoord zijn bevonden.

8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als Gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria en kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

Gunningscriterium	Kwalitatieve subgunningscriteria	Max. te behalen punten
A Prijs		60
B Kwaliteit		40
	B1: Beschrijving 1elijns voertuig	20
	B2: Plan van aanpak uitvoering	20
Totaal		100

8.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

De kwalitatieve subgunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage 5. In de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de subgunningscriteria van iedere Inschrijving afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Ontbreekt/ zeer slecht	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0 punten
Matig	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0.25 x max. te behalen punten
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	0.50 x max. te behalen punten
Goed	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden	0.75 x max. te behalen punten

	zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	
Uitstekend	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	Max. te behalen punten

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij elk van de teamleden de mogelijkheid heeft zijn score bij te stellen. Hierbij mogen de individuele scores niet meer dan 0,25 uit elkaar liggen. Alle definitieve scores van de beoordelaars worden opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert de eindscore op per subgunningscriterium.

Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd in de tabel in paragraaf 8.1. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke kwalitatieve subgunningscriteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwaliteit. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Indien bij een kwalitatief subgunningcriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum.

Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn op de beantwoording tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

8.3 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op Bijlage 6 'Prijsopgave' zoals omschreven in Gunningcriterium A Prijs. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- U dient bij het berekenen van de prijzen rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie- uitsluiten;

- De op te geven prijzen dienen op alle onderdelen marktconform en realistisch te zijn. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente uitgesloten;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vast staat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente uitgesloten.

De score voor prijs wordt aan de hand van de volgende formule volgt berekend:

Score = (laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs Inschrijver) * max. aantal te behalen punten.

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

8.4 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het Gunningcriterium prijs. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op prijs en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

Bijlage 1 Formulier t.b.v. referenties

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Inschrijver		
Perceelnummer (indien van toepassing)		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetenties 1. Het reinigen van openbare wegen op verschillende soorten wegdek na een oliespoor voor minimaal €20.000,- per jaar. 2. Het herstellen van straatwerk of asfalt dat plotseling door verzakking is ontstaan voor minimaal €7.500,- per jaar. Het aanvullen van het gat dat is ontstaan heeft plaatsgevonden met zand of ander materiaal, afhankelijk van waar de verzakking heeft plaatsgevonden. 3. Het opruimen van bomen en takken die bijvoorbeeld door een storm in de openbare ruimte terecht zijn gekomen en een gevaar vormen voor de leefomgeving voor minimaal €7.500,- per jaar.	

Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 2 Uitvoering SROI

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 5% van de aanneemsom.

Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 5% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

WerkgeversServicepunt Zuid Holland Centraal
Markt 3
2711 CZ Zoetermeer
079-3469700
sroi@debinnenbaan.nl [mailto:](mailto:sroi@debinnenbaan.nl)

Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

***NBBU:** Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.*

***ABU:** Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.*

Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 5% van de aanneemsom.

BOUWBLOKKENMETHODE

	Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
1. Plaatsen van kandidaten	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling / student / stage	Stagiaire Mbo, Hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO / Pro	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€10.000,-
		WIA	€20.000,-
		Participatiewet	€30.000,-
		Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus* *extra waarde voor individuele kandidaten	55+	€10.000,-
		Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
		Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
		Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing bij banenafpraak)	€10.000,-
2. Alt. arbeids-participatie	Social returnproject	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2021-10-01>.

Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook Pro/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: <https://www.zoetermeer.nl/inkoop/>.

Artikel 4. Boeteclausule

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter groote van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

Artikel 5. Rapportage

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze de Contractant kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient de Contractant zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Raamovereenkomst voor calamiteitenbestrijding en incidentenmanagement met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Programma van eisen

In deze Bijlage is het Programma van eisen opgenomen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij de eisen accepteert door deze Bijlage te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Nummer	Algemene eisen
A-1.	Contractant is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Alle eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de Gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Contractant de boete welke de Gemeente wordt opgelegd vergoeden aan de Gemeente.
A-2.	In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Contractant zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. Contractant vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies hebben ingesteld.
A-3.	Inschrijver verklaart het volgende: Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Ik verklaar in het bijzonder dat: a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Nummer	Uitvoeringseisen
Algemene uitvoeringseisen	
U-1.	Contractant is in staat en bevoegd alle activiteiten en werkzaamheden die nodig zijn voor de uitvoering van de Opdracht inzake calamiteitenbestrijding en incidentmanagement adequaat en professioneel uit te voeren. De Gemeente kan beschikken over al het daarvoor benodigde materieel, personeel en middelen, waarbij Contractant borgt dat dit materieel, personeel en middelen binnen de in dit Programma van eisen gestelde termijnen op de incidentlocaties operationeel kunnen zijn.
U-2.	Contractant moet structureel kunnen voorzien in al het voor de uitvoering van calamiteitenbestrijding en incidentmanagement benodigde: - Personeel, zoals incidentcoördinator, verkeersregelaars, chauffeurs, etc. - Materieel, zoals voertuigen, wegdekreinigers, vaartuigen, grondverzetmaterieel, actiewagens, etc. - Middelen en materialen, zoals reinigings-, schoonmaakmiddelen, bouwhekken, pylonen, verkeersborden, (aanstraat)verlichting, gereedschappen, schermen, etc.
U-3.	Contractant is in staat om dagelijks (365 dagen per jaar, 24 uur per dag) een Calamiteit c.q. Incident (hierna aangeduid als Incident) te verhelpen op wegen en/of in de openbare ruimte van de Gemeente (binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Zoetermeer), ongeacht de oorzaak. Contractant moet het incident 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 het incidentenmanagement 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): 1. Het veiligstellen van een incidentsituatie, inclusief het treffen van eventueel noodzakelijke verkeersmaatregelen, waaronder: a. Het treffen van (tijdelijke) verkeersmaatregelen conform BRL 9101. b. Het leveren van actiewagens, pijlwagens, tekstkranten, borden, hekken. 2. Na het veiligstellen en inventariseren van een Incident, moet Contractant de meest voorkomende Incidenten zelf (of namens hem) kunnen verhelpen, waaronder: a. Wegdek- en oppervlaktereiniging na een Incident, inclusief verwijdering en afvoer van de vervuiling, waarbij o.a. verontreinigingen als gevolg van verschillende type oliën, vetten, brandstoffen, modder, glas en andere vastedanwel vloeistoffen verholpen moeten worden. b. Het uitvoeren van noodreparaties aan het wegdek en/of overige verhardingen. c. Assistentie verlenen tijdens het bergen van voertuigen in overleg met hulpdiensten en/of een berger bij een ongeval. d. Het verwijderen van vervuiling (en/of voorwerpen en/of obstakels) van wegen, uit oppervlaktewateren en/of uit de openbare ruimte e. Het verwijderen van olieachtige substanties van wegen, bestrating, gebouwen, kunstwerken. f. Het opzuigen van vloeistoffen en droge stoffen d.m.v. vacuümtechniek. g. Het bestrijden van incidenten op openbare wegen met gevaarlijke stoffen of emballage.

