

**Beschrijvend document:**

**Milieu-incidentenbestrijding voor 8 gemeenten.**



**Opstellers:**

Alle deelnemende gemeenten

[Karel](#)

**Kenmerk** : K011555

**Datum** : 17-11-2025



## Inhoudsopgave

<b>1. Aanbestedingskader</b> .....	<b>4</b>
1.1. Introductie .....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure .....	4
1.2.1. <i>Aanbestedingsprocedure</i> .....	4
1.2.2. <i>Typering opdracht</i> .....	4
1.2.3. <i>Klachtenregeling</i> .....	4
1.2.4. <i>Clusteren en percelen</i> .....	4
1.2.5. <i>Varianten</i> .....	4
1.2.6. <i>Gunningscriterium</i> .....	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure .....	5
1.3.1. <i>Voorwaarden algemeen</i> .....	5
1.3.2. <i>Merken, normeringen, fabricaten</i> .....	5
1.3.3. <i>Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden</i> .....	5
1.3.4. <i>Vertrouwelijkheid</i> .....	6
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure .....	6
1.4.1. <i>Aanspreekpunt aanbestedende dienst</i> .....	6
1.4.2. <i>Aanspreekpunt inschrijver</i> .....	6
1.4.3. <i>Voertaal</i> .....	6
1.5. Planning .....	7
<b>2. De opdracht</b> .....	<b>7</b>
2.1. Scope van de opdracht.....	7
2.2. Eisen aan de opdracht (programma van eisen) .....	7
<b>3. Contractuele voorwaarden</b> .....	<b>14</b>
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst .....	14
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i> .....	14
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i> .....	14
3.1.3. <i>Omvang raamovereenkomst</i> .....	14
3.1.4. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i> .....	15
3.1.5. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i> .....	15
3.2. Financiële bepalingen .....	15
3.2.1. <i>Tarieven</i> .....	15
3.2.2. <i>Vaste tarieven eerste twee jaar</i> .....	16
3.2.3. <i>Indexering</i> .....	16
3.2.4. <i>Wachtkamerovereenkomst</i> .....	16
<b>4. Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>17</b>
4.1. Nota van Inlichtingen .....	17
4.2. Indiening van de inschrijving.....	17
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	18
4.3.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> .....	18



4.3.2.	<i>Mogelijkheden voor inschrijving</i> .....	18
4.3.3.	<i>Onafhankelijkheid inschrijving</i> .....	20
4.4.	<i>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i> .....	21
4.4.1.	<i>Uitsluitingsgronden</i> .....	21
4.4.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i> .....	22
4.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i> .....	23
4.4.4.	<i>Bewijsmiddelen</i> .....	29
4.5.	<i>Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)</i> .....	30
4.6.	<i>Eisen aan de inschrijving</i> .....	30
4.6.1.	<i>Procedurele voorwaarden en compleetheid</i> .....	30
4.6.2.	<i>Gestanddoeningstermijn</i> .....	31
4.7.	<i>Beoordeling van de inschrijvingen</i> .....	31
4.7.1.	<i>Algemeen</i> .....	31
4.7.2.	<i>Toetsing inschrijvingen op de procedurele voorwaarden (tijdigheid en rechtsgeldigheid)</i> .....	31
4.7.3.	<i>Toetsing inschrijvingen op compleetheid (aanwezigheid en volledigheid), zie checklist bijlage 0</i> ....	31
4.7.4.	<i>Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i> .....	31
4.7.5.	<i>Beoordeling subgunningscriteria</i> .....	32
4.7.6.	<i>Beoordeling bij gelijke fictieve score (indien van toepassing)</i> .....	32
4.7.7.	<i>Eventuele loting</i> .....	32
4.7.8.	<i>Beoordelingsmethodiek</i> .....	33
4.7.9.	<i>Kwalitatieve subgunningscriteria</i> .....	35
4.7.10.	<i>Subgunningscriterium prijs</i> .....	37
4.8.	<i>Kennelijke omissie en eenvoudig te herstellen gebrek</i> .....	37
4.9.	<i>Gunning van de opdracht</i> .....	37

*Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.*



# **1. Aanbestedingskader**

## **1.1. Introductie**

De gemeentelijke organisaties te weten, gemeente Alphen-Chaam, gemeente Baarle-Nassau en Gilze en Rijen (ABG), gemeente Etten-Leur, gemeente Halderberge, gemeente Moerdijk, gemeente Woensdrecht, gemeente Zundert, hierna te noemen de “aanbestedende dienst” of “opdrachtgever”, zijn voornemens de opdracht voor Milieu-incidentenbestrijding aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

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

## **1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure**

### 1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, waarbij er sprake is van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

### 1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft dienstverlening en omvat in hoofdzaak: Milieu-incidentenbestrijding. De van toepassing zijnde CPV-code is 90600000-3 Verwijderen, schoonmaken en ontsmetten binnen een stedelijke en/of landelijke omgeving.

### 1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is de klachtenregeling van Karel van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan deze klachtenregeling, welke u aantreft in bijlage B van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via [klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl](mailto:klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl).

### 1.2.4. Clusteren en percelen

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

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een raamovereenkomst af te sluiten.

### 1.2.5. Varianten

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

### 1.2.6. Gunningscriterium

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

### **1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure**

#### 1.3.1. Voorwaarden algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken om welke reden dan ook;
- In geval van tegenstrijdigheden van informatie die is vermeld op TenderNed en in de aanbestedingstukken, prevaleert hetgeen wat in de aanbestedingsstukken staat;
- Door in te schrijven verklaart inschrijver zich akkoord met de voorwaarden en de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder ook antwoorden in de Nota's van Inlichting(en)). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie.

#### 1.3.2. Merken, normeringen, fabricaten

Als in dit beschrijvend document en/of de bijbehorende bijlagen eisen worden gesteld over:

- merken;
- bepaalde fabricaten;
- een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer;
- een octrooi of een type;
- een bepaalde oorsprong;
- een bepaalde productie;
- normeringen (hieronder ook te verstaan keurmerken en certificaten);

dan dient inschrijver hier "of gelijkwaardig" te lezen.

Als inschrijver aangeeft dat gelijkwaardigheid van toepassing is, dan dient u dit op het eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen. De aanbestedende dienst kan hierbij bepalen dat dit geschiedt door een door de aanbestedende dienst aan te wijzen onafhankelijke derde. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de Inschrijver.

#### 1.3.3. Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien een potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Dit houdt in dat na inschrijving of tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen. Als na inschrijving of na het sluiten van de raamovereenkomst blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of andere onregelmatigheden in het beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen zitten en deze niet door inschrijvers zijn gemeld, worden deze in het voordeel van de aanbestedende dienst uitgelegd.



#### 1.3.4. Vertrouwelijkheid

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

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

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

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

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

#### 1.4.1. Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door **Karel**, de adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

José van der Linden, inkoopadviseur

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

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

#### 1.4.2. Aanspreekpunt inschrijver

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

#### 1.4.3. Voertaal

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



## 1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbesteding	Maandag 17 november 2025	
Sluitingstermijn voor stellen vragen*	Woensdag 3 december 2025	Uiterlijk 10:00
Publicatie Nota van Inlichtingen, uiterlijk	Vrijdag 12 december 2025	
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving*	Maandag 12 januari 2026	Uiterlijk 10:00
Bekendmaking voorgenomen gunning	Begin februari 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Bekendmaking definitieve gunning	Eind februari 2026	Streefdatum
Ingangsdatum overeenkomst	<b>1 maart 2026</b>	Streefdatum

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

\*De sluitingsdag en -tijd voor het indienen van vragen en het indienen van uw Inschrijving gelden als fatale termijnen.

## 2. De opdracht

### 2.1. Scope van de opdracht

De scope van de opdracht is milieu-incidentenbestrijding en het veiligstellen en/of verwijderen van zaken die hierbij hinder veroorzaken en het beheersbaar maken van de desbetreffende situatie.

