

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding Incidentmanagement

Gemeente: Heusden
Datum: 28 augustus 2025
Zaaknummer: 2100071

Inhoud

1.	Algemene informatie.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Beschrijving opdrachtgever	3
1.3	Aan te besteden opdracht.....	4
2.	Omschrijving van de opdracht	6
2.1	Aanleiding en doel van de opdracht	6
3.	Procedure	8
3.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
3.2	Clusteren en percelen.....	8
3.3	Planning	8
3.4	Nota van Inlichtingen	9
3.5	Communicatie	9
3.6	Vragen, klachten en onvolkomenheden	10
3.7	Onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten	10
3.8	Voorbehoud	11
3.9	Vertrouwelijkheid	11
3.10	Kostenvergoeding	11
3.11	Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	11
3.12	Vormvereisten.....	12
3.13	Gestanddoening	12
3.14	Varianten.....	12
3.15	Bibob- advies	12
4.	Eisen ten aanzien van inschrijvers	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.2	Geschiktheidseisen.....	15
4.3	Bewijsstukken	19
4.4	Wijze van inschrijven	20
5.	Beoordeling van de inschrijvingen	22
5.1	Algemeen.....	22
5.2	G1. Prijs	22
5.3	G2. Kwaliteitscriterium	24
5.4	Beoordelingsmethodiek	27
6.	Gunning van de opdracht.....	28
6.1	Vervolgactie bij voortijdige beëindiging raamovereenkomst	28
7.	Bijlagen	29
	Bijlage 1 - Programma van Eisen	29
	Bijlage 2 - Omvang van de Opdracht Incidentmanagement	29
	Bijlage 3 - Prijzenblad Incidentmanagement.....	29
	Bijlage 4 - Format Nota van Inlichtingen	29
	Bijlage 5 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeente Heusden 29	
	Bijlage 6 - Concept Raamovereenkomst Incidentmanagement.....	29
	Bijlage 7 - Verklaring referentie voor kerncompetenties	29
	Bijlage 8 - Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	29

1. Algemene informatie

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad van de aanbesteding Incidentmanagement van de gemeente Heusden. In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen. Wij hebben ervoor gekozen een Europees Openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Deze aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de inschrijver;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de wijze van beoordelen;
- In hoofdstuk zes we de gunning.

Als onderdeel van deze aanbestedingsleidraad worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

In dit hoofdstuk leest u informatie over de gemeente en de aan te besteden opdracht.

1.2 Beschrijving opdrachtgever

Het College van Burgermeester en Wethouders van de gemeente Heusden.

Postadres

Gemeente Heusden
Postbus 41
5250 AA Vlijmen

Bezoekadres

Julianastraat 34
5251 ED Vlijmen

De aanbesteding zal volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl) verlopen.

Als gemeente maken we een omgeving waarbinnen burgers, bedrijven en organisaties hun dromen waar kunnen maken. Op voorwaarde dat zij bereid zijn hiervoor ook zelf initiatief te tonen en inspanningen te verrichten. Zo is voor iedereen de hoogste mate van ontplooiing mogelijk.

Dromen. Doen. Heusden.

De gemeente Heusden:

- heeft 11 kernen
- is ruim 8.000 hectaren groot
- en er wonen zo'n 46.000 inwoners

Nieuwsgierig geworden? Kijk voor meer informatie op <https://www.heusden.nl/>

1.3 Aan te besteden opdracht

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad van de gemeente Heusden (hierna: de gemeente) met betrekking tot incidentmanagement.

1.3.1 Omschrijving van de opdracht

De gemeente is binnen haar gebied verantwoordelijk voor de afhandeling van milieu-incidenten om zo erger te voorkomen. De aanpak vergt specifieke kennis en vaardigheden waarvoor bijzonder materieel noodzakelijk is. Omdat de gemeente niet over dergelijk materiaal beschikt wordt de aanpak uitbesteed.

