

Aanbestedingsleidraad inzake Openbare Europese Aanbesteding

Calamiteitendiensten

ten behoeve van



Colofon:	
Datum	26 maart 2026
Versie	1.0
Kenmerk	381421

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING	3
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	4
1.1 DE OPDRACHTGEVER	4
1.2 DE OPDRACHT	4
1.3 SCOPE	4
1.4 OMVANG	5
1.5 CONTRACTVORM	5
1.6 ONDERAANNEMING	5
1.7 HET AANBESTEDINGSTEAM	5
2. PROCEDURE	6
2.1 ALGEMEEN	6
2.2 AANBESTEDINGSPLATFORM	6
2.3 PLANNING	6
2.4 VRAGENRONDEN	6
2.5 ALGEMENE KLACHTENREGELING	7
2.6 VOORWAARDEN	7
2.7 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	9
2.8 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	10
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	11
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	11
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	12
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	13
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	14
3.6 INSCHRIJVINGSVEREISTEN	14
4. GUNNING	16
4.1 GUNNINGSMETHODIEK	16
4.2 BEOORDELINGSKADER GUNNINGSCriteria	17
4.3 BEOORDELING	18
4.4 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	18
4.5 GUNNINGSBESLISSING	18
4.6 VERIFICATIE	18
4.7 GUNNING	19
BIJLAGE 1 – PROGRAMMA VAN EISEN	20
BIJLAGE 2 – CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	20
BIJLAGE 3 – CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST	20
BIJLAGE 4 - KLACHTENAFHANDELINGSPROCEDURE GEMEENTE STICHTSE VECHT 2025	20
BIJLAGE 5 – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	20
BIJLAGE 6 – REFERENTIEFORMAT	20
BIJLAGE 7 – INSCHRIJFSTAAT	20

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in de ARW 2016 zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een Inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.
Inschrijving	Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	<u>Gemeente Stichtse Vecht</u> Adres: Endelhovenlaan 1 Postcode en plaats: 3601 GR Maarssen
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van gegadigde en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Raamovereenkomst:	Een schriftelijke overeenkomst tussen de Opdrachtgever met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten.
Werkdagen:	Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen, in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving Opdracht

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving van de Opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De Opdrachtgever

Stichtse Vecht is een gemeente in de provincie Utrecht, Nederland, gevormd in 2011 door een fusie van de voormalige gemeenten Maarssen, Breukelen en Loenen. De gemeente ligt langs de rivier de Vecht en staat bekend om haar rijke geschiedenis, statige buitenplaatsen, en pittoreske dorpen zoals Loenen aan de Vecht en Oud-Zuilen. Het gebied heeft een groen en waterrijk karakter, populair bij recreanten vanwege de Vecht en de nabijgelegen Loosdrechtse Plassen. Met ongeveer 66.000 inwoners combineert Stichtse Vecht landelijke charme met stedelijke voorzieningen in bijvoorbeeld Maarssen-dorp en Maarssenbroek. Het is een aantrekkelijke plek voor zowel toeristen als bewoners, mede door de centrale ligging en de nabijheid van steden als Utrecht en Amsterdam.

Voor meer informatie zie [Home - Stichtse Vecht](#).

1.2 De Opdracht

De Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer voor het veiligstellen, beheersbaar maken en verhelpen van calamiteiten die zich voordoen op wegen en/of in de openbare ruimte van de Opdrachtgever, ongeacht de oorzaak. Opdrachtnemer moet de calamiteit op een zodanige wijze veiligstellen dat er geen direct gevaar meer is voor betrokken personen en andere gebruikers van de openbare ruimte. Vervolgens moet de calamiteit verholpen worden met als doel dat de openbare ruimte weer vrijgegeven kan worden zonder dat er sprake is van gevaar voor gebruikers en/of het milieu. Het verhelpen van het merendeel van de calamiteiten betreft het verwijderen van verontreinigingen van wegen, waarvoor vacuüm-, chemische- en/of hogedrukreiniging toegepast moet worden.