Zie voor de uitgebreide gegevens onderstaand programma van eisen.

### 2.2. Eisen aan de opdracht (programma van eisen)

De aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een programma van eisen opgesteld om een minimaal kwaliteitsniveau zeker te stellen. De genoemde eisen in het programma van eisen zijn minimumeisen waaraan de dienstverlening tijdens de duur van de raamovereenkomst dient te voldoen.

Mocht inschrijver één of meerdere minimumeisen ter discussie willen stellen, dan kan dit kenbaar gemaakt worden door een vraag te stellen tijdens de Nota van inlichtingen fase. Uitsluitel hierover wordt gegeven door beantwoording tijdens de Nota van Inlichtingenfase, welke leidend en bindend is voor uw inschrijving en de af te sluiten raamovereenkomst.

Inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden dienstverlening tijdens de gehele duur van de raamovereenkomst aan onderstaande gestelde minimumeisen voldoet. Als uit de inschrijving blijkt dat deze niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst.

Algemene eisen aan de dienstverlening	
1	Opdrachtnemer is in staat en bevoegd alle activiteiten en werkzaamheden die nodig zijn voor milieu incidentenbestrijding adequaat en professioneel uit te voeren. Opdrachtnemer kan beschikken over al het daarvoor benodigde materieel, personeel en middelen. Opdrachtnemer borgt dat dit materieel, personeel en middelen binnen de in de eisen gestelde termijnen op de incidentlocaties operationeel kunnen zijn.
2	Opdrachtnemer moet structureel kunnen voorzien in al het voor de uitvoering van calamiteitenbestrijding benodigde: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personeel, zoals incidentcoördinator, verkeersregelaars, chauffeurs, etc.</li> <li>- Materieel, zoals voertuigen, wegdekreinigers, grondverzetmaterieel, actiewagens, etc.</li> <li>- Middelen en materialen, zoals reinigings-, schoonmaakmiddelen, bouwhekken, pylonen, verkeersborden, (aanstraat)verlichting, gereedschappen, schermen, etc.</li> </ul>
3	Opdrachtnemer beschikt over de aanwezigheid van een 24-uurs bereikbaarheidsdienst en heeft een centraal telefonisch meldpunt voor opdrachtgever (365 dagen/24 uur/7 dagen). <p>Opdrachtnemer moet de calamiteit op een zodanige wijze verhelpen dat er geen direct gevaar meer is voor betrokken personen, gebruikers van de openbare ruimte en/of het milieu. De scope van milieu-incidentenbestrijding betreft het veiligstellen en/of verwijderen van zaken die hinder veroorzaken en het beheersbaar maken van de situatie. Het gaat hierbij onder andere om (niet uitputtend):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veilig stellen van de locatie, inclusief het treffen van noodzakelijke verkeersmaatregelen conform CROW publicatie 96b.</li> <li>- Uitvoeren van wegdek- en/of oppervlakte reiniging waarbij verontreinigingen met oliën, brandstof, koelvloeistof, verf, vetten, modder, glas, (alle soorten) drugs, brandvlekken verholpen moeten worden.</li> <li>- Uitvoeren van reinigen op/in bermen en oppervlakte water , waarbij verontreinigingen met oliën, brandstof, koelvloeistof, verf, vetten, modder, glas, (alle soorten) drugs en asbest verholpen moeten worden.</li> <li>- Verwijderen en afvoeren van voorwerpen die als gevolg van de calamiteit in oppervlaktewateren terecht zijn gekomen.</li> <li>- Verwijderen van voorwerpen en/of gedumpt afval (inclusief drugsafval en asbest).</li> <li>- Begeleiden van het wegnemen/verwijderen van bodemverontreiniging na een lekkage conform BRL SIKB 6000/protocol 6001 of de op dat moment geldende BRL certificering.</li> <li>- Uitvoeren van bodemonderzoeken na overleg met opdrachtgever en adviserende instanties (zoals de omgevingsdienst of officier van dienst bevolkingszorg).</li> <li>- Het uitvoeren van bodemonderzoek dient plaats te vinden conform de dan geldende wet- en regelgeving.</li> </ul>
4	De opdrachtnemer handelt bij de uitvoering conform de dan geldende wet- en regelgeving die ten aanzien van het milieu en het veilig werken zijn vastgesteld. Eventueel op de dienstverlening toepasselijke gewijzigde of nieuwe wettelijke voorschriften, welke gedurende de looptijd van de raamovereenkomst van kracht worden, worden door opdrachtnemer eveneens in acht genomen.
5	Beeldmateriaal zoals bijvoorbeeld foto's en filmpjes die opdrachtnemer gedurende de uitvoering van deze opdracht maakt, welke op basis van de eisen gevraagd wordt en/of gedeeld wordt met opdrachtgever zijn voorzien van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Locatiegegevens o.b.v. GPS van de plek waar het beeldmateriaal gemaakt is;</li> <li>- Automatische datum- en tijdsaanduiding van het moment, waarop het beeldmateriaal gemaakt is.</li> </ul>
6	Opdrachtnemer moet 365 dagen per jaar, 24 uur per dag de gevraagde dienstverlening kunnen uitvoeren.
7	De standaard werktijden zijn van maandag tot en met vrijdag van 7:00 tot 18:00 uur.

8	Opdrachtnemer stemt vooraf met opdrachtgever de betrokkenheid van het bevoegd gezag, OMWB, af.
9	Opdrachtnemer ontzorgt desgevraagd de opdrachtgever bij het doen van noodzakelijke meldingen bij het bevoegd gezag / OMWB* (start- en eindmelding, noodzakelijke communicatie en verslaglegging) en NODR. *OMWB d.w.z. Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant  Meldingen dienen gemeld te worden via de applicatie van de NODR.

Maken en ontvangen van meldingen	
10	Opdrachtnemer heeft één centraal telefoonnummer beschikbaar voor opdrachtgever. Dit nummer is 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar. Opdrachtgever belt met dit nummer voor het afroepen van de dienstverlening.
11	Opdrachtnemer handelt proactief op basis van de verstrekte informatie bij een melding door opdrachtgever. Opdrachtnemer zet het materieel en personeel op effectieve en efficiënte wijze in, zodat het milieu-incident op zo snel mogelijk wijze wordt verholpen.
12	Opdrachtnemer stelt per opdrachtgever een webapplicatie ter beschikking waarin alle meldingen/beknopte rapportages digitaal worden vastgelegd. In deze applicatie wordt voor alle meldingen een incident dossier aangemaakt. Iedere melding heeft zijn eigen unieke ID-nummer. Opdrachtnemer zorgt voor een volledig dossier per melding. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het zo actueel mogelijk bijhouden en correct vullen van het digitale incidenten-dossier. De digitale informatie moet eenvoudig te raadplegen zijn en in een beveiligde omgeving zijn opgeslagen. Alle benodigde informatie per melding is vastgelegd in deze applicatie. De applicatie is benaderbaar door minimaal 3 personen per opdrachtgever en NODR. Onder benodigde informatie wordt minimaal verstaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Indien gewenst door de gemeente, Intern nummer van de gemeente vermelden.</li> <li>○ Beeldmateriaal waarop de omvang en de ernst van het incident en betrokken voertuigen inclusief kentekens die het milieu-incident hebben veroorzaakt zichtbaar zijn.</li> <li>○ Beeldmateriaal waarop de inzet van de opdrachtnemer zichtbaar is.</li> <li>○ Korte omschrijving van het incident;</li> <li>○ Situering en tijdstip van de uitgevoerde werkzaamheden;</li> <li>○ Opsomming van het ingezet materieel inclusief de aankomsttijd en duur inzet op locatie.</li> </ul>
13	De beknopte rapportage moet altijd binnen <b>24 uur</b> na ontvangst digitaal vastgelegd zijn, waarbij een nieuw incident-dossier geopend is en het unieke ID-nummer (digitaal) aan opdrachtgever verstrekt is. Opdrachtgever en NODR krijgen een email notificatie op het moment dat een nieuwe melding is vastgelegd, met hierin een korte omschrijving van de melding en het ID nummer.

