

**Aanbestedingsdocument inzake de openbare  
Europese aanbesteding  
Beredderen van Milieu-incidenten**



Gemeente Vlaardingen

**3 februari 2025**

**Kenmerk: IV.2025-100163**

# Inhoudsopgave

<b>HOOFDSTUK 1. INLEIDING.....</b>	<b>4</b>
1.1 <i>Algemeen</i> .....	4
1.2 <i>Beknopte beschrijving van de gemeente</i> .....	4
1.3 <i>Het aanbestedingsteam</i> .....	4
<b>HOOFDSTUK 2. OPDRACHTOMSCHRIJVING.....</b>	<b>5</b>
2.1 OPDRACHT.....	5
2.1.1 <i>Omvang</i> .....	6
2.1.2 <i>Huidige situatie</i> .....	6
2.1.3 <i>Gewenste situatie</i> .....	6
2.1.4 <i>Doelstellingen</i> .....	6
2.1.5 <i>Buiten scope</i> .....	7
2.1.6 <i>Planning</i> .....	7
2.2 PERCEELINDELING.....	7
2.3 RAAMOVEREENKOMST .....	7
<b>HOOFDSTUK 3. PROGRAMMA VAN EISEN.....</b>	<b>9</b>
<b>HOOFDSTUK 4. AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</b>	<b>14</b>
4.1 JURIDISCH KADER.....	14
4.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	14
4.3 VRAGEN .....	14
4.4 ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN .....	15
4.5 KLACHTEN AFHANDELING .....	15
<b>HOOFDSTUK 5. DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN .....</b>	<b>16</b>
5.1 DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING.....	16
5.2 VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING.....	16
5.3 VOORBEHOUDEN PROCEDURE .....	18
5.4 BIBOB-ADVIES.....	18
5.5 GESTANDDOENINGSTERMIJN .....	19
5.6 SLUITING INDIENINGSTERMIJN.....	19
5.7 COMBINATIE.....	19
5.8 CONCERN/HOLDING .....	19
5.9 ONDERAANNEMING .....	19
<b>HOOFDSTUK 6. ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>21</b>
6.1 ALGEMENE VEREISTEN .....	21
6.2 UITSLUITINGSGRONDEN .....	21
6.3 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	22
6.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i> .....	22
6.3.2 <i>Technische bekwaamheid</i> .....	23
<b>HOOFDSTUK 7. GUNNINGSPROCEDURE .....</b>	<b>26</b>
7.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING .....	26
7.2 INSCHRIJVING .....	27
7.3 BEOORDELINGSPROCEDURE .....	31
7.3.1 <i>Lotingsprocedure</i> .....	31
7.4 AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREK .....	31
7.5 GUNNINGSBESLISSING .....	32
7.6 BEWIJSMIDDELEN .....	32
<b>BIJLAGE 1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....</b>	<b>33</b>

<b>BIJLAGE 2.</b>	<b>ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (AIV) VLAARDINGEN 2022 .....</b>	<b>33</b>
<b>BIJLAGE 3.</b>	<b>CONCEPT (RAAM)OVEREENKOMST .....</b>	<b>33</b>
<b>BIJLAGE 4.</b>	<b>INSCHRIJFSTAAT EN INSCHRIJFBILJET .....</b>	<b>33</b>
<b>BIJLAGE 5.</b>	<b>PROTOCOL SOCIAL RETURN GEMEENTE MVS .....</b>	<b>33</b>
<b>BIJLAGE 6.</b>	<b>INVULFORMULIER REFERENTIE.....</b>	<b>33</b>
<b>BIJLAGE 7.</b>	<b>CONFORMITEITSVERKLARING .....</b>	<b>33</b>

## Hoofdstuk 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding voor Beredderen van Milieu-incidenten.

Het doel van de openbare aanbestedingsprocedure is te komen tot een (raam)overeenkomst met één opdrachtnemer. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan, waarbij naast prijs ook kwaliteit zal meewegen.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit document beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