In het kader van de uitvoering van de opdracht kunnen zich situaties voordoen waarbij sprake is van schade aan eigendommen van Opdrachtgever als gevolg van een calamiteit of incident. Opdrachtgever heeft voor de afhandeling van dergelijke schades een overeenkomst gesloten met NODR, die verantwoordelijk is voor de verdere administratieve en juridische afwikkeling van schadedossiers. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en digitaal melden van geconstateerde schades bij NODR. Jaarlijks worden er circa vier tot zes schademeldingen aangedragen aan NODR, deze gegevens zijn indicatief en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De opdracht is nader gespecificeerd in bijlage 1 – programma van eisen.

1.3 Scope

De Opdrachtnemer dient 24/7 beschikbaar te zijn voor het direct verstrekken van informatie, het zo nodig uitvoeren van (tijdelijke) maatregelen en het terugkoppelen van.

De onderstaande werkzaamheden vallen binnen de scope van de Raamovereenkomst:

- Het veiligstellen van wegen en de openbare ruimte bij calamiteiten en rampen en daaropvolgend het informeren van diensten omtrent wegafsluitingen.
- Het verwijderen van olie, brandstoffen, modder, glas, andere vaste stoffen en vloeistoffen van de openbare ruimte bij calamiteiten of rampen;
- Het treffen van verkeersmaatregelen (incl. verkeersregelaars) bij calamiteiten en rampen;
- Het herstellen van straatwerk (noodreparatie) en het (on)gevraagd terugkoppelen van benodigde werkzaamheden voor definitief herstel;
- Het ruimen van drugsgelateerd afval;
- Het saneren van grond
- Het veiligstellen van objecten in de openbare ruimte ten gevolge van vandalisme en het (on)gevraagd terugkoppelen van benodigde werkzaamheden voor definitief herstel.
- Het eventueel dichtzetten van panden als dit noodzakelijk is.

Buitenscope:

- Verwijderen van asbest uit de openbare ruimte.
- Verwijderen van explosief of nucleair afval uit de openbare ruimte.
- Uitvoeren van definitieve en/of permanente reparaties.
- Plaagdierbestrijding.
- Grootschalige gladheidsbestrijding, zijnde oppervlakten groter dan 100 m2.
- Het zelfstandig bergen van voertuigen niet toegestaan.
- Werkzaamheden aan riolering en aanverwante installaties.
- Herstelwerkzaamheden en/of reparaties van elektrische installaties en Schakelkasten voor bijvoorbeeld VRI's, parkeren, openbare verlichting, telefonie of glasvezel. –
- Werkzaamheden op/aan eigen terreinen/locaties die niet zijnde de openbare ruimte die beheerd wordt door of namens opdrachtgever, zoals terreinen van particulieren Rijkswaterstaat, Provincie of ProRail.

1.4 Omvang

De maximale omvang van de raamovereenkomst is geraamd op: €300.000,-.

Binnen het kader van calamiteitendiensten wordt uitgegaan van circa 12 incidenten per jaar. Het merendeel van deze calamiteiten betreft vervuiling van het wegdek. In gevallen waarbij sprake is van een drugsdumping en daarbij grondsanering noodzakelijk is, kan dit leiden tot een aanzienlijk grotere aanvullende deelopdracht. Dit heeft directe invloed op de totale omvang van de raamovereenkomst. Gezien deze potentiële omvang en variabiliteit is gekozen voor het hanteren van een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Aan voornoemde cijfers inclusief de ramingen kunnen geen rechten ontleend worden. De Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

1.5 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot één raamovereenkomst met één opdrachtnemer. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de Opdrachtgever om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal te verlengen voor een duur van ieder één (1) jaar per maal. De maximale totale looptijd van de raamovereenkomst betreft vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is datum 2026. Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst toegevoegd. Tevens dient er een verwerkersovereenkomst gesloten te worden, deze is opgenomen in bijlage 3 – Concept Verwerkersovereenkomst.