	h. Het begeleiden van het wegnemen/verwijderen van bodemverontreiniging na een lekkage conform BRL SIKB 6000/6001 en BRL 7000/ 7001. i. In algemene zin het verwijderen, afvoeren en laten verwerken van geruimde vervuiling en/of voorwerpen en/of gedumpt afval waaronder ook drugs- en gevaarlijk afval en asbest (niet zijnde explosief afval en/of nucleair afval en/of zeer gevaarlijk afval) welke vrijgekomen is als gevolg van het incident. 3. De samenwerking met hulpdiensten en de Gemeente (die coördinatie hebben) tijdens (grootschalige) incidenten en ongevallen door getrainde ongevallenbestrijdingsteams van Contractant. Deze opsomming is niet limitatief, aanverwante dienstverlening - welke nauw samenhangt met de genoemde diensten - kan (als de Gemeente daar om verzoekt) eveneens onder de scope van deze Opdracht vallen. In de separate Bijlage 'Omvang van de Opdracht' in Excel is inzichtelijk gemaakt wat de aard van de incidentsituaties over de afgelopen jaren (2019 t/m 2021) is geweest.
U-4.	Als gevolg van een Incident kan vervuiling optreden welke met vacuüm-, chemische- en/of hogedrukreiniging verwijderd moet worden (bijv. reinigen van benzine-, diesel- en olie lekkage op het wegdek). Contractant moet hiervoor kunnen beschikken over de juiste equipment/uitrusting, onder andere zoals vermeld op het Prijsinvulformulier.
U-5.	Buiten de scope van deze Opdracht valt in ieder geval: - Verwijderen van explosief- en/of nucleair afval. - Het zelfstandig bergen van voertuigen. Dit vindt doorgaans plaats door of namens de politie en/of verzekeraar, waarbij deze partijen een beroep kunnen doen op de Gemeente. - Werkzaamheden aan riolering en aanverwante installaties. - Herstelwerkzaamheden en/of reparaties van elektrische installaties en -schakelkasten voor bijvoorbeeld verkeersregelininstallatie, telefonie, parkeren, glasvezel en openbare verlichting. - Riolering en kolken. - Claimen van kosten bij derden. - Structurele incidentenpreventie (preventief en onafhankelijk van een incident maatregelen en acties uitvoeren om de oorzaak en het ontstaan van Incidenten te voorkomen). - Werkzaamheden op/aan terreinen/locaties niet zijnde de openbare ruimte die beheerd wordt door of namens de Gemeente (zoals bijvoorbeeld terreinen van Prorail of RWS).
U-6.	Contractant accepteert dat de Gemeente niet verplicht is om een minimaal aantal diensten af te roepen bij Contractant. De Gemeente heeft immers niet in de hand hoeveel Incidenten er (jaarlijks) plaatsvinden. Daarnaast kunnen via hulpdiensten (incidenteel) andere marktpartijen ingeschakeld worden voor het verhelpen van Incidenten (geen exclusiviteit). Alle in dit Programma van eisen en in het Prijsinvulformulier genoemde hoeveelheden zijn dus indicatief en gebaseerd op historische gegevens (vanaf januari 2019 tot en met december 2021). Aan deze gegevens kan en mag de Contractant dan ook geen enkel recht ontleen.