### 1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad en gemeente aan de Nieuwe Maas in het Rijnmondgebied, in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Tot 2015 maakte Vlaardingen deel uit van de Stadsregio Rotterdam. De gemeente telt 74.124 inwoners (1 juli 2021, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 26,71 km<sup>2</sup>. Binnen de gemeentegrenzen liggen enkele oude kernen, zoals het oude dorp Vlaardingerambacht (nu de wijk Ambacht of Vlaardingerambacht) en de heerlijkheid Holy (nu de kern van de wijk Vlaardingen-Holy). Door de gemeente Vlaardingen loopt ook een vaart, genaamd de Vlaardingervaart. Vlaardingen is vooral bekend als haringstad. De visserij (op haring, ansjovis en kabeljauw) is echter verleden tijd. Wel is het visserijverleden met name rond de Oude Haven en de Koningin Wilhelminahaven nog goed herkenbaar. Een monument op het Grote Visserijplein van Govert van Brandwijk herinnert aan de vele vissers die op zee het leven lieten. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: [www.vlaardingen.nl](http://www.vlaardingen.nl).

### 1.3 Het aanbestedingsteam

Team Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform TenderNed. De heer S.C.W. van Wijk zal als contactpersoon optreden namens de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente of functionarissen die namens de gemeente werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de inschrijving wordt inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

## Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Opdracht

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

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

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

- Motorolie;
- Koelvloeistof;
- Brandstoffen;
- Verf;
- (Frituur)vet;
- Olie;
- Asbest;
- Kwik;
- Drugsafval;
- Dumpingen;
- Bloed(sporen).

CPV code waaronder deze aanbesteding wordt gepubliceerd en de bijbehorende trefwoorden:

90000000-7	Diensten inzake afvalwater, afval, reiniging en milieu
90700000-4	Milieuzorgdiensten
90714600-1	Diensten voor milieuveiligheidstoezicht
90715000-2	Diensten voor onderzoek naar vervuiling

### **2.1.1 Omvang**

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

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

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

De aanbestedende dienst verwacht dat de omvang in financiële zin € 700k - € 900k over een periode van 4 jaar. Deze inschatting is alleen ter indicatie. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze inschatting van aanbestedende dienst.

### **2.1.2 Huidige situatie**

De huidige raamovereenkomst loopt af per 30 juni 2025 en kan vanaf dat moment niet meer verlengd worden. De huidige opdrachtnemer voert werkzaamheden uit conform de eisen en wensen uit 2021 naar tevredenheid uit.

### **2.1.3 Gewenste situatie**

Milieu incidenten veranderen in aard en omvang. In de eisen voor deze raamovereenkomst is rekening gehouden met gewijzigde eisen en wensen.

### **2.1.4 Doelstellingen**

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

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

### **2.1.5 Buiten scope**

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

### **2.1.6 Planning**

De raamovereenkomst wordt aangegaan vanaf 1 juli 2025 tot 30 juni 2027 en kan vervolgens één maal met twee (2) jaar verlengd worden tot uiterlijk 30 juni 2029.

## **2.2 Perceelindeling**

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht niet op te delen in percelen om navolgende redenen:

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

## **2.3 Raamovereenkomst**

Er zal een raamovereenkomst worden afgesloten met één (1) opdrachtnemer voor een periode van 2 jaar met een optie om nog één maal twee (2) jaar te verlengen. Indien de raamovereenkomst na twee jaar niet wordt verlengd, is de aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De aanbestedende dienst is voornemens om 1 juli 2025 te hanteren als startdatum van de (raam)overeenkomst.

Op de te sluiten raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022 van toepassing, zie bijlage 2. De 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' van inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De prijzen in genoemd prijzenblad zijn gedurende de vaste contractperiode van twee jaar van de Raamovereenkomst vast. De prijzen voor het daarop volgende kalenderjaar worden uiterlijk op 1 april van dat kalenderjaar overeenkomstig het indexcijfer ten behoeve van de index Grond- weg en waterbouw, deelgebied 42/43: grond- weg en waterbouw van het CBS aangepast. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum door de opdrachtnemer schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van

kracht. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde (definitieve) prijsindexcijfer dienstenprijzen in vergelijking met het prijsindexcijfer van 12 maanden daarvoor voor bovengenoemde groep.