1.6 Onderaanneming

Indien opdrachtnemer(s) bij een Nadere opdracht gebruik wens(t)(en) te maken van een onderaanneming, dan dient dit een partij te zijn waarmee is ingeschreven op deze aanbesteding. In andere gevallen is toestemming van de Opdrachtgever vereist, waarbij de Opdrachtgever er ook voor kan kiezen om deze toestemming niet te verlenen of daar voorwaarden aan te koppelen, bijvoorbeeld voorkomen van kostenverhogende effecten en het doorleggen van voorwaarden zoals afgesproken binnen de raamovereenkomst(en).

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen:

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden dienstverlening voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt wordt gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleveranciers zijn. De grote van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Opdrachtgever, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten.

1.7 Het aanbestedingsteam

Inkoop Stichtse Vecht begeleidt deze aanbesteding namens de Opdrachtgever. Het aanbestedingsteam bestaat uit meerdere personen waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Communicatie ten aanzien van de aanbestedingsdocumenten/ procedure vindt uitsluitend plaats via het aanbestedingsplatform. Mevrouw S. Oord (sanne.oord@stichtsevecht.nl) zal als contactpersoon optreden namens de Opdrachtgever. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Opdrachtgever rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Opdrachtgever is uiteraard wel toegestaan.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De Opdracht wordt in de markt gezet op basis van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) en de UAV 2012, versie 2025, waarbij het ARW 2016 van toepassing wordt verklaard aangezien sprake is van een aanverwante dienst.

2.2 Aanbestedingsplatform

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed, én dat het uitsluitend is toegestaan een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan inschrijver vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op Werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur via +31 (0) 800-8363376 of via <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/mailen>.

2.3 Planning

Het tijdpad dat is uitgezet rond deze aanbestedingsperiode is als volgt:

Activiteit	Datum
Uiterlijk publiceren Aanbestedingsstukken	26 maart 2026
Uiterste inleverdatum onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren	13 april 2026 10:00 uur
Publiceren Eerste Nota van Inlichtingen	20 april 2026
Uiterste inleverdatum onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren	4 mei 2026 10:00
Publiceren Tweede Nota van Inlichtingen	8 mei 2026
Uiterlijk termijn indienen Inschrijving	19 mei 2026 10:00 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	5 juni 2026
<i>Bezwaartermijn 20 kalenderdagen</i>	
Definitieve gunningsbeslissing	26 juni 2026
Startdatum raamovereenkomst	1 juli 2027

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning te wijzigingen.

2.4 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen en/of suggesties voor omtrent de aanbestedingsprocedure en de Opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient gegadigde dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de

inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Opdrachtgever. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door gegadigde(n) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de gegadigde(n).

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in paragraaf 2.3. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de Opdrachtgever de vragen ontvangt leidend.

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Gegadigden worden geacht van de inhoud van de nota(s) van inlichtingen kennis te nemen. Indien gegadigde van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Inschrijving gemeld te worden via TenderNed. Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Opdrachtgever zulks op straffe van verval van rechten.

2.5 Algemene klachtenregeling

De Opdrachtgever doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen gegadigde, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Opdrachtgever in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Opdrachtgever dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. In bijlage 4 is de klachtenprocedure opgenomen.

Stappen van een standaard klachtafhandeling

1. Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van de Opdrachtgever via inkoopondersteuning@stichtsevecht.nl onder vermelding van 'Klacht Aanbesteding Calamiteitendiensten'.
2. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Opdrachtgever er van uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
3. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de Opdrachtgever aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Opdrachtgever aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
5. Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt inschrijver hierover bericht.