U-7.	De eindverantwoordelijkheid en regie van de werkzaamheden berust altijd bij de Gemeente. De coördinatie, uitvoering en registratie van de activiteiten en werkzaamheden wordt verzorgd door Contractant.
U-8.	Contractant zal de Gemeente vrijwaren voor aansprakelijkheid voor schade van derden, die het gevolg zijn van de werkzaamheden van de Contractant.
U-9.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is Contractant in het bezit van de benodigde ontheffingen. De Gemeente verzorgt op aanvraag van Contractant verkeersontheffingen voor de gemeentelijke wegen (van de Gemeente en voor rekening van Contractant). Het is de verantwoordelijkheid van Contractant om tijdig een aanvraag in te dienen, rekening houdend met een doorlooptijd van 6 weken.
U-10.	Contractant borgt dat de uitvoering van de werkzaamheden welke vallen onder deze Opdracht, altijd voldoen aan de relevante geldende normen, wet-, en regelgeving. Als relevante normen en wet- en/of regelgeving tijdens de Opdracht dusdanig wijzigen dat dit van invloed is op de door Contractant uit te voeren werkzaamheden, past Contractant deze -voor zover dat nodig is- zijn werkwijze aan (conform de aangepaste normen en/of gewijzigde wet- en/of regelgeving. Het is de verantwoordelijkheid van Contractant dat de door hem uitgevoerde werkzaamheden altijd aan relevante normen, wet- en regelgeving voldoet. In dit kader wordt gewezen op de richtlijnen die gelden indien asbest wordt aangetroffen en moet worden verwijderd door Contractant. Als door Contractant uit te voeren activiteiten vanuit wet- en/of regelgeving uitgevoerd moeten worden, is het uitgangspunt dat dit tegen gelijkblijvende financiële voorwaarden uitgevoerd zal worden.
U-11.	Beeldmateriaal (bijvoorbeeld foto's en filmpjes) dat Contractant gedurende de uitvoering van deze Opdracht maakt, welke op basis van dit Programma van eisen geëist wordt en/of gedeeld wordt met de Gemeente zijn voorzien van: - Locatiegegevens (o.b.v. GPS) m.b.t. de plek waar het beeldmateriaal gemaakt is. - Automatische datum- en tijd-stamp m.b.t. het moment waarop het beeldmateriaal gemaakt is.
U-12.	Contractant moet 365 dagen per jaar, 24 uur per dag de gevraagde dienstverlening kunnen uitvoeren (en uitvoeren als hier door de Gemeente om verzocht wordt). Hierbij wordt onderscheid gemaakt in: - Werkdagen: op maandag tot en met vrijdag van 07:30 uur tot 16:00 uur. - Avond-/nachten: op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag: vanaf 16:00 uur tot de volgende ochtend 07:30 uur en vrijdag: vanaf 16:00 uur tot 00:00 uur. - Zaterdag: vanaf zaterdag 00:00 uur tot en met 23:59 uur. - Zon- en feestdagen: op zondagen en op alle landelijke in Nederland erkende feestdagen van 0:00 tot en met 23:59 uur.
Eisen m.b.t. maken en ontvangen van meldingen	
U-13.	Contractant stelt één centraal contactpunt voor de Gemeente beschikbaar (hierna: contactpunt). Dit contactpunt is 24 uur per dag, gedurende 7 dagen per week zowel telefonisch als per e-mail door (of namens) de Gemeente bereikbaar. Het contactpunt mag door verschillende medewerkers van Contractant ingevuld worden, zolang het telefoonnummer en e-mailadres gelijk blijft.
U-14.	Voor het afroepen van de dienstverlening van Contractant, wordt door (of namens) de Gemeente een telefonische melding bij het contactpunt gemaakt (hierna: melding). Meldingen komen binnen bij de Gemeente, waarna de Gemeente vervolgens de Contractant inschakelt (telefonisch) t.b.v. de uitvoering van de

	werkzaamheden. De Gemeente verstrekt – na definitieve gunning - aan de Contractant de contactgegevens van de consignatiedienst die de Contractant voor een melding kunnen inschakelen. Gedurende 24 uur per dag, gedurende 7 dagen per week worden alle meldingen binnen 30 seconden door Contractant beantwoord (aangenomen) door Contractant. Beantwoording geschiedt daarbij door een medewerker (en dus niet via voicemail of keuzemenu).
U-15.	Contractant achterhaalt bij het maken van een melding door de Gemeente ten minste: - De locatie waar het Incident heeft plaatsgevonden (hierna: incidentlocatie). - Of ter plaatse hulpdiensten aanwezig zijn. - Op dat moment bij de Gemeente bekende informatie over het Incident. - Wie de (oorspronkelijke) melding heeft gedaan (asset-/wijkbeheerder of wachtdienstfunctionaris).
U-16.	Contractant maakt voor iedere melding een nieuw Incident met een uniek ID-nummer aan. Contractant bevestigt iedere ontvangen melding per e-mail binnen 5 werkdagen aan de Gemeente. In deze bevestiging is in ieder geval vastgelegd: - Datum en tijd waarop de melding ontvangen is. - Naam van de medewerker die de melding namens de Gemeente gemaakt heeft. - Naam van de medewerker die de melding namens Contractant ontvangen heeft. - Het ID-nummer van het Incident. - De incidentcoördinator van Contractant die onderweg is naar/aanwezig is op de incidentlocatie voor het veiligstellen/verhelpen van het incident. - De contactgegevens van de incidentcoördinator (minimaal rechtstreeks telefoonnummer). - De tijdens de melding aangenomen informatie, waaronder ook de exacte incidentlocatie. - Soort Incident en omschrijving van de uitgevoerde dienstverlening. - Omschrijving van al het materieel, personeel en middelen die ingezet zijn t.b.v. het verhelpen van het incident, inclusief tijd en hoeveelheid. - Alle gemaakte foto's waaronder de startfoto's, evt. tussentijdse overzichtsfoto's en overzichtsfoto's van de eindsituatie bij beëindiging van de dienstverlening. - Indien bekend de gegevens (zoals kenteken, naam, adres) van de betrokkenen bij het Incident. - Mutatienummer van de politie als de politie aanwezig is geweest.
U-17.	Bij het door Contractant aannemen van de melding, is een nadere overeenkomst tot stand gekomen. De Gemeente heeft hiermee opdracht gegeven voor het uitvoeren van de dienst (lees: het verhelpen van het incident).
U-18.	Contractant is verantwoordelijk voor het zo actueel mogelijk bijhouden en correct en volledig weergeven van de registratie van het Incident.
Eisen m.b.t. algemene werkwijze	
U-19.	Contractant beschikt over een speciaal voor deze Opdracht in te zetten voertuig met een adequate outillage voor het veiligstellen van incidentlocaties en het verhelpen van kleine incidenten (hierna: 1ste-lijn voertuig). De eerstelijns