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

	de eerstvolgende werkdag) uitgevoerd. Opdrachtgever kan het daadwerkelijke verhelpen van het incident dan zelf uitvoeren en/of laten uitvoeren door opdrachtnemer.
19	<p>De incidentcoördinator meldt de melding telefonisch bij opdrachtgever af, nadat deze verholpen is. Deze afmelding wordt in tekst toegevoegd aan het digitale incident dossier. De afmelding van een melding is altijd voorzien van foto's, waaronder overzichtsfoto's, waarop de eindsituatie op de incidentlocatie duidelijk zichtbaar is op het moment dat de incident coördinator deze verlaat.</p> <p>Het digitale dossier is binnen <b>24 uur</b> bijgewerkt met de bijbehorende foto's van het begin en eind van het incident.</p> <p>Zowel opdrachtgever als de NODR dienen toegang te hebben in het digitale dossier (systeem/portal).</p>
20	<p>Na afmelding van het incident wordt het incidentdossier compleet gemaakt en vervolgens afgesloten. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat in het incidentdossier tenminste (voor zo ver van toepassing) is opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de tijdens de melding aangenomen informatie;</li> <li>- exacte incidentlocatie;</li> <li>- daadwerkelijke realisatie van de termijnen, zoals in dit programma van eisen is opgenomen;</li> <li>- situatie schets van het incident die op de incidentlocatie gemaakt is door de incident coördinator;</li> <li>- soort incident en omschrijving van de uitgevoerde dienstverlening;</li> <li>- omschrijving van al het materieel, personeel en middelen die ingezet zijn, voorzien van de vereiste foto's, voor het verhelpen van het incident;</li> <li>- duur/hoeveelheid van het ingezette materieel, personeel en middelen;</li> <li>- kentekens van al het materieel dat ingezet is;</li> <li>- alle gemaakte foto's waaronder de startfoto's, tussentijdse overzicht foto's en overzicht foto's van de eindsituatie bij beëindiging van de dienstverlening;</li> <li>- indien bekend de gegevens, zoals kenteken, naam en adres, van de betrokkenen bij het incident;</li> <li>- scans van weeg- en transportbonnen m.b.t. de afgevoerde (afval)stoffen;</li> <li>- Indien van toepassing: uitgevoerde (bodem)onderzoeken;</li> <li>- indien van toepassing: correspondentie OMWB;</li> <li>- gedetailleerd kostenoverzicht per incident;</li> <li>- intern nummer van de opdrachtgever en of dossiernummer NODR.</li> </ul> <p>De kosten voor het opstellen van het incidentendossier zijn inbegrepen in de startkosten per incident. Dit is inclusief alle kosten van correspondentie en communicatie ter afronding van het incident en mogelijk vragen ten behoeve van het schadeverhalen.</p> <p>Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het incidentendossier binnen 5 werkdagen compleet gemaakt en afgesloten wordt, tenzij anders overeengekomen met opdrachtgever.</p>
21	<p>Het treffen van (tijdelijke) verkeersmaatregelen op en/of rondom de incidentlocatie wordt, indien noodzakelijk, door de opdrachtnemer verzorgd. Deze maatregelen dienen volledig aan de geldende normen en vigerende wetgeving te voldoen, waaronder BRL 9101, RWS richtlijnen, CROW publicatie 96b voor niet-autosnelwegen en wegen binnen de bebouwde kom. Opdrachtnemer moet hiervoor kunnen voorzien in de juiste equipment.</p>
22	<p>Als de opdrachtnemer constateert dat er als gevolg van het incident (naar verwachting) een sanering bij een ongewoon voorval uitgevoerd moet worden, moet opdrachtnemer dit aan opdrachtgever melden.</p>

	<p>Voor de daadwerkelijke sanering (de graafwerkzaamheden), zal opdrachtgever een aanvullende opdracht aan een daarin gespecialiseerde partij verstrekken. Deze aanvullende saneringswerkzaamheden hebben geen spoedeisend karakter. Hiervoor zal opdrachtgever normaliter een andere partij dan Opdrachtnemer inroepen, maar houdt zich ook het recht voor om een offerte aan opdrachtnemer hiervoor op te vragen. Slechts als opdrachtgever daarom verzoekt, wordt de sanering, indien dat mogelijk is, onder coördinatie van opdrachtnemer uitgevoerd.</p> <p>Bedoeld wordt een bodemonderzoek, na een spoedsanering, zoals afgraven bermen. Deze moet minimaal voldoen aan BRL SIKB 6001 en dient te voldoen aan de CROW 400. Doel van dit onderzoek is het vaststellen van een eventuele restverontreiniging ontstaan door het ongewone voorval. Aanvullend bodemonderzoek en sanering vallen in eerste instantie niet onder deze calamiteitenregeling.</p> <p>Hiermee wordt niet bedoeld een spoedsanering (binnen 24 uur na voorval) om verdere verspreiding van de verontreiniging te voorkomen. Opdrachtnemer beschikt over voldoende kennis en materieel om gedurende de eerste bereddering een spoedsanering uit te voeren.</p>
23	<p>Geruimde (afval)stoffen dienen te worden afgevoerd naar een erkend en voor de betreffende stof gecertificeerde verwerker. Opdrachtnemer is voor het transport van afvalstoffen in het bezit van de benodigde transportvergunningen (VIHB). Tijdens de voorlopige gunningsbeslissing dient inschrijver deze te overleggen ter verificatie.</p>
24	<p>Opdrachtnemer maakt met weegbonnen, welke afkomstig zijn van de gecertificeerde verwerker, inzichtelijk welke hoeveelheden (afval)stoffen er bij de verwerker afgeleverd zijn. Aangetoond dient te worden dat de afgeleverde (afval)stoffen afkomstig zijn van de betreffende incidentlocatie. Het transport van geruimde (afval)stoffen moet voldoen aan de op de betreffende (afval)stof van toepassing zijnde wettelijke eisen. Indien van toepassing moet opdrachtnemer voor transport ook voorzien van de benodigde transport- en/of begeleidingspapieren.</p>

<b>Nadere specificaties calamiteitenbestrijding</b>	
25	<p>Opdrachtnemer moet schoonmaakmiddelen gebruiken die geschikt zijn voor het reinigen van de betreffende aangetroffen vervuiling. Deze te gebruiken schoonmaakmiddelen moeten daarnaast geschikt zijn voor gebruik op het te reinigen type oppervlakte.</p> <p>De schoonmaakmiddelen dienen aan onderstaande te voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De van toepassing zijnde in Nederland en/of Europa gelden wettelijke eisen (lees: de schoonmaakmiddelen moeten in Nederland gebruikt mogen worden);</li> <li>- De voor schoonmaakmiddelen gestelde normen;</li> <li>- Geen onnodige schade veroorzaken aan de ondergrond, het milieu en/of gevaarlijk zijn in gebruik voor personeel en eventuele omstanders;</li> <li>- Efficiënt zijn in de uitvoering (lees: de doorlooptijd van reinigingsactiviteiten niet vertragen);</li> <li>- Materiaal- en arbeidskosten beperken.</li> </ul> <p>Opdrachtnemer moet de naam en de prijs van de schoonmaakmiddelen voor het reinigen van verontreiniging als gevolg van oliën, vetten, brandstoffen en koelvloeistoffen, die uitgevraagd zijn in het prijsinvalformulier, vermelden. Opdrachtnemer moet de in zijn inschrijving vermelde schoonmaakmiddelen voor verontreiniging als gevolg van genoemde stoffen daadwerkelijk tijdens de uitvoering van de overeenkomst gebruiken.</p>