2.6 Voorwaarden

Juridische voorwaarden

Op de raamovereenkomsten en de daaruit volgende deelopdrachten is de UAV 2012 versie 2025 van toepassing. De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van inschrijver

worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende tenminste drie (3) maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot vier (4) weken na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht en in dat kader in direct contact staan met de Opdrachtgever, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

Gebruik merknamen, typen of octrooien

De Opdrachtgever heeft geen voorkeur voor een bepaalde inschrijver, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de Opdrachtgever aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

Voorbehouden Opdrachtgever

De Opdrachtgever behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de Opdrachtgever gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de Opdrachtgever bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

Mededinging

Inschrijver houdt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers (kunnen) beperken. In het bijzonder: inschrijver wisselt geen informatie over haar Inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

Vergoeding kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de inschrijver om een daadwerkelijke Inschrijving te doen niet vergoed door de Opdrachtgever, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Opdrachtgever.

Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten raamovereenkomst en Nadere opdrachten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst en Nadere opdrachten worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank Midden Nederland te Utrecht.

Intrekken en/of aanvullen Inschrijving

Een inschrijver kan haar Inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de Opdrachtgever daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

De Opdrachtgever kan verlangen dat de inschrijver haar Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Opdrachtgever een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

Manipulatieve Inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening. Indien naar het oordeel van de Opdrachtgever sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van Opdrachtgever te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de Inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de Inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de Inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Opdrachtgever toestemming heeft gegeven om de Inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen.
- De Inschrijving niet voldoet aan alle door de Opdrachtgever gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Opdrachtgever daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

Vorderingen

Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart inschrijver dat zij geen vorderingen, aanspraken of enige andere rechtsmiddelen jegens de Opdrachtgever op moment van Inschrijving heeft.

2.7 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijver. Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving wordt de digitale kluis door de Opdrachtgever geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke aan alle inschrijvers wordt toegestuurd.

Storing TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Opdrachtgever na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan mevrouw S. Oord sanne.oord@stichtsevecht.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding mechanische riolering.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Opdrachtgever niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien de Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigde in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke reeds een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.8 Beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien een Inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Opdrachtgever besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

Onvoorwaardelijk en volledig

De Opdrachtgever voert eerst een toets op de geldigheid van de Inschrijvingen uit. Ingediende Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke Inschrijving is een ongeldige Inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven door een uit de bij Inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving is een ongeldige Inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een gegadigde (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Opdrachtgever.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijke personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijke personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Opdrachtgever.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de Opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer. In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien er sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien er sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een onderaannemer type II.

Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type II.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Opdrachtgever sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Aantal Inschrijvingen per onderneming

Een inschrijver mag slechts eenmaal, inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze Inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Opdrachtgever slechts de Inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele Inschrijving, of de Inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de Inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van de Opdrachtgever wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de bijlage 5 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving. Onderaannemers type I, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) dienen eveneens de bijlage 4 UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ter verificatie vraagt de Opdrachtgever in elk geval de volgende bewijsstukken op:

- Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middels het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, of op een onderaannemer type I, of een onderaannemer type II of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn stelt de Opdrachtgever inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Opdrachtgever dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige Inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

3.4 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de inschrijver naar het oordeel van de Opdrachtgever geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de geschiktheidseisen is in onderhavige paragrafen vermeld.

Verzekering

Door het ondertekenen van de 'UEA' (bijlage 5) verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de werkzaamheden adequaat verzekerd houdt. De Inschrijver is/zijn verplicht ten aanzien van onderhavig project een Aansprakelijkheid Verzekering voor Bedrijven (A.V.B.) af te sluiten en in stand te houden met een minimaal verzekerd bedrag van twee miljoen vijfhonderdduizend euro (€ 2.500.000,-) per gebeurtenis. Inschrijver dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de opdracht, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren.

Vakbekwaamheid

Van inschrijver wordt verlangd dat hij beschikt over onderstaande kerncompetentie. Ter onderbouwing daarvan dient de inschrijver maximaal één (1) referentieproject op te geven, waarvan de opleveringsdatum ligt binnen een periode van maximaal drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Voor het indienen van dit referentieproject dient de inschrijver gebruik te maken van het standaardformulier 'Referentie', opgenomen als bijlage 6 – Referentie format. Dit formulier dient gelijktijdig met de Inschrijving te worden ingediend.

Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd in aanmerking genomen bij de beoordeling. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen de referentiepersoon. Indien van de opgegeven referentie de referentiepersoon een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door inschrijver verrichte diensten, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor uw Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Kerncompetentie 1: De inschrijver heeft in een periode van een aaneengesloten jaar voor een publiek rechtelijke opdrachtgever bij minimaal vijf (5) aantal calamiteiten betrokken geweest om de calamiteit te verhelpen met als doel dat de openbare ruimte weer vrijgegeven kan worden zonder dat er sprake is van gevaar voor gebruikers en/of milieu. Inschrijver was minimaal binnen één uur op locatie, waarvan twee (2) aantal calamiteiten buiten reguliere werktijden waren.

VCA**

Door het ondertekenen van het UEA (bijlage 5) verklaart inschrijver dat hij beschikt over een certificaat van een veiligheidsbeheersysteem conform Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA**) of een gelijkwaardig gecertificeerd veiligheidszorgsysteem dat van toepassing is op de genoemde werkzaamheden. Het certificaat moet op de datum van de Inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele looptijd van de Opdracht geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd. Op verzoek van de Opdrachtgever dient de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen het betreffende bewijsstuk aan te leveren. Het niet tijdig aanleveren kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving .

ISO 9001

Door het ondertekenen van het UEA (bijlage 5) verklaart inschrijver dat hij beschikt over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van ISO 9001. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Op verzoek van de opdrachtgever dient de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen het betreffende bewijsstuk aan te leveren. Het niet tijdig aanleveren kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

BRL 9101 verkeersmaatregelen

Door het ondertekenen van de 'UEA' (bijlage 5) verklaart inschrijver dat hij binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe een geldig BRL 9101 verkeersmaatregelen (of een daaraan gelijkwaardig certificaat) kan overleggen.

BRL SIKB 6000 Milieukundige begeleiding van (water-)bodemsaneringen en nazorg

Door het ondertekenen van de 'UEA' (bijlage 5) verklaart inschrijver dat hij binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe een geldig BRL SIKB 6000 Milieukundige begeleiding van (water-)bodemsaneringen en nazorg (of een daaraan gelijkwaardig certificaat) kan overleggen.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de vermelde uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

3.6 Inschrijvingsvereisten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de documenten die bij Inschrijving of op verzoek binnen 7 kalenderdagen aangeleverd moeten worden.

Bewijsstuk	Document	Wanneer
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 5 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bij Inschrijving
Uittreksel handelsregister	Paragraaf 3.2	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring Aanbesteden	Paragraaf 3.4	Bij Inschrijving
Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Paragraaf 3.4	Op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren
Aansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 3.4	Op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren
Vakbekwaamheid	Paragraaf 3.4	Bij Inschrijving

VCA**	Paragraaf 3.4	Op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren
ISO 9001	Paragraaf 3.4	Op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren
BRL 9101 verkeersmaatregelen	Paragraaf 3.4	Op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren
BRL SIKB 6000 Milieukundige begeleiding van (water-)bodemsaneringen en nazorg	Paragraaf 3.4	Op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren
Gunningscriterium prijs	Bijlage 7 – Inschrijfstaat	Bij Inschrijving
Gunningscriterium kwaliteit	Paragraaf 4.1	Bij Inschrijving

4. Gunning

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste,- Prijs kwaliteitsverhouding.

4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de BPKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek gewogen factor methode. Ter bepaling van de BPKV heeft de Opdrachtgever (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht. De kwalitatieve sub-gunningscriteria, alsmede de daarbij behorende wegingsfactoren en beoordelingsmethodes zijn gedefinieerd de volgende alinea's.