1.3.2 Te sluiten overeenkomst

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van twee jaar, ingaande op 1 januari 2026 en van rechtswege eindigend op 31 december 2027.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de raamovereenkomst twee maal te verlengen met een periode van telkens één jaar, onder gelijkblijvende voorwaarden. Een eventuele verlenging zal tijdig en schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld.

De raamovereenkomst is tussentijds door de gemeente opzegbaar met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden, zonder dat daarvoor een schadevergoeding verschuldigd is. In Bijlage 6 is een concept raamovereenkomst opgenomen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

- 1) Raamovereenkomst
- 2) Nota van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
- 3) Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
- 4) Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2025 gemeente Heusden
- 5) Inschrijving van opdrachtnemer

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

1.3.4 Toepasselijke voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2025 gemeente Heusden, Bijlage 5 van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Door middel van een inschrijving verklaart u dat u akkoord bent met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig.

1.3.5 Indexering

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 Grondweg 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 opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van aanbesteding Incidentmanager 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 raamovereenkomst korter is dan een jaar, geldt de eerste mogelijkheid tot indexeren per 1 januari van het volgende jaar.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Aanleiding en doel van de opdracht

De gemeente, is voornemens incidentmanagement aan te besteden door middel van een Europese Openbare procedure.

Onder het begrip incidentmanagement verstaat de gemeente 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 afhandelen van kleinschalige milieu-incidenten in de openbare ruimte (zoals wegen, plantsoenen en watergangen) op het grondgebied van gemeente zoals het verwijderen van:

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

2.1.1 Scope en omvang van de opdracht

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

De coördinatie bij en het (doen) verwijderen van milieubedreigende gevaarlijke stoffen in de ruimste zin des woords wordt belegd bij de opdrachtnemer, 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;
- claimen van kosten bij derden d.m.v. melding bij NODR.

De gemeente wilt met maximaal één opdrachtnemer een raamovereenkomst afsluiten. De maximale omvang van de raamovereenkomst betreft € 300.000,- excl btw. Zodra deze omvang is bereikt worden er geen opdrachten meer binnen de raamovereenkomst verstrekt en eindigt deze raamovereenkomst.

2.1.2 Buiten scope van de opdracht

Het uitvoeren van reguliere bodemsaneringen maakt geen deel uit van onderhoudige opdracht. Voor het verwijderen van asbestdumpingen (afkomstig van illegale asbestsanering) tijdens de kantooruren (8.00 uur - 17.00 uur) is een separate raamovereenkomst afgesloten en maken ook geen deel uit van onderhoudige opdracht.

2.1.3 Programma van Eisen

In Bijlage 1 is het Programma van Eisen toegevoegd. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één of meer van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

3. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

De gemeente mag vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Inschrijver verklaart middels Bijlage 8 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de opdracht conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576.

3.2 Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen. 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 gemeente, maar tevens voor de te contracteren opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten.

3.3 Planning

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Fase	(Eind-) datum
Publiceren aanbesteding	2 september 2025
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	19 september 2025 vóór 10.00 uur
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	2 oktober 2025
Sluitingstermijn tweede Nota van Inlichtingen	9 oktober 2025 vóór 10.00 uur
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	16 oktober 2025
Sluiting inschrijftermijn	3 november 2025 vóór 10.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	25 november 2025
Afloop bezwaarperiode	15 december 2025
Definitieve gunning	17 december 2025
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 januari 2026

Het is de gemeente toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning, indien dit van toepassing is zal dit zo spoedig mogelijk worden gecommuniceerd aan de inschrijvers.

3.4 Nota van Inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om aan de gemeente vragen te stellen.

Vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding kunnen via het format, Bijlage 4 – Format Nota van Inlichtingen tot uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend worden. U kunt uw vragen in het format verzenden via de berichtenmodule van TenderNed.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de gemeente, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Tekstsuggesties voor de concept raamovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

De Nota van Inlichtingen en de eventuele bijlage(n) maakt /maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert te allen tijde boven de aanbestedingsleidraad. Vragen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de datum in de planning (streefdatum) digitaal beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere houder van de aanbestedingsstukken over dezelfde informatie. De invulbijlagen worden in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

3.5 Communicatie

De contactpersoon bij deze aanbesteding is:

Naam	Emailadres
Mevr. S. Martens	inkoop@heusden.nl

Vragen worden uiterlijk op de datum in de planning gesteld.