	medewerker op dit voertuig (hierna: incidentcoördinator) moet altijd met dit 1ste-lijn voertuig binnen 45 minuten op de incidentlocatie ter plaatse komen. De incidentcoördinator beschikt bij aankomst direct over het 1ste-lijn voertuig.
U-20.	De incidentcoördinator start onmiddellijk na aankomst op de incidentlocatie (voor zover dat mogelijk is) met het vaststellen van de maatregelen om de situatie veilig te stellen. Als de incidentcoördinator 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 incidentcoördinator dit direct doen. De incidentcoördinator maakt een overzichtsfoto van de incidentlocatie bij aankomst en bij het verlaten van de incidentlocatie. Op de incidentlocatie is tevens een (uitvoerend) medewerker van de Gemeente ter plaatse die kan helpen bij het Incident. De werkwijze m.b.t. de werkzaamheden en inzet uitvoerend medewerker worden voor ingang Raamovereenkomst met elkaar afgestemd en vastgelegd.
U-21.	Als de incidentcoördinator de inzet van aanvullend materieel, personeel of middelen onmiddellijk nodig acht (hierna: opschalen), is Contractant gerechtigd dit uit te voeren. Als er door Contractant besloten wordt tot opschaling, is het volgende van toepassing: - Het aanvullende materieel, personeel en/of de middelen die nodig zijn, worden afgeroepen door de incidentcoördinator in overleg met en met goedkeuring van storingsopzichter van de Gemeente (dit proces wordt na gunning afgestemd met de Contractant); - In de incidentrapportage die achteraf door de Contractant verstrekt wordt, wordt vastgelegd op welk moment (datum en tijd) welk aanvullend materieel, personeel en/of middelen er afgeroepen is; - De incidentcoördinator registreert in tekst en beeld (foto's) en legt dit vast in de incidentrapportage achteraf, het moment (datum en tijd) waarop het aanvullende materieel, personeel en/of de middelen aankomt op de incidentlocatie en deze locatie verlaat (inclusief foto's van het incident: aanvang en einde, zie eis E-20). - Het materieel, personeel en/of de middelen die aanvullend afgeroepen worden, zijn binnen 60 minuten nadat de afroep gedaan is door de Contractant, op de incidentlocatie aanwezig. Het materieel, personeel en/of de middelen die aanvullend nodig zijn worden onmiddellijk bij aankomst op de incidentlocatie (onder coördinatie van de incidentcoördinator) ingezet voor het uitvoeren van de betreffende werkzaamheden. Materieel, personeel en/of middelen die aanvullend ingezet worden, zijn altijd binnen 15 minuten nadat deze op de incidentlocatie aangekomen zijn, operationeel. <u>Voorbeeld:</u> Een melding van (of namens) de Gemeente komt om 12:00 uur binnen bij Contractant. De incidentcoördinator moet uiterlijk om 12:45 uur op de incidentlocatie aanwezig zijn. Uiterlijk 60 minuten later nadat de afroep tot opschaling is gedaan, moet materieel, personeel en/of middelen dat aanvullend

	ingezet wordt, op de incidentlocatie aanwezig zijn. Materieel, personeel en/of middelen die aanvullend ingezet worden, moeten vervolgens een kwartier na aankomst operationeel zijn.
U-22.	De incidentcoördinator meldt de melding telefonisch af bij de Gemeente nadat deze verholpen is.
U-23.	Als het nodig is om (tijdelijke) verkeersmaatregelen te treffen op en/of rondom de incidentlocatie, draagt Contractant daar zorg voor. Deze maatregelen dienen volledig aan de geldende normen en vigerende wet- en regelgeving te voldoen, waaronder BRL 9101, RWS-richtlijnen, CROW publicatie 96b voor niet-autosnelwegen en wegen binnen de bebouwde kom. Contractant moet hiervoor kunnen beschikken over de juiste uitrusting, zoals ten minste: - actiewagens; - pijlwagens; - tekstwagens; - verkeersregelaars; - afzetlint; - afzet-, schrik- en bouwhekken; - verkeersbakens en -pionnen; - tekstborden; - verkeersborden.
U-24.	Als zich een Incident voordoet waarbij er zeer gevaarlijke stoffen anders dan ontvlambare en/of vluchtige organische stoffen (zoals benzine, diesel, olie, verf, etc.) in de openbare ruimte terecht is gekomen (zoals ontplofbare stoffen, nucleair afval, chroom 6, etc.), moet Contractant de incidentlocatie alleen veiligstellen. Contractant stelt de Gemeente dan z.s.m. op de hoogte van het feit dat er (zeer) gevaarlijke stoffen aangetroffen zijn. Hiervoor kan de Gemeente een andere partij dan Contractant inroepen. Als de Gemeente daar om verzoekt, ondersteunt Contractant bij het uitvoeren van de daarvoor benodigde werkzaamheden, waarbij een specialistische organisatie anders dan de Gemeente het commando voert.
U-25.	Als Contractant constateert dat er als gevolg van het incident (naar verwachting) een sanering uitgevoerd moet worden, moet Contractant dit aan de Gemeente melden. Voor de daadwerkelijke sanering (de graafwerkzaamheden) kan de Gemeente een aanvullende opdracht aan een specialistische partij verstrekken. Als de Gemeente daar om verzoekt wordt de sanering, indien dat mogelijk is, onder coördinatie van de Contractant uitgevoerd.
U-26.	Geruimde (afval)stoffen dienen te worden afgevoerd naar een erkend en voor de betreffende stof gecertificeerde verwerker.
U-27.	Contractant 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 eisen in wet- en regelgeving. Indien van toepassing moet Contractant voor transport ook voorzien van de benodigde transport- en/of begeleidingspapieren.