<b>Eisen aan in te zetten personeel</b>	
26	<p>Opdrachtnemer zet personeel in dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- goed geïnstrueerd en voorbereid is op de uit te voeren werkzaamheden;</li> <li>- kennis heeft van de betreffende veiligheidsvoorschriften en de aan de werkzaamheden gestelde wettelijke eisen;</li> <li>- over benodigde vaardigheidsbewijzen m.b.t. het materieel (zoals rijbewijs of certificaten) beschikt;</li> <li>- over een geldig certificaat VCA (Basisveiligheid of VOL) en Veilig werken langs de weg, waarbij de incident coördinator als bevoegd verkeersregelaar op kan treden;</li> <li>- de Nederlandse taal dusdanig machtig is dat dit geen belemmering vormt bij het uitvoeren van de werkzaamheden en communicatie met opdrachtgever;</li> <li>- zich klantvriendelijk op stelt ten opzichte van het publiek op en rondom de incidentlocatie en correcte omgangsvormen toepast;</li> <li>- beschikt over kleding en PBM's die voldoen aan WIU2020 CROW*;</li> <li>- werkzaamheden verricht, vrij van alcohol, verdovende middelen en andere middelen die de uitvoering van de werkzaamheden hinderen.</li> </ul> <p>*WIU d.w.z. Werk in Uitvoering</p> <p>Het bovenstaande geldt voor zowel het eigen personeel als eventueel ingehuurd personeel. Bij het niet nakomen van het gestelde in deze eis kan opdrachtgever te allen tijde vorderen dat één of meerdere personeelsleden van opdrachtnemer direct worden vervangen door andere(n), zonder dat hiervoor extra kosten in rekening gebracht kunnen worden.</p>

<b>Algemene eisen aan in te zetten materieel en materiaal</b>	
27	<p>Opdrachtnemer moet zich zelfstandig op de hoogte te stellen waar er in het werkgebied eventuele beperkingen zijn in relatie tot de aanrijtijden. Het gaat hierbij om beperkingen ten aanzien van bijvoorbeeld (maar niet uitputtend) maximale doorrij hoogte, milieuzone, maximale aslast en draagkracht van bruggen en/of wegen, maar ook files, wegopbrekingen en/of omleidingen.</p>

<b>Communicatie over contractuele voorwaarden</b>	
28	<p>Opdrachtgever dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te allen tijden te beschikken over een Nederlands sprekend vaste contactpersoon(en) van opdrachtnemer.</p>
29	<p>Opdrachtgever voert minimaal één maal per halfjaar een voortgangsoverleg met opdrachtnemer op een door de opdrachtgever vast te stellen plaats en tijd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorafgaand aan het overleg stelt opdrachtnemer een financieel overzicht op per opdrachtnummer en kalenderjaar, en doet dit uiterlijk zeven dagen voor het overleg aan de Directie van opdrachtgever toekomen;</li> <li>• Tijdens het voortgangsoverleg worden o.a. de volgende zaken met opdrachtnemer worden besproken: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kwaliteit van de dienstverlening;</li> <li>○ Voortgang van de dienstverlening;</li> <li>○ Administratie van de dienstverlening;</li> <li>○ Bijzondere gevallen in de uitvoering;</li> <li>○ Communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer;</li> <li>○ Veiligheid en gezondheid op het werk;</li> <li>○ Overige relevante zaken.</li> </ul> </li> <li>• Opdrachtnemer maakt van elke bespreking een verslag, dat per e-mail (en in het online systeem van de opdrachtnemer) aan de opdrachtgever wordt verzonden en in de volgende bespreking wordt vastgesteld.</li> </ul>

### **3. Contractuele voorwaarden**

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

##### 3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst voor meerdere jaren. De opdracht wordt vastgelegd in een raamovereenkomst tussen de verschillende opdrachtgevers en de opdrachtnemer. De concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage C.

##### 3.1.2. Duur van de overeenkomst

De gewenste ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 maart 2026. De raamovereenkomst heeft een initiële vaste looptijd van twee (2) jaar en kan hierna twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging, tenzij opdrachtgever beslist om tijdelijk de raamovereenkomst te verlengen of te overbruggen en wet- en regelgeving dit toelaat.

Iedere gemeente sluit afzonderlijk een raamovereenkomst met de winnende inschrijver. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging wordt schriftelijk door iedere gemeente bevestigd. Iedere gemeente geeft (individueel) tenminste drie (3) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan opdrachtnemer aan dat de raamovereenkomst wel of niet wordt verlengd.

Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Een gemeente kan individueel besluiten om al dan niet tot verlenging van de raamovereenkomst over te gaan, zonder dat dit consequenties heeft in welke vorm dan ook voor de overige individuele opdrachtgevers.

##### 3.1.3. Omvang raamovereenkomst

De gemeenten realiseren zich dat de kosten voor milieucalamiteitenbestrijding per jaar divers zijn en kunnen variëren. De verwachte indicatieve jaarlijkse omvang bedraagt gemiddeld € 350.000 exclusief btw. Over een looptijd van vier (4) contractjaren komt dit neer op een totaal van circa € 1.400.000 exclusief btw en prijsindexering.

Bovengenoemde omschreven omvang is gebaseerd op historische cijfers over de afgelopen jaren en geven een indicatie van de te verwachten omvang. Echter de toekomstige behoefte binnen de gemeenten is en blijft onvoorspelbaar, omdat het gaat om onverwachte gebeurtenissen die afwijken van standaard bedrijfsactiviteiten en vooraf niet in te schatten te zijn. De aard, omvang en oorzaak van incidenten kunnen dus sterk variëren, wat de omvang onvoorspelbaar maakt. De werkelijke omvang kan lager dan wel hoger zijn dan de hierboven geraamde omvang. Derhalve is de maximale omvang van de volledige opdracht vastgesteld op een geraamde waarde, te weten € 2.000.000 exclusief btw voor de volledige looptijd van de raamovereenkomst. Dit is exclusief eventuele prijsindexering.

Indien binnen de contractduur bovengenoemde omvang wordt bereikt, zal de raamovereenkomst van rechtswege eindigen, tenzij wetgeving toelaat dat de raamovereenkomst (tijdelijk) verlengd of overbrugd mag worden. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

**Aan genoemde bedragen in euro's, uren, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kunnen door inschrijver en bij gunning opdrachtnemer op geen enkele wijze rechten worden ontleend.**

#### 3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te wijzigen en de opdracht uit te breiden met in acht neming van wet- en regelgeving.

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

#### 3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

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

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

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

### **3.2. Financiële bepalingen**

#### 3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW en dienen all-in-tarieven te zijn, wat betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten\* rapportagekosten, administratiekosten, PBM-middelen, gebruik van meetapparatuur, reiniging van materieel en andere tot de opdracht behorende kosten die nodig zijn voor de dienstverlening.

#### Toelichting inschrijvingsbiljet, bijlage 9.

- \*Waar reis- en transportkosten genoemd wordt, kan ook aan- en afvoerkosten worden gelezen en vice versa;
- De opgegeven uurtarieven voor het in te zetten materieel is de tijd op de incidentenlocatie. Alleen de daadwerkelijk gemaakte tijd op de incidentlocatie komt voor verrekening tijdens de duur van de raamovereenkomst in aanmerking;
- Alle andere uren moeten verwerkt worden in het starttarief of de acceptatiekosten;
- Het starttarief is inclusief de kosten voor rapportages, 24-uurs bereikbaarheid, administratie en ook andere kosten die van belang zijn voor de gevraagde dienstverlening;



Het door de Inschrijver ingediende inschrijvingsbiljet dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Volledig ingevuld;
- De ingevulde prijzen zijn tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- Negatieve prijzen en/of nul (0) prijzen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- Het indienen van een manipulatieve Inschrijving of irreële Inschrijving is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting\*;
- De tarieven die inschrijver indient op het prijsinvulformulier gelden als maximum tarieven tijdens de uitvoering van de opdracht;
- Wijzigingen aan het prijsinvulformulier (anders dan het invullen van het prijsinvulformulier) zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;

\*Van een manipulatieve inschrijving is sprake wanneer door de inschrijving van inschrijver de beoordelingssystematiek te eigen bate wordt verstoord en een resultaat wordt bewerkstelligd, waarmee het doel van de beoordelingssystematiek niet wordt bereikt. Een irreële Inschrijving is een inschrijving die de inschrijver niet waar kan maken.