Het gunningscriterium is verdeeld in onderstaande sub-gunningscriteria, te weten:

Gunningscriteria	
G1 Prijs	40%
G2 Kwaliteit	60%
G 2.1 Plan van aanpak	40%
G 2.2 Casus	20%
Totaal	100%

G1 Prijs

Inschrijver dient de inschrijvingsstaat bijlage 7 bij Inschrijving in te dienen. Deze prijzen gelden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Uitsluitend de aangegeven velden dienen te worden ingevuld. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de inschrijvingsstaat. Eventuele aanpassingen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in de aanbestedingsdocumenten en zoals aangepast in de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Niet marktconforme prijzen kunnen door de Opdrachtgever worden gecontroleerd/nagevraagd en kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

G2 Kwaliteit

G 2.1 Plan van aanpak

Met dit criterium beoordeelt de Opdrachtgever in hoeverre de inschrijver in staat is om calamiteiten in de openbare ruimte snel, veilig en in goede afstemming met Opdrachtgever af te handelen.

De inschrijver beschrijft in het plan van aanpak hoe de dienstverlening wordt georganiseerd en uitgevoerd.

Het plan van aanpak dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- De inschrijver beschrijft hoe de organisatie is ingericht voor het uitvoeren van calamiteitendiensten
- De inschrijver beschrijft hoe de continue bereikbaarheid en inzetbaarheid wordt georganiseerd
- De inschrijver beschrijft welk melding,- en registratiesystemen worden hanteert.
- De inschrijver beschrijft hoe de samenwerking met Opdrachtgever wordt vormgegeven.

G 2.2 Casus

Met dit criterium beoordeelt de Opdrachtgever in hoeverre de inschrijver in staat is om in een praktijksituatie adequaat en veilig te handelen bij een calamiteit.

Fictieve casus:

Op een zondagochtend om 03:30 uur ontvangt de piketmedewerker Beheer Openbare Ruimte van de Opdrachtgever een melding van een inwoner. Dat er in meerdere jerrycans en vaten aangetroffen zijn op de parkeerplaats bij de Brouwerij 4 te Breukelen. De melder geeft aan dat er een sterke chemische geur hangt.

Wanneer een gemeentelijke piketmedewerker ter plaatse komt wordt het volgende geconstateerd:

- Circa 12 jerrycans en 3 kunststof vaten met onbekende inhoud;

- Een aantal verpakkingen is beschadigd of lekt;
- Er is een onbekende vloeistof op de parkeerplaats aangetroffen;
- De herkomst van de jerrycans en vaten is onbekend, maar vermoed wordt dat het drugsafval betreft;
- De locatie ligt naast de uitruk van de brandweer en politie.

De politie is geïnformeerd en verzoekt de gemeente om Opdrachtnemer van de raamovereenkomst Calamiteitendiensten te contacten om plaats delict veilig te stellen en af te zetten. Na afhandeling van de politie zal Opdrachtnemer het moeten ruimen en saneren.

De uitwerking van de fictieve casus dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- Veiligheidsmaatregelen
- Inzet personeel en materieel
- Samenwerking met ketenpartners
- Communicatie en rapportage

Uitwerking kwalitatieve inschrijving

De kwalitatieve Inschrijving mag bestaan uit maximaal drie (3) pagina's A-4. De eerste inhoudelijke pagina wordt aangemerkt als pagina één (1). Het genoemde aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave en inleiding. Indien gewenst mag de inleiding mag maximaal bestaan uit één pagina en wordt niet aangemerkt als inhoudelijke pagina. Indien meer dan het aantal opgeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling, gerekend vanaf pagina vier (4). Tevens mag de Inschrijving niet afwijken van de eisen welk zijn omschreven in de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen.