Inschrijvingen worden uitsluitend via de kluis in TenderNed ingediend vóór de datum in de planning ingediend. De gemeente accepteert **geen** inschrijvingen via e-mail of andere kanalen.

Uitzondering:

Buiten TenderNed mag contact worden opgenomen **alleen** wanneer een **(aannemelijke of door TenderNed gemelde) storing** het gebruik van TenderNed tijdelijk onmogelijk maakt.

Wat dient u als inschrijver te doen (vóór de sluitingstermijn):

- Controleer of er een storingsmelding is (TenderNed-startpagina/servicedesk).
- Meld per e-mail aan de contactpersoon: onderwerp “STORING TENDERED – [referentie] – [naam onderneming]” en voeg toe: datum/tijd storing, schermafbeelding/foutmelding, aanbestedingsreferentie (en perceel).
- TenderNed dient te storing te hebben bevestigd.
- Vraag om een ontvangstbevestiging. Inhoudelijke communicatie en indiening lopen weer via TenderNed zodra dit mogelijk is.
- Let op, de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing binnen de ICT applicaties, netwerk etc van de inschrijver ligt.

De gemeente houdt de kluis gesloten zolang de storing voortduurt en – indien nodig - de sluitingsdatum/tijd verlengt zodat geen enkele inschrijver wordt benadeeld. De verlenging en verdere instructies zullen gelijktijdig via TenderNed bekend gemaakt worden.

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij de gemeente te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.6 Vragen, klachten en onvolkomenheden

De gemeente heeft de aanbestedingsleidraad en de bijlagen met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Ziet u onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan meldt u dit tijdig door dit kenbaar te maken via de Nota van Inlichtingen, zie paragraaf 3.3 Nota van Inlichtingen.

Mocht u (na beantwoording) een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de gemeente. U kan uw klacht indienen bij het (onafhankelijk) klachtenloket van de gemeente via een e-mail aan info@heusden.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Na de inschrijftermijn verwerken (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings)recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten

Deze aanbestedingsleidraad en bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de gemeente hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen door tijdig een vraag te stellen. Indien naderhand blijkt dat de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tegenstrijdigheden of onvolkomenheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt, zijn deze voor uw rekening en risico.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Na de inschrijftermijn verwerken (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings)recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.8 Voorbehoud

De gemeente behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit, zonder nadere motivering, om de beoogde raamovereenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/ of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan de inschrijver) zijn voor risico van de inschrijver. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunnen.

3.9 Vertrouwelijkheid

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

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

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

3.10 Kostenvergoeding

U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze procedure.

3.11 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

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

3.12 Vormvereisten

Inschrijvingen dienen tijdig via TenderNed te worden ingediend. Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format	Rechtsgeldig ondertekening
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF	Ja
Uittreksel Kamer van Koophandel	KVK <naam inschrijver>	PDF	Nee
Prijzenblad – Bijlage 3	Prijzenblad <naam inschrijver>	PDF	Ja
Referentieverklaring – Bijlage 7	Referentie(s)	PDF	Nee
Russische betrokkenheid – Bijlage 8	Russische betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF	Nee
G2 Kwaliteitscriterium – Relatiemanagement	G2 <naam inschrijver>	PDF	Nee
G3 Kwaliteitscriteria - Uitgewerkte casussen	K2 <naam inschrijver>	PDF	Nee

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister. Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij inschrijving.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten.

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.13 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 3 maanden gestand te doen. Uw inschrijving bevat geen voorbehouden met betrekking tot toekomstige ontwikkelingen.