Er wordt tijdens de duur van de gehele raamovereenkomst afgerekend op basis van werkelijke afgenomen aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

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

### 3.2.2. Vaste tarieven eerste twee jaar

De tarieven liggen de eerste 24 maanden vast d.w.z. bij een ingangsdatum van 1 maart 2026 liggen de tarieven vast tot en met 29 februari 2028. Indien de ingangsdatum later ingaat, verschuift de einddatum tarieven vast met 24 maanden na ingangsdatum.

### 3.2.3. Indexering

De toegestane indexering is opgenomen in artikel 5 van de concept raamovereenkomst, welke is opgenomen als bijlage C bij dit beschrijvend document.

### 3.2.4. Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een raamovereenkomst gesloten. Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt, wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in bijlage D.

De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de raamovereenkomst. Indien de raamovereenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver, waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een raamovereenkomst. De eventuele implementatietijd voor de raamovereenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld.



Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de raamovereenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de afgesloten raamovereenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. Met het uitgangspunt dat de inschrijver de mogelijkheid heeft de prijzen aan te passen conform de onder artikel 6 van de raamovereenkomst.

## **4. Aanbestedingsprocedure**

### **4.1. Nota van Inlichtingen**

De aanbestedende dienst verwacht van potentiële inschrijvers een proactieve houding, wat betekent dat eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn, zoals hierboven bij de planning aangegeven aan de aanbestedende dienst moet melden, zodat dit nog gecorrigeerd kan worden.

Vragen dienen geanonimiseerd digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend. Zie paragraaf 1.5 waar de uiterste datum voor het indienen van de vragen staat vermeld.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend tot de deadline worden gesteld. Indien mogelijk worden ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst.

De Nota(s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen kan de aanbestedende dienst uw vraag bewerken/aanpassen mocht zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

### **4.2. Indiening van de inschrijving**

Indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed, zie paragraaf 1.5. Inschrijvingen die na dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

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

**Let op:**

**Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!**

**Opening**

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

**4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving**

**4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

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

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult.
- Bij onderdeel II dient inschrijver aan te geven of er wordt ingeschreven in combinatie of dat er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van andere entiteiten;
- Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen, geeft de inschrijver aan dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing.
- Onderdeel VI: het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is. \*

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

**Let op:**

**De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.**

**4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving**

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

**Zelfstandig**

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

**Inschrijving in combinatie**

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

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

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer voor een geschiktheidseis).



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

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Inschrijving met onderaannemer(s)

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hieronder beschreven.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen) dient inschrijver deze onderaannemers, indien bij inschrijving reeds bekend, bij onderdeel II D van het UEA in te vullen.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een (nieuwe) onderaannemer wenst in te zetten die nog niet bekend is bij opdrachtgever, legt opdrachtnemer dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden. Deze onderaannemer moet ook voldoen aan de eisen die voor de dienstverlening van toepassing zijn, zie programma van eisen.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of andere derden inzet.

#### Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C).

Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan, dient afzonderlijk een UEA in te vullen, welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.



Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- b) als bewijsstuk kan onder andere een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring dienen, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst;
- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht, tenzij wet- en regelgeving anders toestaat.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is, mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet aan de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- d) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

**N.B.:** Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en hoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en hoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

#### 4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een inschrijving hebben ingediend, waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.



#### 4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

##### 4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li> <li>- Corruptie;</li> <li>- Fraude;</li> <li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li> <li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li> <li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li> </ul>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p> <p><b>Let op, het aanvragen van een GVA kan 8 weken duren. Als u de GVA nog niet in uw bezit heeft, dan verzoeken wij u deze direct aan te vragen bij Dienst Justis.</b></p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;</li> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li> </ul>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>en</b></p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ernstige beroepsfout;</li> <li>- Vervalsing van de mededinging;</li> <li>- Belangenconflict;</li> <li>- Valse verklaring;</li> <li>- Onrechtmatige beïnvloeding.</li> </ul>	<p>van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
--	--	---

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 3 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

#### 4.4.3. Geschiktheidseisen

Door het stellen van geschiktheidseisen toetst de aanbestedende dienst of u voldoende bekwaam bent om de opdracht uit te voeren. U verklaart in het UEA of u wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p><b>En</b></p> <p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p> <p>Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister, dient inschrijver ook een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bij inschrijving in te dienen, conform bijlage 1.</p>

<p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Kerncompetentie 1 t/m 4</p>	<p>De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetenties:</p> <p><b>1 Ervaring met het verwijderen van milieuverontreiniging asbest;</b></p> <p>Inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het naar volle tevredenheid van opdrachtgever, verwijderen van milieuverontreiniging <b>met een opdrachtomvang van minimaal 10 milieu-incidenten per jaar.</b></p> <p><b>2.Ervaring met het verwijderen van milieuverontreiniging (mineralen) oliën op/in wegen en bermen;</b></p> <p>Inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het naar volle tevredenheid van opdrachtgever, verwijderen van milieuverontreiniging <b>met een opdrachtomvang van minimaal 10 milieu-incidenten per jaar.</b></p> <p><b>3.Ervaring met het verwijderen van milieuverontreiniging op/in het oppervlakte water:</b></p> <p>Inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het naar volle tevredenheid van opdrachtgever, verwijderen van milieuverontreiniging <b>met een opdrachtomvang van minimaal 10 milieu-incidenten per jaar.</b></p>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 4 Verklaring referentie kerncompetentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetenties. Deze referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p>
--	---	---

	<p><b>4 Ervaring met het verwijderen van chemisch drugsafval.</b></p> <p>De inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het naar volle tevredenheid van opdrachtgever, verwijderen van chemisch drugsafval <b>met een opdrachtomvang van minimaal 3 milieu-incidenten op jaarbasis</b></p> <p>Chemisch drugsafval is alle aan drugs gerelateerd afval waarvan niet direct duidelijk is wat de aard van het afval is. Bijvoorbeeld een bijna leeg IBC vat, waarvan de herkomst onbekend is of jerrycans met onbekende vloeistof.</p>	
Technische en beroepsbekwaamheid	<p>De inschrijver dient te beschikken over onderstaande geldig certificaat: VCA** certificaat of gelijkwaardig of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals VCA Petrochemie of een certificaat op basis van ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.</p>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
Technische en beroepsbekwaamheid	<p>De inschrijver dient te beschikken over onderstaande geldig certificaat: BRL SIKB 6000 - protocol 6001 of gelijkwaardig of de</p>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming</p>

	op dat moment geldende BRL certificering.	beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij inschrijving gemotiveerd aangegeven te zijn.  <b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van gelijkwaardigheid aan het certificaat.
Technische en beroepsbekwaamheid	De inschrijver dient te beschikken over onderstaande geldig certificaat: BRL SIKB BRL 9101 protocol of gelijkwaardig.  Onder gelijkwaardig verstaat de aanbestedende dienst in ieder geval het KOMO procescertificaat K55097-11	<b>Indienen bij inschrijving:</b> Door het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij inschrijving gemotiveerd aangegeven te zijn.  <b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van gelijkwaardigheid aan het certificaat.
Financiële en economische draagkracht	Inschrijver is tijdens de duur van de gehele raamovereenkomst adequaat verzekerd en beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000, -- per aanspraak en € 2.500.000, -- per verzekeringsjaar.	<b>Indienen bij inschrijving:</b> Door het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht.  <b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Kopie polis of verklaring verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hiernaast gestelde eisen.
Technische en beroepsbekwaamheid	De inschrijver dient te beschikken over onderstaande geldig certificaat: ISO 9001 of gelijkwaardig  Onder gelijkwaardig verstaat de aanbestedende dienst: EFQM Excellence	<b>Indienen bij inschrijving:</b> Door het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel.