Als de verstreken looptijd sinds aanvang van de overeenkomst korter is dan een jaar, geldt de eerste mogelijkheid tot indexeren per 1 januari van het volgende jaar.

### Hoofdstuk 3. Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de eisen met betrekking tot de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken dienstverlening van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de eisen en gevraagde dienstverlening dan zal de inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Algemeen
1. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver te voldoen aan alle in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en voorwaarden en akkoord te gaan met dit aanbestedingsdocument en alle daarbij behorende bijlagen, zoals de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Vlaarding 2022 (bijlage 2) en de concept Raamovereenkomst (bijlage 2).
2. Tijdens de uitvoering van het raamovereenkomst hanteren de Opdrachtnemer en al haar medewerkers als voertaal het Nederlands in woord en geschrift.
3. Inschrijver draagt met de door hem gehanteerde aanpak bij aan de het behalen van de doelstellingen zoals geformuleerd in paragraaf 1.2.1 van dit aanbestedingsdocument.

Meldingen
4. Personeel dat door Opdrachtnemer wordt ingezet bij bereddering dient per incident direct bij aankomst ter plaatse de daarvoor door de Aanbestedende dienst aangewezen persoon (veelal medewerker wachtdienst) telefonisch te berichten over hetgeen hij ter plaatse constateert. Opdrachtnemer zal van de Aanbestedende dienst, ofwel rechtstreeks, ofwel via politie of brandweer, opdracht krijgen en achteraf middels een schriftelijke reportage berichten over de werkzaamheden.
5. Opdrachtnemer dient binnen 24 uur na melding of op de eerstvolgende werkdag per incident per email een eerste melding aan te leveren bij de Aanbestedende dienst.
6. Per incident bestaat de eerste melding uit een overzicht van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de gegevens van de melder;</li> <li>• plaats- en tijdsaanduiding;</li> <li>• uitgevoerde werkzaamheden inclusief eventuele bijzonderheden;</li> <li>• relevant beeldmateriaal (zoals beschreven onder 8 rapportage)</li> <li>• gegevens van de veroorzaker en overige van belang zijnde verhaalsaspecten;</li> <li>• een indicatieve kostenopgave.</li> </ul>

Beschikbaarheid en bereikbaarheid
-----------------------------------

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

#### **Uitvoering**

8. Opdrachtnemer dient te allen tijde kleine milieu incidenten te verwijderen uit de openbare ruimte, zoals wegen, plantsoenen en watergangen: verf, (frituur)vet, (motor)olie, koelvloeistof, brandstof, asbest, kwik, druk-houdende cilinders( zoals lachgas, stikstof of ander gas), bloedsporen, drugsafval of -dumpingen. Opdrachtnemer dient uit te gaan van aantallen opgenomen in het prijzenblad per jaar.

#### **Rapportage**

9. Het doel van rapportage is het informeren van de gemeente Vlaardingen over de ontstane schade, de uitgevoerde werkzaamheden en het verstrekken van relevante gegevens ten behoeve van het verzekeringstechnisch verhalen van kosten. Van elk incident zal door Opdrachtnemer op zo kort mogelijk termijn een rapport worden opgemaakt met tenminste de volgende informatie:
- tijdstip melding/tijdstip ter plaatse arriveren/tijdstip verlaten incident;
  - gegevens melder;
  - plaatsaanduiding incident;
  - schadebeeld;
  - uitgevoerde werkzaamheden (met verantwoording inzet personeel, gewerkte uren en gebruikt materiaal);
  - gegevens omtrent de afvalverwerking;
  - gegevens veroorzaker (indien bekend);
  - gegevens getuigen (indien bekend);
  - betrokken en geïnformeerde overheidsdiensten en/of aannemers;
  - relevante verhaalaspecten (verzekeringstechnisch);
  - conform welke wetgeving het verplicht is om de verontreiniging in de bodem te verwijderen;
  - indicatieve kostenopgave
  - relevante foto's te weten:
    - van de schade (bij aankomst);
    - van de vervuiling;
    - locatiefoto;
    - overzichtsfoto;
    - van het schadeveroorzakende (motor)voertuig (incl. kenteken, indien aanwezig)