Eisen m.b.t. nadere specificaties calamiteitenbestrijding	
U-28.	Incidenten waarbij er sprake is van een voertuigbrand (fiets, scooter, auto, etc.) in de openbare ruimte, dienen eveneens door Contractant veilig te worden gesteld in overleg met de brandweer die dan ter plaatse is. De daadwerkelijke brand wordt geblust door de brandweer. Contractant is verantwoordelijk voor o.a. het treffen van verkeersmaatregelen, het schoonmaken van ontstane verontreiniging, etc. Dit met als doel om de incidentlocatie zo snel mogelijk weer vrij te kunnen geven. De berging van voertuigen na brand wordt uitgevoerd door een gespecialiseerd bedrijf (derde). Voorgaande geldt ook in geval het een elektrisch voertuig betreft.
U-29.	Bij incidenten op wegen is het -na het borgen van veiligheid voor de betrokkenen- de eerste prioriteit van Contractant om de betreffende wegen zo snel als mogelijk weer geschikt te maken voor de doorstroming van het verkeer. De Contractant is zich hiervan bewust, handelt hiernaar en start onmiddellijk met het uitvoeren en/of in gang zetten van alle daarvoor noodzakelijk te verrichten werkzaamheden.
U-30.	Contractant 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. Contractant is vrij om te bepalen welk schoonmaakmiddel per type verontreiniging en/of type oppervlakte wordt gebruikt, zolang deze: - Voldoet aan de van toepassing zijnde in Nederland en/of Europa gelden eisen op grond van wet- en regelgeving (lees: de schoonmaakmiddelen moeten in Nederland gebruikt mogen worden). - Voldoet aan de voor schoonmaakmiddelen gestelde normen. - Geen onnodige schade veroorzaakt aan de ondergrond, aan het milieu en/of gevaarlijk is in gebruik (voor het personeel). - Efficiënt is in de uitvoering (lees: de doorlooptijd van reinigingsactiviteiten niet vertragen). - Materiaal- en arbeidskosten beperkt. Contractant moet de naam en de prijs van de schoonmaakmiddelen voor het reinigen van verontreiniging als gevolg van oliën, brandstof, vetten en koelvloeistof - die uitgevraagd zijn in het prijsinvulformulier- vermelden. Contractant moet de in zijn Inschrijving vermelde schoonmaakmiddelen t.b.v. verontreiniging als gevolg van oliën, brandstof, vetten en koelvloeistoffen, daadwerkelijk tijdens de uitvoering van de Opdracht gebruiken. Voor verontreinigingen, die het gevolg zijn van andere vervuiling(en), mag Contractant op dat moment het best passende schoonmaakmiddel kiezen, toepassen en o.b.v. het daadwerkelijke gebruik factureren.
U-31.	Indien in de winterperiode gladheid ontstaat door werkzaamheden van Contractant, bijvoorbeeld door het reinigen van wegdek, waardoor het wegdek nat wordt en dus kan bevriezen, neemt Contractant contact op met de storingsopzichter van de Gemeente. Deze schakelt de interne dienst in om de gladheid te bestrijden.
Eisen m.b.t. in te zetten personeel	
U-32.	Contractant zet personeel in dat: - goed geïnstrueerd en voorbereid is op de uit te voeren werkzaamheden;

	- kennis heeft van betreffende veiligheidsvoorschriften en de aan de werkzaamheden gestelde wettelijke eisen; - over benodigde vaardigheidsbewijzen m.b.t. het materieel (zoals rijbewijs of certificaten) beschikt; - over een geldig certificaat VCA (Basisveiligheid of VOL) en Veilig werken langs de weg, waarbij de incidentcoördinator als bevoegd verkeersregelaar op kan treden; - de Nederlandse taal dusdanig machtig is dat dit geen belemmering vormt bij het uitvoeren van de werkzaamheden en communicatie met de Gemeente; - zich klantvriendelijk opstelt ten opzichte van het publiek op en rondom de incidentlocatie en correcte omgangsvormen toepast; - werkzaamheden verricht, vrij van alcohol, verdovende middelen en andere middelen die de uitvoering van de werkzaamheden hinderen; - minimaal 18 jaar oud is; - beschikt over een mobiele telefoon met GPS, camera en toegang tot mobiel internet; - ervaring heeft met werken in de openbare ruimte. Het bovenstaande geldt voor zowel het eigen personeel als eventueel ingehuurd personeel. Bij het niet nakomen van het gestelde in deze eis kan de Gemeente te allen tijde vorderen dat één of meerdere personeelsleden van Contractant terstond wordt / worden vervangen door andere(n), zonder dat hiervoor extra kosten in rekening gebracht kunnen worden.
U-33.	Contractant dient in zijn bedrijfsvoering uitdrukkelijk aandacht te besteden aan de veiligheid bij uitvoering van de werkzaamheden en deze te waarborgen, waarbij minimaal de geldende verplichtingen uit wet- en regelgeving moeten worden nageleefd (zoals de Arbowetgeving). Uiteraard moet Contractant tevens de verplichtingen uit (o.a.) de Arbeidstijdenwet en -besluit naleven. Het personeel van Contractant zal bij uitvoering van de Opdracht gebruik maken van de wettelijk voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen (door Contractant te verstrekken), zoals veiligheidskleding/-schoenen (minimaal S3) en eventuele andere persoonlijke beschermingsmiddelen. De verplichtingen t.a.v. veiligheid bij uitvoering van de werkzaamheden dienen door het personeel van Contractant te worden nageleefd. Contractant dient actief op deze correcte naleving toe te zien. Waar nodig dient Contractant zijn personeel op correcte naleving aan te sturen.
U-34.	Het door de Contractant ingezette personeel dient de aanwijzingen en instructies van de (eventuele) leidinggevende op de incidentlocatie op te volgen. Leidinggevendens ter plaatse kunnen zijn leidinggevendens van de brandweer, politie, omgevingsdiensten, consignatiedienst functionarissen van de Gemeente en/of ambtenaren van de Gemeente die daartoe zijn aangewezen. Contractant dient een goede samenwerking met en gegevensverstrekking aan deze partijen en/of betrokken instanties te realiseren evenals t.b.v. een adequate schadeafwikkeling.
Algemene eisen m.b.t. in te zetten materieel en materiaal	
U-35.	Het materieel en materiaal moet voldoen aan de toepasselijke lokale (APV), Nederlandse- (o.a. Arbo-wetgeving en Wegenverkeerswet) en/of Europese wet- en regelgeving en geschikt te zijn voor de werkzaamheden waarvoor het door de Contractant wordt ingezet.