	<p>Model (een Europees kwaliteitsmanagement-model wat zich richt op continue verbeteren, systeem) of TQM (Total Quality Management) of een eigen kwaliteitssysteem, geïmplementeerd en ingebed in de organisatie.</p>	<p><b>en</b>  Inschrijver dient tevens bijlage 5 bij inschrijving in te vullen en aan te leveren.*</p> <p>Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij inschrijving gemotiveerd aangegeven te zijn.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b>  Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van gelijkwaardigheid aan het certificaat.</p>
<p>Technische en beroepsbekwaamheid</p>	<p>De inschrijver dient te beschikken over onderstaande geldig certificaat:  ISO14001 of gelijkwaardig</p> <p>Indien de inschrijver niet beschikt over een ISO 14001-certificaat, kan hij een gelijkwaardig bewijs overleggen</p> <p>Onder een gelijkwaardig bewijs kan onder meer bestaan uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Auditrapporten of milieubeoordelingen;</li> <li>-Een milieubeleidsverklaring en plan van aanpak;</li> <li>-Interne procedures gericht op milieuprestatie, naleving van wetgeving en continue verbetering.</li> </ul>	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b>  Door het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel.</p> <p><b>en</b>  Inschrijver dient tevens bijlage 6 bij inschrijving in te vullen en aan te leveren.**</p> <p>Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij inschrijving gemotiveerd aangegeven te zijn.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing</b>  Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van gelijkwaardigheid aan het certificaat.</p>

### \*Kwaliteitssysteem

U wordt gevraagd een beschrijving te geven van de kwaliteitszorg die binnen uw organisatie wordt toegepast. In maximaal vier pagina's A4 dient u een beschrijving te geven van de maatregelen waaruit blijkt op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan kwaliteitszorg en de maatregelen die uw organisatie(s) ne(e)m(t)(en) ter optimalisatie van de kwaliteit (borging). Deze beschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- De kwaliteitszorg beleidsuitgangspunten van de organisatie;
- Beschrijving van de kwaliteitszorgsystemen;
- Relevante procedures voor behandeling van afwijkingen;
- Relevante procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering.

Een door het management getekende verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Als inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001:2015-certificaat (of gelijkwaardig) hoeft inschrijver geen beschrijving te geven van de kwaliteitszorg en volstaat het aangeven dat uw organisatie beschikt over een geldig ISO 9001: 2015-certificaat in Bijlage 5.

Na de gunningsbeslissing dient de inschrijver en/of combinant(en) en/of onderaannemer(s) die (een deel van) de opdracht uitvoer(t)(en) de gevraagde beschrijving of van toepassing zijnde certifica(a)t(en) op verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen.

### **\*\*Milieuzorg**

U wordt gevraagd een beschrijving te geven van de milieuzorg binnen uw organisatie. In maximaal vier pagina's A4 dient u een beschrijving te geven van de maatregelen waaruit blijkt op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan milieuzorg en de maatregelen die de organisatie(s) neem(t)(en) ter optimalisatie van milieuzorg (borging). Deze beschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- De milieubeleidsuitgangspunten van uw organisatie;
- De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen, in elk geval water- en energieverbruik transport, afval, verpakkingen en schoonmaak, te beheersen en te verminderen;
- Hoe naleving van de desbetreffende milieuwetgeving is geborgd;
- Hoe de milieumaatregelen van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering.
- Een door het management getekende verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Als inschrijver beschikt over een geldig ISO 14001:2015-certificaat of een EMAS certificaat (of gelijkwaardig) hoeft inschrijver geen beschrijving te geven van de milieuzorg en volstaat het aangeven dat uw organisatie beschikt over een geldig ISO 14001: 2015-certificaat of een EMAS certificaat in Bijlage 6.

Na de gunningsbeslissing dient de inschrijver en/of combinant(en) en/of onderaannemer(s) die (een deel van) de opdracht uitvoer(t)(en) waar milieueisen voor gelden, op verzoek van de aanbestedende dienst de informatie of certifica(a)t(en) te overleggen.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheids-eisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Voorwaarden referenties:

- Een referentie die op moment van inschrijving loopt of niet langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van inschrijving) is afgerond. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde referentieopdracht, gelden alleen de door de inschrijver werkelijk behaalde resultaten van die lopende referentieopdracht;
- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens te controleren bij de opgegeven referenties zonder inschrijver hierover te informeren. Inschrijver wordt verzocht om de referentie vooraf te informeren over deze mogelijke controle. Indien bij deze controle blijkt dat de door inschrijver verstrekte informatie niet overeenkomt met wat de betreffende referent heeft aangegeven, leidt dit tot uitsluiting, tenzij uit nadere verificatie blijkt dat sprake is van een vergissing.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij anders aangegeven.
- Per referentie geldt: maximaal 3 pagina's A4, lettertype Arial 10. Indien u meer pagina's gebruikt dan het maximum gestelde aantal A4, worden deze pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

#### 4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op ter onderbouwing van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen.

Buitenlandse inschrijvers dan wel combinanten en/of onderaannemers, moeten gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van herkomst of van vestiging overleggen. Te allen tijde moet het voor de aanbestedende dienst, op basis van haar discretionaire bevoegdheid, mogelijk zijn om de geldigheid van de vervangende bewijsstukken vast te stellen. De kosten hiervan zijn voor de Inschrijver.

Inschrijver kan via <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search> raadplegen welke bewijsstukken gelijkwaardig zijn in uw land van vestiging. Als bepaalde bewijsstukken niet bestaan in het land van herkomst of van vestiging dient de inschrijver via TenderNed contact op te nemen met de aanbestedende dienst voor advies en dient u na schriftelijke instemming hiertoe van de aanbestedende dienst een verklaring in te dienen die is afgegeven door een onafhankelijke instantie (bijv. rechtbank of notaris) waarin inhoudelijk dezelfde informatie is opgenomen als in het Nederlandse equivalent van het document.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de op basis van e-Certis aangeleverde bewijsstukken nadere vragen te stellen dan wel aanwijzingen te geven.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

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

#### **4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Een Bibob-onderzoek kan aangevraagd worden wanneer een aanbestedende dienst twijfelt aan de integriteit van een inschrijver. Als de aanbestedende dienst besluit een Bibob toets uit te voeren, dan kan dat zowel tijdens de aanbestedingsprocedure zijn als gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst de Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de Wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de uitvoering van de overeenkomst alsnog een beroep te doen op toepassing van de Wet Bibob. Het onderzoek zal zich in dat geval richten op opdrachtnemer en/of door opdrachtnemer in te zetten onderaannemers. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot ontbinding van de overeenkomst.

#### **4.6. Eisen aan de inschrijving**

De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de inschrijving.

##### 4.6.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving dient aan onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving is tijdig via de digitale kluis in TenderNed geüpload en ingediend;
- De inschrijving is ondertekend door een daartoe bevoegde persoon/personen\*;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld.

De inschrijving dient onderstaande documenten te bevatten.

- Bijlage 0 Checklist;
- Bijlage 1 Machtiging inschrijving (optioneel, indien van toepassing);
- Bijlage 2 Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA\*;
- Bijlage 3 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland;
- Bijlage 4 Verklaring referentie, kerncompetenties 1 t/m 4;
- Bijlage 5 Kwaliteitszorg- en borgingsysteem;
- Bijlage 6 Milieuzorg- en borgingsysteem;
- Bijlage 7 Onafhankelijkheid inschrijving, zie paragraaf 4.3.3 (optioneel, indien van toepassing);
- Bijlage 8 Invulling kwalitatieve subgunningscriteria (eigen bijlagen);
- Bijlage 9 Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet;
- Bijlage 10 Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden (niet op straffe van uitsluiting).