<ul style="list-style-type: none"><li>- van de situatie na afronding van de werkzaamheden</li><li>• eventuele bijzonderheden;</li><li>• conclusies en aanbevelingen (met duidelijke omschrijving waarom het zinvol/noodzakelijk is om bepaalde werkzaamheden uit te voeren);</li><li>• indienen van schade bij een schadeclaim bedrijf zodat deze verhaald kan worden</li></ul>
10. Opdrachtnemer dient de schade zo nauwkeurig mogelijk in beeld te brengen met (digitale) foto's en één en ander te verduidelijken met tekst en uitleg.

#### **Personeel**

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

Het uitvoerend personeel dient:

- te beschikken over alle noodzakelijke papieren die verband houden met het bedienen van het materieel en de outillage;
- te beschikken over een geldig VCA certificaat;
- de werkzaamheden te verrichten vrij van alcohol, verdovende middelen en andere rij- en werkbeïnvloedende middelen.

#### **Materieel**

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

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

14. Opdrachtnemer zet materieel in dat voldoet aan de best beschikbare technieken betreffende duurzaamheid en ecologische verantwoordelijkheid.

#### **Afvalverwerkingskosten**

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

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

#### **Communicatie en contact**

17. Opdrachtnemer dient één medewerker aan te wijzen als vast contactpersoon voor de

<p>gemeente Vlaardingen, deze is verantwoordelijk voor het contract en alle daaruit voortkomende opdrachten, kan deze volledig overzien en beoordelen, is technisch materieel- en materiaaldeskundig is en heeft mandaat om een opdracht indien noodzakelijk bij te sturen. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen.</p>
<p>18. Opdrachtnemer evalueert met de Opdrachtgever één keer per jaar, of zoveel vaker als Opdrachtgever wenst, de dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats tussen de vaste contactpersonen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever en hierin zullen in ieder geval het overzicht zoals benoemd in eis 17 en de volledigheid en tijdigheid van de leveringen en kwaliteit van de service aan de Aanbestedende dienst aan de orde komen.</p> <p>De contactpersoon van Opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat per ommekeer aan de gemeente Vlaardingen wordt overlegd. Daarnaast zal de contactpersoon van Opdrachtnemer er voor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage aanwezig is.</p>
<p>19. Opdrachtnemer draagt kosteloos zorg voor het per jaar digitaal aanleveren van de managementinformatie, zowel een totaaloverzicht, als per locatie. Hierin dient tenminste te worden aangegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• aantal incidenten, gespecificeerd naar type incident (bijv. ongeval, asbest, brand, etc.);</li><li>• Totaalkosten gespecificeerd per locatie;</li><li>• Klachtenregistratie gespecificeerd per locatie;</li><li>• Eventuele bijzonderheden.</li></ul>

#### **Facturatie**

<p>20. Facturen worden per deelopdracht in een PDF-document verstuurd aan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• gemeente Vlaardingen: <a href="mailto:facturen@vlaardingen.nl">facturen@vlaardingen.nl</a>;</li></ul>
<p>21. Facturering geschiedt achteraf, na oplevering door Opdrachtnemer en akkoord daarop van de Opdrachtgever. De factuur dient gespecificeerd te zijn en tenminste staan daarop de volgende gegevens vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De naam en adresgegevens van de opdrachtgever;</li><li>• Datum opdrachtverstrekking;</li><li>• Werklocatie;</li><li>• Factuurnummer;</li><li>• Verwijzing naar rapportage (nummer);</li><li>• BTW bedrag;</li><li>• BTW nummer;</li><li>• KvK nummer;</li><li>• IBAN en bankrekeningnummer.</li></ul> <p>Elke factuur dient vergezeld te zijn van alle bijbehorende documenten (kopie facturen afvalverwerker en rapportages).</p>

**Prijzen**

22. Prijzen zoals uitgevraagd in het prijzenblad (bijlage 4) dienen te worden gehanteerd als all-in totaalprijzen, inclusief alle bijkomende kosten, zoals kosten voor administratie, service, advies, et cetera maar exclusief BTW.

## Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Juridisch kader

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.

Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen inschrijving en de uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende (raam)overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

### 4.2 Planning aanbestedingsprocedure

Onderstaand de planning van dit aanbestedingstraject. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de beschreven data af te wijken.

Activiteit	Datum/periode
Publicatie aanbesteding en aanbestedingsstukken	3 februari 2025
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de eerste nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden	17 februari 2025
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	24 februari 2025
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de tweede nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden	12 maart 2025
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	19 maart 2025
Deadline indienen inschrijving	15 april 2025 om 12.00 uur
Gunningsbeslissing	15 mei 2025
Bezwaartermijn	4 juni 2025
Verwachting definitieve gunning	5 juni 2025
Ingangsdatum (raam)overeenkomst	1 juli 2025

### 4.3 Vragen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en aanbestedingsstukken. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van

inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelingen toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

#### **4.4 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden**

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerden verplicht zijn de aanbestedende dienst - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de documenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Geïnteresseerden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbestedende dienst hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

#### **4.5 Klachten afhandeling**

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via [inkoop@vlaaringen.nl](mailto:inkoop@vlaaringen.nl).

Indien de ondernemer en de aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#) en dan specifiek Deel 1.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

## **Hoofdstuk 5. De inschrijving en voorwaarden**

### **5.1 De (wijze van) inschrijving**

1. Met nadruk wijst aanbestedende dienst de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit aanbestedingsdocument als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.
4. De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria, het plan van aanpak, dient geanonimiseerd bij de inschrijving ingediend te worden. Uit deze uitwerking mag niet blijken door welke inschrijver deze is opgesteld. Het is daarom niet toegestaan om onder meer bedrijfsnaam, bedrijfslogo, of andere specifieke kenmerken waaraan inschrijver herkend kan worden in deze uitwerking op te nemen.
5. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
6. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
7. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

### **5.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving**

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument, programma van eisen en de Aanbestedingswet vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de raamovereenkomst, bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.

3. Inschrijver dient de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de aanbestedingsdocument beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbestedende dienst verstrekte informatie. De aanbestedende dienst zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
4. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. Aanbestedende dienst zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument.
7. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
8. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbestedende dienst toe te lichten.
9. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.116 van het Aanbestedingswet.
10. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
11. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de opdracht blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
12. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

13. De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Zij hebben hiervoor een Protocol Social Return ontwikkeld. Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. De Inschrijver gaat akkoord met het Protocol Social Return van de Gemeente Vlaardingen. Het Protocol Social Return is als bijlage 5 toegevoegd aan dit document.
14. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
15. Varianten. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) geeft de inschrijver aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument.

### **5.3 Voorbehouden procedure**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

### **5.4 Bibob-advies**

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

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht, en;
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een (raam)overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

## **5.5 Gestanddoeningstermijn**

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen.

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

## **5.6 Sluiting indieningstermijn**

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in Paragraaf 3.1. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

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

## **5.7 Combinatie**

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

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

## **5.8 Concern/Holding**

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

## **5.9 Onderaanneming**

De aanbestedende dienst staat het toe dat delen van de opdracht door onderaannemers uitgevoerd wordt.

Indien de inschrijver gebruik maakt van één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet de inschrijver dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor ieder van de betreffende onderaannemers een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA-te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze als onderaannemer(s) te worden ingezet voor de uitvoering van de (raam)overeenkomst.

Meerdere inschrijvers kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als inschrijver of als lid van een combinatie deelneemt.

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere reden dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

## Hoofdstuk 6. Algemene eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijvingen worden achtereenvolgend getoetst op:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 6.1 Algemene vereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

### 6.2 Uitsluitingsgronden

#### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden (AW, art 2.86, 287) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) in te vullen.