Als tegen de gunningsbeslissing van de gemeente door middel van een kort geding bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van uw inschrijving automatisch geacht te gelden tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

3.14 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

3.15 Bibob- advies

De gemeente 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 gemeente 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 gemeente als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de gemeente 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 gemeente 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 raamovereenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

4. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). U dient het formulier in en/of aan te vullen voor deel II, III, IV en VI, en de verklaring te ondertekenen.

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van de gemeente:</p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van de gemeente:</p> <p>Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek de gemeente:</p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
----------------	--	---

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

4.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de raamovereenkomst uit te voeren.

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

Geschiktheidseisen	Omschrijving	Bewijsmiddelen
<p>Technische- en beroeps-bekwaamheid</p> <p>Kern-competentie 1</p>	<p>Ervaring met incidentmanagement, waarbij sprake is van acute gevaarzetting door een verkeersongeval en daarom van de verwijdering van: motorolie, koelvloeistof én brandstoffen.</p> <p>De omvang van deze kerncompetentie bedraagt</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en tenminste één naar waarheid ingevulde <u>Bijlage 7: Verklaring referentie voor kerncompetentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie</p>

	tenminste 3 milieu-incidenten per jaar.	<p>mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
<p>Technische- en beroeps-bekwaamheid</p> <p>Kern-competentie 2</p>	<p>Ervaring met incidentmanagement, 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 3 milieu-incidenten per jaar.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en tenminste één naar waarheid ingevulde <u>bijlage 7: Verklaring referentie voor kerncompetentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
<p>Technische en beroeps-bekwaamheid</p> <p>Kwaliteits-borging</p> <p>NEN ISO 9001:2015.</p>	<p>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.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p>

		Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Technische en beroeps-bekwaamheid Milieu-management-systeem	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.	Indienen bij inschrijving: Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een NEN ISO 14001 of gelijkwaardig systeem. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Technische en beroeps-bekwaamheid VCA** certificaat	Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een VCA**-certificaat of gelijkwaardig.	Indienen bij inschrijving: Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een VCA**-certificaat of gelijkwaardig. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: 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 gemeente aan te leveren.
Technische en beroeps-bekwaamheid BRL 7001/BRL 7005	Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een geldig BRL 7001/BRL 7005 certificaat of gelijkwaardig.	Indienen bij inschrijving: Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een BRL 7001/BRL 7005 certificaat of gelijkwaardig.

		<p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
<p>Technische en beroeps-bekwaamheid BRL 9101</p>	<p>Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een geldig BRL 9101 certificaat of gelijkwaardig.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een BRL 9101 certificaat of gelijkwaardig.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
<p>Technische en beroeps-bekwaamheid NIWO Certificaat</p>	<p>Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een geldig NIWO certificaat of gelijkwaardig.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een NIWO certificaat of gelijkwaardig.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
<p>Technische en beroeps-bekwaamheid SIR Certificaat</p>	<p>Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een geldig SIR certificaat of gelijkwaardig.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te beschikken over een SIR certificaat of gelijkwaardig.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>

De certificaten of systemen 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 certificaten of systemen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit aan haar inschrijving toe te voegen en te omschrijven waarom het certificaat of systeem gelijkwaardig is. Uit de omschrijving moet kunnen worden opgemaakt dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is.

4.3 Bewijsstukken

Om deze ervaring in kerncompetenties 1 en 2 aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van relevante referentieprojecten 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 7, 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 gemeente 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.

De gemeente vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De gemeente behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie gemeente voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 10 kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de gemeente.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd of indien zou blijken dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de inschrijver onjuist zou zijn, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard. Daarmee geldt dat de gemeente alsdan het (voorlopige) gunningsbesluit voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de betreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen en daarmee zal uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien de winnende inschrijver niet in staat is om bovenstaande bewijsstukken te overleggen, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige inschrijvingen, een herberekening op basis van de vooraf bekend gemaakte gunningscriteria plaatsvinden.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

4.4 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.4.1 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen.

Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.4.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij aanmelding wordt op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een raamovereenkomst blijken dat de onderaannemer, in geval van gunning aan de inschrijver, zal worden ingezet.

4.4.3 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun 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 één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;

- aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

- Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
- Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Beoordeling van de inschrijvingen

5.1 Algemeen

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient uiterlijk voor de datum in de planning via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in de aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in de aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleet is zoals beschreven in paragraaf 3.11, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde minimumeisen, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in de aanbestedingsleidraad en/of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

Gunningscriteria	Max. te behalen punten
G1. Prijs <i>Totaalprijs voor de vaste contractperiode (twee jaar) op basis van de indicatieve afname (=inschrijfprijs)</i>	40 punten
G2. Kwaliteit – Relatiemanagement	20 punten
G3. Kwaliteit – Uitgewerkte casussen	40 punten
Totaal	100 punten

5.2 G1. Prijs

G1. Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het prijzenblad, opgenomen in Bijlage 3.</p> <p>Dit om ook bij eventuele mutaties en verrekeningen uit te kunnen gaan van de juiste gegevens.</p> <p>Prijzen zoals uitgevraagd in het prijzenblad (Bijlage 3) 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 3 - Prijzenblad dient u per gevraagd onderdeel de prijs op te geven. Aangeboden extra kortingen of</p>

	<p>aanvullende zaken die niet worden uitgevraagd zullen niet worden beoordeeld. Dit om een gelijke behandeling van alle inschrijvers te kunnen waarborgen.</p> <p>Inschrijver dient het prijzenblad te onderbouwen met een open begroting. Het totaalbedrag van de open begroting dient te corresponderen met het totaal van het prijzenblad. Indien totalen verschillen kan dit leiden tot uitsluiting en terzijde legging van de Inschrijving. In geval van twijfel is het totaal van het prijzenblad 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.</p> <p>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 punten = 9,52 punten * 40% = 3,81 punten Vul uw prijzen in op het prijzenblad (Bijlage 3) en voeg deze toe aan uw Inschrijving.</p> <p>Daar waar gevraagde gegevens ontbreken of uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de gemeente 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 gemeente wil namelijk per gunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken).</p> <p>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.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Prijzenblad
Score	Beoordeling van de prijs gebeurt door middel van onderstaande formule: Score = (totaalprijs van de inschrijver met de laagste totaalprijs / totaalprijs van de inschrijver) * maximale aantal te behalen punten voor totaalprijs)

Abnormaal lage prijzen worden door opdrachtgever gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.3 G2. Kwaliteitscriterium

5.3.1 G2. Kwaliteitscriteria – Relatiemanagement

G2 Kwaliteitscriterium – Relatiemanagement	
Omschrijving	Relatiemanagement
Doel	De gemeente heeft behoefte aan een betrouwbare partner op het gebied van incidentmanagement. De gemeente is op zoek naar een partner die streeft naar pro activiteit, risicobeheersing en innovatie.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De gemeente wenst door uw uitwerking een duidelijk beeld te krijgen van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welke proactieve maatregelen c.q. acties biedt Inschrijver om de gemeente 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 raamovereenkomst? <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p>

5.3.2 G3. Kwaliteitscriteria - Uitgewerkte casussen

G3 Kwaliteitscriteria - Uitgewerkte casussen	
Omschrijving	Uitgewerkte casussen
Doel	De gemeente wil graag weten hoe inschrijver voorziet in beschreven incidenten/ casussen en de wijze van uw handelen/

	afhandeling. Het doel is om de melding op een deskundige, professionele, doeltreffende, veilige manier af te handelen.
Casus 1	<p>Milieu-incident na ongeval/misdrijf in openbare ruimte.</p> <p>De gemeente 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.</p>
Casus 2	<p>Lachgascilinders en/of ander druggerelateerd afval</p> <p>U wordt gebeld dat er lachgascilinders gevonden zijn in een park in Heusden. Bovendien liggen er ook een aantal verdachte jerrycans waarbij niet duidelijk is wat de inhoud is.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De gemeente wenst door uw uitwerking per casus een duidelijk beeld te krijgen van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 gemeente; • 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 gemeente als het gaat om zorg voor de omgeving en wat u dan qua inzet verwacht van de gemeente; • Hoe u de schade indient bij een schadeclaim bedrijf zodat deze indien mogelijk verhaald kan worden. <p>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.</p> <p>Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld een grafische weergave of stroomschema.</p>