U-36.	Het ingezette materieel en materiaal ziet er representatief, schoon en verzorgd uit. Er wordt geen materiaal en/of materieel ingezet waarvan bekend is dat het gebreken vertoond.
U-37.	Contractant draagt zorg voor het tijdig en passend onderhoud van materieel (en de specifieke opbouw) en materiaal conform de voorwaarden van de betreffende fabrikant(en). Als materieel of materiaal in onderhoud, uitgevallen of als gevolg van een defect niet inzetbaar is, zorgt Contractant direct zelfstandig voor gelijkwaardige vervanging.
U-38.	De Gemeente stelt geen gebouwen of terreinen beschikbaar voor Contractant. De Gemeente stelt ook geen materieel ter beschikking aan Contractant. Contractant dient hier volledig zelfvoorzienend in te zijn.
U-39.	Alle in te zetten voertuigen (< 3.500 kg en >3.500 kg) voldoen minimaal aan de Euro 6 / VI norm.
U-40.	Contractant moet zich op de hoogte 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 doorrijhoogte, milieuzone, maximale aslast en draagkracht van bruggen en/of wegen, maar ook files, wegoptbrekingen en/of omleidingen, etc.
Eisen m.b.t. communicatie over contractuele voorwaarden	
U-41.	Contractant wijst maximaal twee personen aan die optreden als vaste contactpersonen voor de Gemeente. Contractant brengt een rangvolgorde (1e en 2e contactpersoon) aan en communiceert deze aan de Gemeente. De vaste contactpersonen zijn in dienst van de organisatie van Contractant en beschikken over voldoende mandaat/ bevoegdheden om nadere afspraken te kunnen en mogen maken. De vaste contactpersonen beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal, inhoud van de Raamovereenkomst en relevante werkervaring om hun taak goed uit te kunnen voeren. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (binnen de werktijden, 52 weken per jaar) is minimaal één van de vaste contactpersonen bereikbaar door de Gemeente. Als de vaste contactpersonen gewijzigd moeten worden (bijv. door langdurige ziekte of een andere baan) worden dergelijke wijzigingen vooraf door Contractant aan de Gemeente doorgegeven.
U-42.	Afspraken over de Raamovereenkomst, afwijkingen en veranderingen hierin worden uitsluitend tussen de vaste contactpersonen van Contractant en de Gemeente besproken. Een eventuele wijziging treedt slechts in werking nadat de Gemeente hier vooraf schriftelijk toestemming voor verleend heeft.
U-43.	De communicatie over kosten, prijzen, wijzigingen en de inhoud van de Raamovereenkomst, e.d., vindt uitsluitend plaats tussen de vaste contactperso(n)en van Contractant en de Gemeente. De Gemeente communiceert hierover niet rechtstreeks met andere medewerkers van de Gemeente.
U-44.	De Gemeente en Contractant hebben minimaal eenmaal per drie maanden een evaluatieoverleg over de uitvoering van de dienstverlening. Op verzoek van de Gemeente kan deze frequentie – zoveel als de Gemeente dat nodig vindt - aangepast worden.
U-45.	Zowel de contactpersonen van Contractant als de contactpersonen van de Gemeente kunnen initiatief nemen tot een extra evaluatiegesprek. Indien dit gewenst is, wordt dit gesprek binnen een week gehouden.

U-46.	Het is niet toegestaan om zonder schriftelijke toestemming van de contactpersoon van de Gemeente melding te maken van deze Raamovereenkomst in publicaties of reclame-uitingen. Uitzondering hierop vormt een eventuele wettelijke verplichting tot openbaarmaking van deze gegevens.
Eisen m.b.t. prestaties en controle	
U-47.	De Gemeente kan de uitvoering van de werkzaamheden op de incidentlocatie (laten) controleren en indien nodig (bijvoorbeeld bij onveilig handelen) stilleggen. Indien het onveilig handelen veroorzaakt wordt door (of namens) Contractant, zijn eventuele kosten die nodig zijn om de onveilige situatie te verhelpen en de werkzaamheden weer doorgang te laten vinden voor rekening van de Contractant.
U-48.	Als Contractant niet in staat is om de dienstverlening en/of de daartoe behorende werkzaamheden, binnen de gestelde termijn, aan de eisen te laten voldoen, is de Gemeente gerechtigd om de uitvoering door Contractant op de betreffende incidentlocatie onmiddellijk stil te leggen. In dat geval laat de Gemeente de diensten en/of daartoe behorende werkzaamheden uitvoeren door een derde. De Gemeente zal deze derde aanwijzen.
Eis m.b.t. rapportage	
U-49.	Contractant verstrekt ieder kwartaal een digitale managementrapportage aan de Gemeente. In deze rapportage is ten minste het volgende opgenomen: - het aantal en de aard van de meldingen die in de betreffende periode ontvangen zijn. - een overzicht van de incidentlocaties, waarbij trends m.b.t. locaties waar veel meldingen voorkomen opgemerkt worden. - de duur van ieder afgehandeld Incident. - overzicht van het materieel, personeel en de middelen die ingezet zijn bij afhandeling van de incidenten. - het doen van verbetervoorstellen t.b.v. de uitvoering van de Raamovereenkomst (en de afhandeling van de meldingen). - evaluatie van de meldingen en hoe deze in de toekomst anders verholpen kunnen worden (indien dit aan de orde is).
Eisen m.b.t. prijzen en tarieven	
U-50.	Contractant geeft eenheidsprijzen af voor de inzet van materieel, personeel en middelen. De eenheidsprijzen liggen vast in het door Contractant -als onderdeel van zijn inschrijving- ingevulde en ingediende prijsinvulformulier. Aanvullend is het volgende van toepassing: - de vergoeding wordt per ingezet materieelstuk en/of per ingezette functionaris berekend o.b.v. de duur van de daadwerkelijke inzet op de incidentlocatie. Contractant is gerechtigd het uurtarief in rekening te brengen vanaf het aannemen van de melding en eindigend bij terugkeer op de locatie van Contractant . - alle eenheidsprijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten voor het gebruik zoals (maar niet beperkt tot) brandstof, afschrijving, onderhoud, verzekering, etc. - op vergoedingen voor ingezet personeel is een opslag van toepassing (zoals vastgelegd in het Prijsinvulformulier) voor uitvoering van werkzaamheden tijdens avond-/nachten, zaterdag en zon- en feestdagen. - alle kosten voor noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) zijn inbegrepen in de aangeboden eenheidsprijzen. Deze kunnen niet separaat in