Het UEA is als digitale bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken (bijlage 1). De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de inschrijving en dient u toe te voegen aan uw inschrijving. Het ontbreken van het UEA kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het UEA zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een inschrijver, combinant of onderaannemer onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme,

kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het UEA zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve

Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

Indien de inschrijver in het UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

#### Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat de inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op:

[http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas\\_en\\_formulieren/verklaring\\_betalingsgedrag\\_nakoming\\_fiscale\\_verplichtingen](http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen)

#### Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in het UEA te verklaren in bezit te zijn van een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen na een verzoek hiertoe.

#### Uittreksel handelsregister

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

## **6.3 Geschiktheidseisen**

### **6.3.1 Financiële en economische draagkracht**

#### Verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaaf' verstaat de aanbestedende dienst dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband

met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom tenminste €1.250.000,- per gebeurtenis bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de werkzaamheden, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

### **6.3.2 Technische bekwaamheid**

#### Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het beredderen van kleinschalige milieu-incidenten, waarbij sprake is van acute gevaarzetting door een verkeersongeval en daarom van de verwijdering van: motorolie, koelvloeistof én brandstoffen.  
De omvang van deze kerncompetentie bedraagt tenminste 25 milieu-incidenten per jaar.
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het beredderen van kleinschalige milieu-incidenten, waarbij sprake is van de verwijdering van: verf, (frituur)vet, olie, asbest, kwik, druk-houdende cilinders( zoals lachgas, stikstof of ander gas), bloedsporen, drugsafval of -dumpingen.  
Inschrijver heeft met tenminste zes van bovengenoemde stoffen ervaring.  
De omvang van deze kerncompetentie bedraagt tenminste 15 milieu-incidenten per jaar.

Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van relevante referentieproject(en) waarvan de datum van oplevering ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties toegepast worden.

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

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het standaardformulier referenties (bijlage 6, één per referentieproject) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de geëiste ervaring met alle kerncompetenties aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbestedende dienst kan, zonder voorafgaande melding aan de inschrijver, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De inschrijver dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

#### Kwaliteitsborgingsysteem

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een deugdelijk kwaliteitsborgingsysteem. Dit houdt in dat de inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015.

Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de werkzaamheden geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd. In geval van een samenwerkingsverband dienen alle ondernemingen afzonderlijk in het bezit te zijn van het hiervoor genoemde systeem.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA is bij inschrijving voldoende.

#### Milieumanagementsysteem

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een milieumanagementsysteem, hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan een systeem cfr. de norm NEN ISO 14001 of gelijkwaardig.

Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de werkzaamheden geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd. In geval van een samenwerkingsverband dienen alle ondernemingen afzonderlijk in het bezit te zijn van het hiervoor genoemde systeem.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA is bij inschrijving voldoende.

#### VCA\*\* certificaat

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een VCA\*\*-certificaat of gelijkwaardig.

Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de werkzaamheden geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd. In geval van een samenwerkingsverband dienen alle ondernemingen afzonderlijk in het bezit te zijn van het hiervoor genoemde systeem.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA is bij inschrijving voldoende.

#### Overige certificaten

*Deze certificaten zijn een pre als ze in bezit zijn, maar geen reden tot uitsluiting:*

- NIWO afvalstoffen certificaat
- BRL 7001/BRL 7005
- SIR certificaat
- BRL 9101

#### Social Return

De Aanbestedende dienst hecht een grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden; hiervoor is een Besteksbepaling Social Return ontwikkeld.

Inschrijver geeft door middel van Inschrijving aan akkoord te gaan met de Besteksbepaling Social Return van de, Vlaardingen. Bij deze aanbesteding is Social Return vastgesteld op 5% van de aanneemsom. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de bedoelde uitvoeringsvoorwaarde. De Besteksbepaling Social Return is als bijlage 5 toegevoegd aan dit document. Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na een verzoek van de Aanbestedende dienst de ondertekende Besteksbepaling in te dienen als bewijsstuk.

## Hoofdstuk 7. Gunningsprocedure

Voor de hiernavolgende beoordeling komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers die:

- a) een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 5 van het aanbestedingsdocument, en;
- b) hebben aangetoond dat de in paragraaf 6.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing, en;
- c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de algemene vereisten van paragraaf 6.1 en de geschiktheidseisen van paragraaf 6.3.