	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.
--	---

5.3.3 Beoordelingskader Kwaliteitscriteria

Punt	Kwalificatie	Betekenis
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.
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.
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.
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.
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.
0	Niet te beoordelen	Er is geen of onvoldoende informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.

De ingediende uitwerkingen voor G2 (Relatiemanagement) en G3 (Uitgewerkte casussen) worden beoordeeld aan de hand van het beoordelingskader onder paragraaf 5.3.3.

Per gunningscriterium kent het iedere beoordelaar individueel één eindcijfer op een schaal van 0–10 toe volgens onderstaande kwalificaties: 10 (Uitstekend), 8 (Goed), 6 (Voldoende), 4 (Matig), 2 (Slecht), 0 (Niet te beoordelen).

De cijfers (0–10) worden naar punten omgezet via de maximale punten per criterium:

26 – Aanbestedingsleidraad Incidentmanagement gemeente Heusden

- G2 (max. 20 ptn): punten G2 = (cijfer G2 / max te behalen punt) × 20.
- G3 (max. 40 ptn): punten G3 = (cijfer G3 / max te behalen punt) × 40.

Afronding vindt plaats op 2 decimalen.

Voorbeeld (alleen kwaliteit):

- Cijfer G2 = 6,0 ⇒ $(7,5/10) \times 20 = 12,00$ ptn.
- Cijfer G3 = 8,0 ⇒ $(8,0/10) \times 40 = 32,00$ ptn.

Totaal kwaliteit = 47,00 ptn.

5.4 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie personen, werkzaam bij de gemeente met de volgende functies:

- Werkvoorbereider
- Veiligheidscoördinator
- Veiligheidscoördinator

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

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

$$\begin{aligned} \text{Eindscore} &= \text{Prijscore (max. 40)} + \text{G2-punten (max. 20)} + \text{G3-punten (max. 40)} \\ &= \text{max. 100 punten} \end{aligned}$$

De inschrijving met de hoogste eindscore eindigt als eerste.

6. Gunning van de opdracht

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een bericht van (voornemen tot) gunning verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de relatieve verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver(s).

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde bezwaartermijn opgenomen in de planning. Dit is een vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de rechtbank te 's-Hertogenbosch. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van gemeente tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

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

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de raamovereenkomst, aanvaardt de gemeente het aanbod van de gegunde inschrijving(en).

6.1 Vervolgactie bij voortijdige beëindiging raamovereenkomst

De gemeente behoudt zich het recht voor om, in geval van vroegtijdige beëindiging van de raamovereenkomst, de opdracht alsnog te gunnen aan de opvolgende inschrijver, mits deze inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de oorspronkelijke raamovereenkomst worden ingeroepen. De gemeente acht in dit kader een termijn van zes (6) maanden redelijk.

Indien meerdere opvolgende inschrijvers in aanmerking komen, geschiedt gunning aan de volgende inschrijver conform de oorspronkelijke rangorde van de inschrijvingen.

7. Bijlagen

Bijlage 1 - Programma van Eisen

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2 - Omvang van de Opdracht Incidentmanagement

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 - Prijzenblad Incidentmanagement

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 - Format Nota van Inlichtingen

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeente Heusden

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 - Concept Raamovereenkomst Incidentmanagement

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 - Verklaring referentie voor kerncompetenties

- Separaat toegevoegd

Bijlage 8 - Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

- Separaat toegevoegd