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

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroeps- en- 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 (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving, zie bijlage 1.**

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

#### 4.6.2. Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot en met gunning (d.w.z. ondertekening van de raamovereenkomst). Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

### **4.7. Beoordeling van de inschrijvingen**

#### 4.7.1. Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit materie-, proces- en inkoopdeskundigen werkzaam bij of voor de aanbestedende dienst.

#### Beoordeling van de inschrijvingen:

- Toetsing van de inschrijvingen op de procedurele voorwaarden, tijdigheid, aanwezigheid, volledigheid en rechtsgeldigheid;
- Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria en subgunningscriterium prijs (inschrijvingsbiljet);
- Beoordeling bij gelijke fictieve score (indien van toepassing);
- Loting (indien van toepassing).

#### 4.7.2. Toetsing inschrijvingen op de procedurele voorwaarden (tijdigheid en rechtsgeldigheid)

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van bovenstaande procedurele voorwaarden, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Voor een ongeldige Inschrijving geldt dat deze niet wordt beoordeeld en terzijde wordt gelegd.

#### 4.7.3. Toetsing inschrijvingen op compleetheid (aanwezigheid en volledigheid), zie checklist bijlage 0

Indien de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie. Dit geldt niet voor het uittreksel van het betreffende beroep- en handelsregister.

#### 4.7.4. Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Het UEA dient bij inschrijving ingediend te worden door inschrijvers, alle leden van een combinatie en eventuele onderaannemers, waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart inschrijver:

1. Dat de gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. Dat inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet;
3. Dat inschrijver volledig voldoet, dan wel gaat voldoen en blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingstukken;

4. Dat inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsstukken;
5. Dat alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid zijn ingevuld, dan wel worden ingevuld.

#### 4.7.5. Beoordeling subgunningscriteria

De beoordeling op de kwalitatieve subgunningscriteria gebeurt door een beoordelingsteam dat uit minimaal drie (3) personen bestaat. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen individueel en onafhankelijk van de andere beoordelaars. De aanbestedende dienst behoudt het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal, doch bestaat uit minimaal 3 personen.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire (digitale) sessie plaats met de beoordelaars, waarin de scoreresultaten worden doorgenomen en argumenten hiervoor worden besproken. Tijdens dit overleg wordt per sub-subgunningscriterium (vraag) in consensus vastgesteld welke score iedere inschrijver krijgt met een daarbij behorende onderbouwing. Hierbij wordt opgemerkt dat criteria 'ex aequo' kunnen scoren d.w.z. dezelfde fictieve korting kunnen worden toebedeeld.

Hierna worden de prijzen aan het beoordelingsteam kenbaar gemaakt.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving alsnog blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld, leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De beoordeling van bovengenoemde kan gelijktijdig plaatsvinden. Er hoeft geen sprake te zijn van volgorde.

#### 4.7.6. Beoordeling bij gelijke fictieve score (indien van toepassing)

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke fictieve score (fictief bedrag) hebben en in aanmerking komen voor gunning, zal aan de inschrijver die de laagste totale prijs heeft aangeboden, prijs zonder fictieve korting, worden geselecteerd voor gunning.

#### 4.7.7. Eventuele loting

In het geval dat twee of meer inschrijvers ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. Inschrijvers kunnen bij deze loting aanwezig zijn. Van de loting wordt een verslag opgesteld, waarvan na afronding van de aanbestedingsprocedure op verzoek van inschrijver een kopie kan worden verstrekt.

Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

#### 4.7.8. Beoordelingsmethodiek

De aanbestedende dienst benadrukt dat de uitwerking van de subgunningscriteria deel uit zal maken van de af te sluiten raamovereenkomst.

De inschrijvingen worden beoordeeld conform de beoordelingsmethodiek 'Gunnen op Waarde'.

Dit houdt in dat een inschrijver per kwalitatief sub-subgunningscriterium (vraag) een fictieve waarde (korting) in geld kan scoren, zie tabel hieronder.

De totale fictieve waarde (korting) in geld die een inschrijver totaal heeft gescoord op alle sub-subgunningscriteria, wordt van de totale inschrijvingsprijs afgetrokken, zodat er een fictieve inschrijvingsprijs resteert. De winnaar van deze aanbestedingsprocedure is de inschrijver die de laagste fictieve inschrijvingsprijs scoort.

De subgunningscriteria en de per sub-subgunningscriteria (vraag) maximaal te behalen fictieve waarde (korting), zijn samengevat in onderstaande tabel.

	Omschrijving subgunningscriterium/SG	Totale fictieve korting
SG1	Casus brand: Vraag 1: risico inschatting Vraag 2: waarborging Vraag 3: organisatie Vraag 4: communicatie Vraag 5: vastlegging Vraag 6: advies, aanpak na hulpdiensten	€ 90.000: € 15.000 € 15.000 € 15.000 € 15.000 € 15.000 € 15.000
SG2	Incident coördinator en 1e lijns voertuig: Vraag 1: maatregelen Vraag 2: borging Vraag 3: overschrijding	€ 60.000: € 20.000 € 20.000 € 20.000
<b>Totaal fictieve korting</b>		<b>€ 150.000</b>

Ieder sub-subgunningscriterium (vraag) wordt beoordeeld conform onderstaande tabel:

100%	<p><b>Uitstekend:</b>  U behaalt 100% van het maximale fictieve bedrag.  Uw invulling is volledig, concreet, relevant en realistisch en draagt daarmee uitstekend bij aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze opdracht.</p> <p>Op dit onderdeel excelleert uw uitwerking op het sub-subgunningscriterium en staat de aanbestedende dienst hier volledig achter. Er zal sprake zijn van een aftrek op het inschrijfbedrag.</p>
70%	<p><b>Goed:</b>  U behaalt 70% van het maximale fictieve bedrag.  Uw invulling is volledig, concreet, relevant en realistisch en draagt daarmee goed bij aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze opdracht.</p> <p>Op dit onderdeel is uw uitwerking op het sub-subgunningscriterium positief, maar er wordt niet geëxcelleerd. Er zal sprake zijn van een aftrek op het inschrijfbedrag.</p>
30%	<p><b>Voldoende:</b>  U behaalt 30% van het maximale fictieve bedrag.  Uw invulling is volledig, concreet, relevant en realistisch en draagt daarmee voldoende bij aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze opdracht.</p> <p>Op dit onderdeel is uw uitwerking op het sub-subgunningscriterium voldoende. Er zal sprake zijn van een aftrek op het inschrijfbedrag.</p>
10%	<p><b>Onvoldoende:</b>  U behaalt 10% van het maximaal fictieve bedrag.  Uw invulling voldoet niet en is niet/nauwelijks volledig, concreet, relevant en realistisch en draagt daarmee niet/nauwelijks bij aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze opdracht.</p> <p>Op dit onderdeel is uw uitwerking op het sub-subgunningscriterium onvoldoende. Er zal sprake zijn van een aftrek op het inschrijfbedrag</p>
0%	<p>U behaalt 0% van het maximaal fictieve bedrag als u geen uitwerking op het sub-subgunningscriterium heeft gegeven.</p>

De behaalde score per kwalitatief sub-subgunningscriterium (vraag) wordt op basis van de behaalde procentuele score omgerekend naar een fictieve waarde uitgedrukt in € (euro's). Bij een score van 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve waarde, bij een score van 70% krijgt de inschrijver 70% van de maximale fictieve waarde et cetera. Op basis van de behaalde score per kwalitatief sub-subgunningscriterium (vraag) wordt de totale fictieve waarde bepaald.

Aan de inschrijver met de fictieve laagste inschrijving is de aanbestedende dienst voornemens de opdracht te gunnen.

Tijdens de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijvingsprijs van de winnende Inschrijver niet kenbaar gemaakt. Door Inschrijving gaat iedere inschrijver hiermee akkoord.

In de navolgende paragrafen worden de sub-subgunningscriteria (vragen) en de wijze van beoordeling verder uiteengezet.

