Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

“Asbestverwijdering, Sanering & Calamiteiten inzet”

Gemeente Bergen op Zoom

Kenmerk:	dCI-000546
Datum:	12 november 2026
Status:	Definitief

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING 3

1.1 RESULTAAT VAN DE AANBESTEDING 3

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE 4

2.1 PROCEDURELE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING 4
2.2 PLANNING 5
2.3 COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDING 5
2.4 SAMENWERKING MET DERDEN 6
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN 6
2.6 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING 7
2.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING 7
2.7.1 Uitsluitingsgronden 8
2.7.2 Geschiktheidseisen 9
2.8 WET BEVORDERING INTEGRITEITSBEOORDELINGEN DOOR HET OPENBAAR BESTUUR (BIBOB) 12
2.9 GUNNINGSPROCEDURE EN -BESLISSING 12
2.9.1 Wachtkamerovereenkomst 13
2.10 KLACHTEN EN GESCHILLEN 13

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING EN UITVOERINGSVOORWAARDEN 14

3.1 OPDRACHTOMSCHRIJVING 14
3.1.1 Herzieningsclausule 14
3.2 RANDVOORWAARDELIJKE EISEN 15
3.3 UITVOERINGSVOORWAARDEN 15
3.3.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming 15
3.3.2 Social Return 15
3.3.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 16
3.3.4 Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid 16

4. GUNNINGS- BEOORDELINGSPROCEDURE 17

4.1 GUNNINGSCRITERIUM 17
4.2 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN PRIJS 18
4.3 TOEKENNEN VAN DE SCORES 18
4.4 RANGORDE PARADOX 19

5. BIJLAGEN 20

6. CHECKLIST VOOR INSCHRIJVING EN VERIFICATIE 20

1. Inleiding

De aanbestedende dienst, de gemeente Bergen op Zoom (hierna: de gemeente), besteedt de opdracht "Asbestverwijdering, Sanering & Calamiteiten inzet" aan middels een Europese openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 1 juli 2016).

Bergen op Zoom is een gemeente met ca. 70.000 inwoners en bestaat uit de kernen Halsteren, Heimolen, Kladde, Kluts-dorp, Lepelstraat en Bergen op Zoom. De organisatie van de gemeente Bergen op Zoom bestaat drie directies: Ruimte & Economie, Bedrijfsvoering en Sociaal & Veilig, die tezamen bestaan uit 15 afdelingen, waaronder Beheer Buitenruimte en Mobiliteit, die opdrachtgever is voor deze aanbesteding.

Dit beschrijvend document is opgesteld conform het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid, dat op te vragen is via www.bergenopzoom.nl.

Deze aanbesteding vindt plaats door middel van een online tender via het TenderNed platform. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Het TenderNed platform bevat ook een pagina met instructies voor de diverse functies van het platform.

1.1 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat dat de gemeente door middel van deze aanbesteding wenst te behalen is het aangaan van een Raamovereenkomst met 1 opdrachtnemer(s) per perceel.

De aanbestedende dienst overschrijdt met de periodieke aanschaffingen het drempelbedrag en is daarom gehouden dit via een raamovereenkomst aan te besteden of iedere individuele opdracht Europees aan te besteden. Deze laatste optie is niet doelmatig voor de aanbestedende dienst. Afgezien van de verplichting geeft een Europese procedure de mogelijkheid om (alle) potentiële aanbieders te bereiken. Een openbare aanbesteding geeft inzicht in de markt en draagt bij aan een zo optimaal mogelijke concurrentie.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst te beslissen wanneer, de diensten worden afgeroepen. De Aanbestedende dienst is derhalve op basis van de raamovereenkomst op geen enkele wijze verplicht tot afname.

De Raamovereenkomst gaat in op 1-3-2027 en heeft een looptijd van twee (2) jaar. De gemeente is bevoegd de Raamovereenkomst twee (2) maal met een periode van één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden en condities te verlengen.
Indien de gemeente geen gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, dient dit uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de lopende periode schriftelijk te worden medegedeeld aan de opdrachtnemer.