4.2 Beoordelingskader gunningscriteria

Beoordeling prijs criterium:

De beoordeling van de inschrijfprijs vindt plaats op basis van een relatieve beoordelingsmethodiek. Hierbij wordt de laagste geldige inschrijfprijs vergeleken met de overige inschrijfprijzen. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt het maximale aantal punten voor dit criterium, zijnde 60 punten. De overige inschrijvingen ontvangen een score naar verhouding van hun inschrijfprijs ten opzichte van de laagste inschrijfprijs.

De puntenscore voor de inschrijfprijs wordt berekend met de volgende formule:

$$\text{Score inschrijver} = \left(\frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs inschrijver}} \right) \times 60$$

Beoordeling kwaliteitscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van vooraf vastgestelde criteria, waarbij elk kwalitatief gunningscriterium een score krijgt op een schaal van uitstekend tot onvoldoende zoals onderstaand weergegeven.

Beoordeling	Betekenis
100 % van de maximale waarde	Uitstekend De Inschrijving overtreft ruimschoots de gestelde eisen en verwachtingen. Er worden innovatieve en doordachte oplossingen geboden die extra waarde toevoegen.
75 % van de maximale waarde	Zeer goed Alle elementen van de vraag zijn zeer gedetailleerd uitgewerkt en daarbij is blijk gegeven van scherp inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de Opdracht.
50 % van de maximale waarde	Goed De Inschrijving voldoet aan de minimale gestelde eisen zonder extra toegevoegde waarde.
25 % van de maximale waarde	Voldoende De gevraagde aspecten zijn op hoofdlijnen uitgewerkt, wel is het nog weinig gedetailleerd. De wijze van uitvoering van de Opdracht is voldoende maar laat openingen over.

10 % van de maximale waarde	Matig De Inschrijving voldoet slechts gedeeltelijk aan de eisen. Er zijn significante tekortkomingen die de uitvoering en kwaliteit in gevaar brengen.
0 % van de maximale waarde	Onvoldoende De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of heeft de vraag geheel overgeslagen.

De score per criterium wordt uitgedrukt in een percentage van de maximale waarde. Dit percentage wordt vervolgens omgerekend naar het maximaal aantal punten dat voor het betreffende criterium kan worden behaald.

4.3 Beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve sub-gunningscriteria eerst onafhankelijk van elkaar. Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van de inschrijfprijs dan na dat de beoordeling van het kwalitatieve sub-gunningscriterium is afgerond. Voor iedere inschrijver zal door elk lid van de beoordelingscommissie een individueel beoordelingscriterium worden gegeven. Na de afzonderlijke beoordeling komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg om voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria unaniem tot een definitieve beoordeling te komen. De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Toezichthouder x1
- Beheerder x2
- Contractmanager x1
- Projectleider x1

4.4 Economisch meest voordelige Inschrijving

Op basis van de vaste prijs en de totale fictieve korting verkregen voor het kwalitatieve gunningscriterium wordt de fictieve inschrijfprijs van alle inschrijvers bepaald. Op basis van de fictieve inschrijfprijs wordt vervolgens de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke inschrijver(s) voor gunning in aanmerking komt.

Gelijk eindigende Inschrijvingen

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaatst eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt de ranking bepaald door loting.

4.5 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing, gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Dit houdt in dat de inschrijver enkel de relatieve voordelen ontvangt van de winnaar.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervalt termijn.

4.6 Verificatie

De Opdrachtgever gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervalt termijn), over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver en indien van toepassing alle onderaannemers en de derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht. Hiertoe dient de inschrijver, aan wie de Opdrachtgever voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om deze inschrijver, te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.7 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoen én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Opdrachtgever, wordt de Opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing mededelen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en is de opschortende termijn (tevens vervaltijd) van twintig kalenderdagen opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de Opdrachtgever niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Bijlage

Bijlage 1 – Programma van Eisen

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 – Concept Raamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 – Concept Verwerkersovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 - Klachtenafhandelingsprocedure Gemeente Stichtse Vecht 2025

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 – Referentieformat

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 – Inschrijfstaat

Deze bijlage is separaat toegevoegd.