#### 4.7.9. Kwalitatieve subgunningscriteria

##### **Subgunningscriterium 1 casus brand**

###### **Situatieschets**

Op een bedrijventerrein is brand ontstaan in een pand, waarvan het dak volledig met zonnepanelen is uitgerust. De brand veroorzaakt hevige rookontwikkeling, roet en verbrandingsresten verspreiden zich door de wind richting een woonwijk (afstand 300 meter) en een aangrenzend akkerbouwgebied.

De consigneerde medewerker namens de gemeente is relatief onervaren en komt als eerste ter plaatse. Deze medewerker heeft beperkte kennis van risico's bij zonnepanelenbranden en geeft onvoldoende duidelijke informatie door aan betrokken partijen. Hierdoor ontstaan vertragingen in het nemen van maatregelen en het informeren van bewoners en agrariërs.

###### **Doelstelling**

Als opdrachtnemer is het uw verantwoordelijkheid om bij incidenten, zoals een brand in een pand met zonnepanelen, te zorgen voor een snelle, deskundige en gecoördineerde aanpak. Hierbij is het essentieel dat ook onervaren consignatiemedewerkers van de gemeente adequaat worden ondersteund. Een betrouwbare en snelle inschatting van de milieu- en gezondheidsrisico's, goede communicatie en samenwerking met de omgeving en hulpdiensten is hierbij van groot belang.

###### Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven op onderstaande vragen

1. Op welke manier voert u snel een deskundige risico-inschatting uit van milieu- en gezondheidsrisico's en welke methoden en meetapparatuur worden hierbij ingezet?
2. Hoe waarborgt u dat de onervaren consignatiemedewerker adequaat hierbij wordt ondersteund?
3. Hoe organiseert u de coördinatie en samenwerking met hulpdiensten en bevoegde gezagen (brandweer, GGD, omgevingsdienst, waterschap, gemeente)?
4. Hoe communiceert u richting de omgeving (inwoners en agrariërs) en voorkomt u onnodige maatschappelijke onrust en welke middelen gebruikt u hiervoor?
5. Hoe zorgt u ervoor dat milieu- en gezondheidsschade adequaat wordt vastgelegd, zodat aansprakelijkheid, schadeafhandeling en sanering goed kunnen worden opgepakt?
6. Wat is uw advies en aanpak qua maatregelen op het moment dat de hulpdiensten weg zijn en hoe ontzorgt u de gemeente hierin?

###### **Beoordeling**

De aanbestedende dienst let bij de beoordeling van uw inschrijving op de mate waarin uw inschrijving volledig, concreet, relevant en realistisch (VCRR) uitvoerbaar is (beoordelingscriteria). Naarmate een beoordelingscriterium beter aansluit aan de situatieschets en doelstelling en meer VCRR is weergegeven, wordt deze als beter beoordeeld. Iedere vraag wordt individueel beoordeeld en een aparte score aan toegekend.

De uitwerking voor dit subgunningscriterium mag totaal uit maximaal 4 enkelzijdige pagina's A4 in lettertype Arial 10 bestaan.

## **Subgunningscriterium 2 incident coördinator en 1e lijns voertuig**

### **Doelstelling**

Zoals in het programma van eisen bij eis 15 vermeld, dient de incidentcoördinator met het 1e lijn voertuig binnen 45 minuten na het maken van een melding door opdrachtgever op de incidentlocatie in het werkgebied van opdrachtgever ter plaatse te zijn.

Een tijdige aanwezigheid van de incidentcoördinator met het 1e lijns voertuig is van groot belang voor een adequate en veilige afhandeling van incidenten. De opdrachtgever wil inzicht in de maatregelen die de inschrijver treft om deze norm te halen en te borgen. Daarnaast wil de opdrachtgever weten welke maatregelen worden genomen bij (dreigende) overschrijding en welke acties de opdrachtgever in dat geval mag verwachten.

### Inschrijver wordt gevraagd om invulling te geven op onderstaande vragen:

1. Beschrijf welke maatregelen u treft zodat de incidentcoördinator samen met het 1e lijns voertuig binnen 45 minuten na melding aanwezig is op de desbetreffende incidentlocatie en welke maatregelen u neemt bij een (dreigende) overschrijding?
2. Licht toe hoe u deze norm borgt, inclusief de wijze van monitoring en registratie?
3. Geef aan welke maatregelen de opdrachtgever mag treffen indien de genoemde aanrijdtijd niet wordt gehaald of deze norm herhaaldelijk wordt overschreden?

### **Beoordeling**

De aanbestedende dienst let bij de beoordeling van uw inschrijving op de mate waarin uw inschrijving volledig, concreet, relevant en realistisch (VCRR) uitvoerbaar is (beoordelingscriteria). Naarmate een beoordelingscriterium beter aansluit aan de doelstelling en meer VCRR is weergegeven, wordt deze als beter beoordeeld. Iedere vraag wordt individueel beoordeeld en een aparte score aan toegekend.

De uitwerking voor dit subgunningscriterium mag totaal uit maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4 in lettergrootte 10 bestaan.

### **Voorwaarden invulling subgunningscriterium**

Naast bovengenoemde maximum aantal pagina's per subgunningscriterium gelden de volgende voorwaarden:

- separaat antwoord per subgunningscriterium;
- separaat antwoord per sub-subgunningscriterium (vraag) en dezelfde volgorde zoals vermeld bij het subgunningscriterium te hanteren;
- als aparte bijlage per subgunningscriterium in PDF in TenderNed uploaden;
- het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc.;
- Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft bij bovengenoemde gestelde kwaliteitscriteria, maken onderdeel uit van de af te sluiten raamovereenkomst en dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze tijdens de duur van de raamovereenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijvingsprijs.

#### 4.7.10. Subgunningscriterium prijs

De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 9.

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

Indien op bijlage 9 inschrijvingsbiljet, prijsonderdelen ontbreken die wel van belang zijn voor de gevraagde dienstverlening, dient potentiële inschrijver dit vooraf tijdens de nota van inlichtingen fase aan te geven.

#### 4.8. Kennelijke omissie en eenvoudig te herstellen gebrek

Als de verstrekte informatie en/of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn van inschrijver, sluit de aanbestedende dienst de inschrijving uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. Als hiervan sprake is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de kennelijke omissie, dan wel het eenvoudig te herstellen gebrek, te (laten) herstellen. Hiertoe wordt inschrijver een redelijke termijn gegund.

Daarnaast heeft de aanbestedende dienst te allen tijde het recht om verduidelijking te vragen over de informatie die is ontvangen en/of deze te verifiëren, al dan niet bij een onafhankelijke ter zake deskundige partij.

Herstel mogelijkheden m.b.t. het UEA

Indien de aanbestedende dienst omissies of gebreken constateert in het UEA van inschrijver, combinant en/of onderaannemer behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze te laten herstellen. Hiertoe wordt inschrijver een redelijke termijn gegund.

Het ontbreken van een UEA van inschrijver, combinant en/of onderaannemer komt expliciet niet voor herstel in aanmerking en leidt tot terzijde legging van het betreffende inschrijving.

#### 4.9. Gunning van de opdracht

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

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen, waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de aanbestedende dienst;

Gemeente Etten-Leur  
Raadhuisplein 4  
4873 BH Etten-Leur

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.



Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

De aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een raamovereenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de raamovereenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de raamovereenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

## 5. Bijlagen

Bijlage A Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Bijlage B Klachtenregeling

Bijlage C Concept Raamovereenkomst

Bijlage D Wachtkamerovereenkomst

### **Separaat toegevoegd:**

Bijlage 0 Checklist

Bijlage 1 Machtiging inschrijving (optioneel, indien van toepassing)

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 3 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie

Bijlage 5 Kwaliteitszorg en borging

Bijlage 6 Milieuzorg en borging

Bijlage 7 Onafhankelijkheid inschrijving (optioneel, indien van toepassing)

Bijlage 8 Subgunningscriteria kwaliteit

Bijlage 9 Subgunningscriterium prijs - inschrijvingsbiljet