### 7.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt uitgenodigd bewijsmiddelen in te dienen.

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Weging
G-1 Prijs Totaalprijs voor de vaste contractperiode (twee jaar) op basis van een indicatieve afname, zoals vermeld op bijlage 4 prijzenblad (= inschrijfprijs, enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	40%
G-2.1 Relatiemanagement (20%)	20%
G-2.2 Casussen (40%)	40%
Totaal	100%

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 10 punten. De andere inschrijvers krijgen op basis van de voorbeeldberekening op pagina 28 van dit document minder punten.

De beoordelingscommissie van de aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen en kent per kwalitatief gunningscriterium 0, 2, 4, 6, 8 of 10 punten toe.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

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

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

Onderstaand ziet u hoe de genoemde subcriteria meewegen.

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

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

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

## 7.2 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit aanbestedingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure, eisen en voorwaarden.

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. **UEA**

2. **Uittreksel uit het handelsregister.** Dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding.

3. **Prijzenformulier.** De inschrijfprijs wordt bepaald door de totaalprijs voor een jaarlijkse omvang van de dienstverlening op basis van een indicatieve afname, zoals vermeld op bijlage 4, benoemd als 'G-1'. Alle door de Aanbestedende dienst in het prijzenblad in de grijze cellen genoemde aantallen zijn indicatief, hieraan kunnen géén rechten worden ontleend. Indien er aantallen lager dan 1 zijn opgenomen betekent dit dat een dergelijk incident niet jaarlijks voorkomt. Het prijzenblad dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit om ook bij eventuele mutaties en verrekeringen uit te kunnen gaan van de juiste gegevens.

Prijzen zoals uitgevraagd in het prijzenblad (bijlage 4) dienen te worden gehanteerd als all-in totaalprijzen, inclusief alle bijkomende kosten, zoals kosten voor administratie, service, advies, et cetera maar exclusief BTW. In bijlage 4 prijzenblad dient u per gevraagd onderdeel de prijs op te geven.

Aangeboden extra kortingen of aanvullende zaken die niet worden uitgevraagd zullen niet worden beoordeeld. Dit om een gelijke behandeling van alle inschrijvers te kunnen waarborgen.

Inschrijver dient het prijzenblad te onderbouwen met een open begroting. Het totaalbedrag van de open begroting dient te corresponderen met het totaal van de inschrijfstaat. Indien totalen verschillen kan dit leiden tot uitsluiting en terzijde legging van de Inschrijving. In geval van twijfel is het totaal van de inschrijfstaat leidend.

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

Voorbeeld: Laagste inschrijfprijs : € 100.000,00 = 10 punten

Uw Inschrijving: € 105.00,00

Berekening:  $(€ 100.000,00 / € 105.000,00) * 10 \text{ punten} = 9,52 \text{ punten} * 40\% = 3,81$   
punten

Vul uw prijzen in op het prijzenblad (bijlage 4) en voeg deze toe aan uw Inschrijving.

Daar waar gevraagde gegevens ontbreken of uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de Aanbestedende dienst ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen "naar gangbare objectieve

bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De aanbestedende dienst wil namelijk per gunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve inschrijving op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding is in ieder geval sprake als uit de inschrijving blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

#### 4. Relatiemanagement, kwaliteitsonderdeel G-2.1

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

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

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

Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 2 pagina's A-4 en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Daarnaast dient het plan van aanpak geanonimiseerd bij de inschrijving ingediend te worden. Uit het plan van aanpak mag niet blijken door welke inschrijver dit is opgesteld. Het is daarom niet toegestaan om ondernemer bedrijfsnaam, bedrijfslogo, of andere specifieke kenmerken waaraan inschrijver herkend kan worden in deze uitwerking op te nemen. Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld een grafische weergave of stroomschema. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het plan van aanpak mag niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen.