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt op jaarbasis € 350.000,00 excl. BTW voor zowel perceel 1 als perceel 2

De maximale totale waarde van deze opdracht bedraagt € 2.100.000,00 excl. BTW over een periode van vier (4) jaar. Indien binnen de maximale looptijd van vier (4) jaar deze maximale totale waarde wordt overschreden, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. De gemeente zal de opdracht in dat geval opnieuw aanbesteden conform geldende aanbestedingswetgeving.

Alle genoemde bedragen zijn indicatief en op basis van aannames en historische volumes, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

2. Aanbestedingsprocedure

Voorliggende beschrijving is bedoeld om u de mogelijkheid te bieden op transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

De gemeente Bergen op Zoom kiest voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een raamovereenkomst voor calamiteiteninzet en asbestsanering. Gelet op de aard van de werkzaamheden, de benodigde specialistische deskundigheid, de onvoorspelbaarheid van de afname en de geraamde opdrachtwaarde, wordt een raamovereenkomst afgesloten waarmee de gemeente gedurende de contractperiode snel en rechtmatig kan beschikken over gekwalificeerde opdrachtnemers. Met de Europese aanbesteding wordt een transparante, objectieve en non-discriminatoire selectie van marktpartijen gewaarborgd, waarbij voldoende ruimte wordt geboden voor mededinging.

De gemeente is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande of nieuwe marktpartijen. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de uitgangspunten in dit beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlagen.

Percelen

De opdracht is verdeeld in twee percelen vanwege het onderscheid in aard, expertise, certificeringseisen en uitvoering van de werkzaamheden.

Perceel 1 betreft verwijderen van asbest en asbestsanering, waarvoor specialistische kennis, wettelijk verplichte certificeringen en ervaring met asbestverwijdering vereist zijn.

Perceel 2 betreft calamiteiteninzet, waarbij het accent ligt op het snel en adequaat uitvoeren van noodmaatregelen en herstelwerkzaamheden na incidenten, zoals bijvoorbeeld wegdekreiniging, ruimen synthetisch drugsafval, klein chemisch afval, lachgasampullen/cilinders en overige diensten.

Door de opdracht in percelen op te delen wordt aangesloten bij de gespecialiseerde marktstructuur, wordt de toegang voor geschikte ondernemers (MKB) vergroot en wordt de mededinging bevorderd, terwijl tegelijkertijd wordt geborgd dat voor beide werkterreinen de vereiste deskundigheid beschikbaar is.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

2.1 Procedurele voorwaarden voor deze aanbesteding

De gemeente hanteert de onderstaande procedurele voorwaarden voor deelname aan deze aanbesteding:

1. Op deze aanbesteding en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
2. Het doen van een inschrijving houdt in dat u instemt met de inhoud en alle voorwaarden in de aanbestedings-stukken.
3. U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren.
4. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen.
5. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
6. De inschrijving dient voor de gemeente geheel kosteloos te zijn. Er worden geen (on)kosten vergoed.
7. Op de inschrijving en de uitvoering van de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**) van toepassing.
8. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen verschillende aanbestedingsstukken is de volgende rangorde van toepassing:
    - definitieve beantwoording via Vraag & Antwoordmodule TenderNed (Nota van Inlichtingen)
    - beschrijvend document incl. bijlagen
    - Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom

9. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen en aldus uitgesloten. Het hanteren van genoemde voorwaarden door u zal dan ook worden gezien als een (verboden) voorwaarde bij de inschrijving.
10. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
11. De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder dat de gemeente voor schade, kosten of nakoming kan worden aangesproken. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning.
12. De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een eis of een wens 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, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden: 'of gelijkwaardig'.
13. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, evt. door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u als inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
14. De verantwoordelijkheid van tijdige en volledige indiening van de inschrijving berust bij u als inschrijver.
15. De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving kenbaar te maken via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed. Na het verstrijken van voorgenoemde periode verliest u de mogelijkheid om hiertegen in verweer te komen.
16. Uitsluitend aan inlichtingen via TenderNed kunnen rechten worden ontleend.
17. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

2.2 Planning

Datum	Omschrijving
12 november 2026	Publicatie via TenderNed (*max. 48 uur later zichtbaar op TenderNed)*
26 november 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
3 december 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
10 december 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
16 december 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
14 januari 2027; 12:00 uur	**Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving**
21 en 22 januari 2027	Reservering Presentaties/ casus
3 februari 2027	Streefdatum verzending gunningsbeslissing
4 februari 2027 t/m 23 februari 2027	Standstilltermijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode)
24 februari 2027	Streefdatum verzending definitieve gunning en overeenkomst
1 maart 2027	Ingangsdatum overeenkomst

Door inschrijving conformeert u zich expliciet aan bovenstaande planning en doorlooptijd. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend digitaal via het TenderNed platform, hetzij via de Vraag- & Antwoordmodule, hetzij via de Berichtenmodule.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente en/of met eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs over deze aanbesteding, tenzij anders verwoord in de aanbestedingsstukken.