	rekening worden gebracht. - ingezette middelen worden uitsluitend verrekend o.b.v. de daadwerkelijk -tijdens een Incident- ver-/gebruikte hoeveelheid. - voor verwerking door een erkend verwerker van olie, water en sediment (O/W/S), verontreinigde absorptiematerialen en ander afval is (per afvalsoort) een eenheidsprijs per incident (tot een hoeveelheid van 1.000 kg) van toepassing. Deze eenheidsprijs is inclusief alle bijkomende kosten zoals (niet limitatief) acceptatie-, administratie, transport- en verwerkingskosten.
U-51.	Alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren en beschikbaar houden van de dienstverlening, zoals (maar niet beperkt tot) het inrichten van de telefonische bereikbaarheid, beschikbaar houden van materieel, opleiden van personeel, opstellen/bijhouden van incidentdossiers, opstellen van rapportages, etc. moeten verdisconteerd zijn in de vaste vergoeding voor het aanbieden van de dienstverlening (welke is vastgelegd in het door Contractant ingevulde en bij Inschrijving ingediende prijsinvulformulier).
U-52.	De door Contractant afgegeven eenheidsprijzen zijn geldig tot en met 31 maart 2024. Voor de daaropvolgende jaren is een prijsindexatie van toepassing (telkens per 1 januari). Minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, moeten de nieuwe eenheidsprijzen schriftelijk zijn overeengekomen. Wijze van berekening: - Basis: het indexcijfer welke van toepassing was op het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. - Indexcijfer voor het nieuwe jaar: Het vastgestelde definitieve indexcijfer van 3e kwartaal van het lopende jaar. - Contractant mag 100% van de indexering doorvoeren. Voorbeeld 1, indexering 2024, hoger indexcijfer: - Datum sluitingstermijn inschrijving: januari 2023. - Inschrijfprijs: € 100.000 - Indexcijfer 4^e kwartaal 2022: 106,1 - Indexcijfer 4^e kwartaal 2023: 107,7 - Nieuwe prijs voor 2024 o.b.v. index $\text{€ } 100.000 \times (107,7/106,1) = \text{€ } 101.508 (= 1,508 \%)$. Voorbeeld 2, indexering 2024, lager indexcijfer: - Datum sluitingstermijn inschrijving: januari 2023. - Inschrijfprijs: € 100.000 - Indexcijfer 4^e kwartaal 2022: 106,1 - Indexcijfer 4^e kwartaal 2023: 105,9 - Nieuwe prijs voor 2024 o.b.v. index $\text{€ } 100.000 \times (105,9/106,1) = \text{€ } 99.811 (= 0,189\%)$.
U-53.	De eenheidsprijzen worden geïndexeerd conform de volgende CBS index: Dienstenprijzen; 4941 Goederenvervoer over de weg 2015=100 CPA2008 https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1557988874255 Als CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt, zal Contractant een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS

	index. De Gemeente controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring.
Eisen m.b.t. facturatie	
U-54.	Facturen moeten in PDF verzonden worden door Contractant naar het factuuradres van de Gemeente: crediteuren@zoetermeer.nl .
U-55.	Contractant stuurt maandelijks achteraf één gespecificeerde verzamelfactuur met daarin opgenomen alle activiteiten voor de afhandeling van het Incident, waarbij ten minste het volgende inzichtelijk wordt gemaakt: - alle ingezette materieelstukken, inclusief de daadwerkelijke duur van de inzet op de incidentlocatie; - alle ingezette functionarissen, inclusief de daadwerkelijke duur van de inzet op de incidentlocatie; - alle ingezette middelen, inclusief de daadwerkelijk ver-/gebruikte hoeveelheid; - de datum waarop het incident heeft plaatsgevonden; - de duur van de afhandeling van het Incident (begin- en eindtijd). - de vaste (maandelijkse) vergoeding voor het aanbieden van de dienstverlening naar rato van het op het Prijsinvulformulier vermelde bedrag.
U-56.	Iedere factuur bevat het routenummer en verplichtingenummer dat door de Gemeente na definitieve gunning aan de Contractant is doorgegeven. Op elke factuur vermeldt Contractant verder (naast de in eis E-55 opgenomen informatie): -Factuurnummer; -Factuurdatum; -T.a.v. contactpersoon de Gemeente; -Verplichte factuurinformatie op grond van wet- en regelgeving.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bovenstaande eisen.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 5 Kwalitatieve subgunningscriteria

Criterium	Omschrijving	Beoordeling
B1: Beschrijving 1^e lijns voertuig	Inschrijver beschrijft de outillage van het 1ste-lijn voertuig dat wordt ingezet t.b.v. uitvoering van deze Opdracht. Hierbij beschrijft Inschrijver ten minste de volgende aspecten: - Functionaliteiten die gericht zijn op het z.s.m. veiligstellen van het incident; - Functionaliteiten die gericht zijn op het (zelfstandig) verhelpen van (kleine) verontreinigingen; - Functionaliteiten die gericht zijn op het (zelfstandig) nemen van (tijdelijke) verkeersmaatregelen; - (overige) Functionaliteiten en/of maatregelen die gericht zijn op het (zelfstandig) kunnen verhelpen van zoveel mogelijk incidenten zonder dat hiervoor opgeschaald moet worden; - Functionaliteiten en/of maatregelen die borgen dat de incidentcoördinator veilig werkzaamheden kan uitvoeren. N.B. Inschrijver is verplicht tijdens de uitvoering van de Overeenkomst te handelen volgens de verstrekte beantwoording op dit subgunningscriterium. Lees: het ingezette 1ste-lijn voertuig (of voertuigen) moet voldoen aan de beantwoording van dit subgunningscriterium.	De mate waarin de outillage van het 1ste-lijn voertuig ervoor zorgt dat de incidentcoördinator in zoveel mogelijk gevallen zelfstandig en veilig het incident kan verhelpen, zonder dat er opgeschaald moet worden, wordt beoordeeld. Naarmate er meer incidenten veilig verholpen kunnen worden, zonder dat er opgeschaald moet worden, zorgt voor een hogere score in het kader van de beoordeling. Beantwoording max. 3 A4.
B2: Plan van uitvoering	De Inschrijver dient de uitvoeringswijze van deze Opdracht te beschrijven. Besteed daarbij minimaal aandacht aan de specifieke toegevoegde waarde van Inschrijver voor de Gemeente voor deze Opdracht op de onderstaande aspecten: - In te zetten materieel en personeel en onderhoud respectievelijk scholing daarvan. - Arbeidstijden in relatie tot reguliere taken (arbeidstijdenwet). - Omgevingsbekendheid.	Beoordeeld wordt de effectiviteit van uw werkwijze en de mate van toegevoegde waarde voor de uitvoering van de Opdracht. Beantwoording max. 3 A4.