#### 5. Casussen, kwaliteitsonderdeel G-2.2

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

##### **Casus 1: Milieu-incident na ongeval/misdrijf in openbare ruimte**

De gemeente Vlaardingen belt u om bij een ongeval in de openbare ruimte om de gevels en trottoir te reinigen. Er blijkt een misdrijf te hebben plaatsgevonden waarbij bloedsporen achtergelaten zijn op zowel het trottoir als op de gevels van een monumentaal pand. Het plaats delict is vrijgegeven door de politie en moet zo spoedig mogelijk gereinigd worden.

**Casus 2: Lachgascilinders en/of ander druggerelateerd afval**

U wordt gebeld dat er lachgascilinders gevonden zijn in een park in Vlaardingen. Bovendien liggen er ook een aantal verdachte jerrycans waarbij niet duidelijk is wat de inhoud is. Beschrijf ook hoe schade verhaalt kan worden of subsidie aangevraagd kan worden.

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

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

De casussen mogen samen in totaal bestaan uit maximaal 4 pagina's A-4 en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Daarnaast dient de casussen geanonimiseerd bij de inschrijving ingediend te worden. Uit de casussen mag niet blijken door welke inschrijver dit is opgesteld. Het is daarom niet toegestaan om ondernemer bedrijfsnaam, bedrijfslogo, of andere specifieke kenmerken waaraan inschrijver herkend kan worden in deze uitwerking op te nemen. Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld een grafische weergave of stroomschema. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling. De casussen mogen niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen.

6. **Conformiteitsverklaring** (zie bijlage 7) Het plan van aanpak en overige aanbiedingen van de inschrijver aan wie de opdracht wordt verstrekt, wordt onderdeel van de (raam)overeenkomst/opdracht. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal worden gesanctioneerd zoals omschreven in bijlage 7 'conformiteitsverklaring'. Deze Conformiteitsverklaring dient bij de inschrijving te worden ingediend.

### **7.3 Beoordelingsprocedure**

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten.
2. Indien de inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, worden deze inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden en eisen. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen.
4. Beoordeling van inschrijvingen door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie, die de uitwerkingen van de gunningcriteria beoordeelt, bestaat uit circa 5 leden. In de beoordelingscommissie is deskundigheid aangaande milieumanagement, milieuveiligheid, toezicht/handhaving, logistiek en uitvoering. De inkoopadviseur begeleidt beoordelingscommissie. De beoordeling vindt eerst individueel plaats. Per gunningscriterium wordt door elk lid een score in de vorm van een rapportcijfer inclusief argumentatie daarvoor gegeven. Vervolgens komen beoordelaars tot een gezamenlijk in consensus bepaald onderbouwd eindoordeel per gunningscriterium per inschrijver.
5. Na het opstellen van het gezamenlijke eindoordeel voor alle inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. De inschrijving met de meeste punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt uitgenodigd de bewijsmiddelen in te dienen.
6. Wanneer één of meerdere inschrijvers een gelijke puntentotaal krijgen en in aanmerking komen voor gunning (eerste plaats), zal degene met de laagste inschrijfprijs de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk dan vindt loting (paragraaf 7.3.1) plaats.

#### **7.3.1 Lotingsprocedure**

Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Een lot bevat de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt.

Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

### **7.4 Afstemmings-verificatiegesprek**

Na de eindbeoordeling belegt de aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering

worden belegd met de inschrijver die dan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

## 7.5 Gunningsbeslissing

1. De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.

Deze termijn is een vervaltermijn. Iedere inschrijver die het niet met het besluit met de gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

## 7.6 Bewijsmiddelen

De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt door de aanbestedende dienst met de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragrafen 6.2 en 6.3):

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Kopie van een geldige verzekeringspolis, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd;
- Kopie van kwaliteitscertificaten;

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De gunningsbeslissing zal worden herzien en de inschrijver met de volgende rangorde zal uitgenodigd worden de bewijsmiddelen aan te leveren.

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2. Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022**
- Bijlage 3. Concept (raam)overeenkomst**
- Bijlage 4. Inschrijfstaat**
- Bijlage 5. Protocol Social Return Gemeente MVS**
- Bijlage 6. Invulformulier referentie**
- Bijlage 7. Conformiteitsverklaring**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.