	- Telefonische bereikbaarheid 24 uur per dag/7 dagen per week/365 dagen per jaar, inclusief back-up en in geval van storingen. - Plannings- en coördinatiewerkzaamheden. - Communicatie en overlegstructuur met de Gemeente.	
--	--	--

Bijlage 6 Prijsopgave

In de separate Bijlage 'Prijsinvulformulier' in Excel kunt u uw aanbieding uitwerken voor beantwoording van Gunningscriterium A Prijs. Vul de geel gearceerde velden in.

Bijlage 7 Concept Wachtkamerovereenkomst



gemeente

Zoetermeer

WACHTKAMEROVEREENKOMST VOOR

<ONDERWERP>

Wachtkamercontractant:

<Naam>

Zaaknummer:

<zaaknummer>

DE ONDERGETEKENDEN:

Gemeente Zoetermeer, gevestigd aan Stadhuisplein 1, 2711 EC te Zoetermeer, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'de Gemeente';

en

<Naam Wachtkamercontractant>, gevestigd aan <adres> te <plaats>, KvK <nummer>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'Wachtkamercontractant';

Hierna gezamenlijk te noemen 'Partijen',

IN AANMERKING NEMENDE:

1. dat de Gemeente voor calamiteitenbestrijding en incidentenmanagement een Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het Beschrijvend document d.d. <...> is reeds in het bezit van Partijen;
2. dat Wachtkamercontractant op grond van zijn Inschrijving d.d. <...> als tweede in rang is geëindigd;
3. dat de Opdracht is gegund aan <...> voor de duur van twee (2) jaar met een optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De startdatum is 1 april 2023;
4. dat Wachtkamercontractant bereid is om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren;
5. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavige Wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen;

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1 Overeenkomst: Raamovereenkomst inclusief Bijlagen.
- 1.2 Contractant: de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan en waarmee de Overeenkomst calamiteitenbestrijding en incidentenmanagement wordt gesloten.
- 1.3 Wachtkamercontractant: de Inschrijver die de op één na beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gehaald in de aanbestedingsprocedure en waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
- 1.4 Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige overeenkomst.

Artikel 2 Inwerkingtreding en beëindiging

- 2.1 De Gemeente heeft het recht om de Overeenkomst met Contractant tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de Overeenkomst.

- 2.2 Wachtkamercontractant komt uitsluitend voor de Opdracht in aanmerking wanneer de Contractant om wat voor reden dan ook, gedurende het eerste jaar van de uitvoering van de Overeenkomst, niet in staat is om de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.
- 2.3 De Gemeente bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. De Gemeente kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw Europees aan te besteden. Indien de Gemeente besluit geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst is de Gemeente jegens Wachtkamercontractant niet gehouden tot vergoeding van kosten en/of schade. De Gemeente stelt de Wachtkamercontractant schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst. Besluit de Gemeente om geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst, dan is deze Wachtkamerovereenkomst onmiddellijk beëindigd en kunnen aan deze Wachtkamerovereenkomst geen rechten meer worden ontleend.
- 2.4 Deze Wachtkamerovereenkomst kent een looptijd van 12 maanden, en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging vereist is, op 31 maart 2024.

Artikel 3 Gestanddoening

- 3.1 Wachtkamercontractant doet zijn inschrijving gedurende het eerste (1) jaar van de Overeenkomst gestand en komt de Wachtkamerovereenkomst na in geval van artikel 2.1 en een daartoe strekkend verzoek van de Gemeente. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van de Gemeente worden doorgevoerd over de in de Inschrijving aangeboden prijzen van de Wachtkamercontractant.

Artikel 4 Uitvoering

- 4.1 Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst voor de resterende duur van de contractperiode.
- 4.2 De Gemeente heeft altijd het recht om te (laten) onderzoeken of de Wachtcontractant voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria uit het Beschrijvend document. De Wachtcontractant is verplicht zonder tegenprestatie medewerking aan een dergelijk onderzoek te verlenen en de relevante gegevens direct te verschaffen.

Dit document is elektronisch en rechtsgeldig ondertekend door onderstaande personen:

Namens burgemeester en wethouders van Zoetermeer:

<naam>, <functie>

Namens <naam wachtkamercontractant>:

<naam>, <functie>

Onderaan dit document vindt u een digitaal waarmerk met informatie over de ondertekening.

Elektronische ondertekening

De gemeente Zoetermeer maakt voor de ondertekening van documenten gebruik van een rechtsgeldige elektronische handtekening. Deze handtekening voldoet aan de richtlijnen die zijn vastgelegd in de Europese Eidas-Verordening van 1 juli 2016.

Bijlage 8 Checklist

De Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten. Onderstaande tabel kan worden gebruikt als checklist en dient de Inschrijver niet in bij de Inschrijving.

Omschrijving	Toegevoegd
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en/of Derden)	
Uittreksel handelsregister (eventueel ook van combinanten en/of Derden) en indien nodig aangevuld met een machtiging	
Referentielijst	
Akkoordverklaring Programma van eisen	
Invulling kwalitatieve subgunningscriteria	
Invulling prijsopgave	
Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid (in geval van Combinatie)	

De volgende bewijsstukken dienen door de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en door de wachtkamercontractant ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 20 februari 2023.

Paragraaf	Omschrijving
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
§ 6.3.1	Bewijsstukken verzekering: - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
§ 6.4.2	Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging: - Geldig kwaliteitscertificaat of - Eigen kwaliteitshandboek
§ 6.4.3	Bewijsstukken milieubeheer: - Geldig milieucertificaat of - Eigen milieuhandboek
§ 6.4.4	Bewijsstukken arbo en veiligheid: - Geldig arbo en veiligheidscertificaat of - Eigen arbo en veiligheidshandboek
§ 5.9	In geval van Combinatie wordt van alle combinanten verlangd: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
§ 5.10	In geval van Onderaannemers met beroep op draagkracht: - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n)