Het contact met u als inschrijver verloopt via één contactpersoon die uw organisatie vertegenwoordigt in deze aanbestedingsprocedure. De gegevens van deze contactpersoon dient u te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Deze contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden en moet de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen.

2.4 Samenwerking met derden

Het is mogelijk om samen met andere partijen in te schrijven op deze aanbesteding, indien u de opdracht niet (geheel) zelfstandig kunt uitvoeren.

Samenwerking met andere partijen is mogelijk op verschillende manieren, indien dit van toepassing is voor uw inschrijving vermeldt u dit op het UEA:

- U schrijft met andere ondernemingen in als combinatie (Deel II A 'wijze van deelneming'):
  - elke deelnemer aan de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht
  - de penvoerder van de combinatie ondertekent de relevante inschrijfdocumenten, zoals bijvoorbeeld het prijzenblad
  - u vermeldt ook welke deelnemer welk gedeelte van de opdracht gaat uitvoeren
  - alle deelnemers in de combinatie leveren een UEA aan in de inschrijving

- U doet een beroep op de draagkracht van andere entiteiten (voor financiële/economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid: Deel II C)
  - u doet dit beroep om te voldoen aan de selectiecriteria/geschiktheidseisen
  - u vermeldt, indien relevant, op welke specifieke draagkracht u beroep doet
  - zowel u, als de onderneming(en) waarop u een beroep doet, leveren een UEA aan in de inschrijving

- U wilt een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden geven (Deel II D)
  - u bent als hoofdaannemer hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht, ook voor het gedeelte dat de onderaannemer gaat uitvoeren
  - u vermeldt voorzover bekend de onderaannemer(s) op het UEA

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer) indien zij op verzoek van de gemeente kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

2.5 Nota van Inlichtingen

De gemeente hanteert de volgende regels met betrekking tot de Nota van Inlichtingen:

- alle vragen met betrekking tot deze aanbesteding dienen te worden gesteld via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed
- vragen die op een andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen
- aan mondeling gedane uitspraken door of namens de gemeente inzake deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend
- vragen kunnen doorlopend worden ingediend via TenderNed, de uiterste datum hiervoor is vermeld in de planning
- de gemeente kan vragen tussentijds beantwoorden, de streefdatum voor het beantwoorden van alle vragen is vermeld in de planning
- de antwoorden op de vragen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document
- ingeval van tegenstrijdigheden tussen antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule en het beschrijvend document, prevaleert hetgeen is bepaald in de antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule
- de gemeente gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld, er geen onduidelijkheden zijn

Voor verdere uitleg over het gebruik van de Vraag- & Antwoordmodule wordt verwezen naar het TenderNed platform of neem contact op met de TenderNed Servicedesk.

2.6 Indienen van de inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit drie onderdelen:

Informatie over uw onderneming

a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
b. Referentie opdracht (kerncompetenties) (**bijlage 8**)

Prijsdeel

a. Prijzenblad perceel 1 (**bijlage 2**)
b. Prijzenblad perceel 2 (**bijlage 3**)
c. Volledige tarievenlijst

De gemeente hanteert de volgende voorschriften en regels met betrekking tot het indienen van uw inschrijving:

- Alle inschrijfdocumenten moeten op de aangegeven plaats rechtsgeldig worden ondertekend
- Alle inschrijfdocumenten moeten tijdig op de aangegeven plaats in de tender in TenderNed worden geüpload
- Inschrijvingen die worden ingediend op een andere manier dan in de online tender in TenderNed worden niet geaccepteerd

Uw inschrijving moet aan de gestelde eisen voldoen. Indien u niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en verdere beoordeling van de inschrijving. Ook indien u instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting.

2.7 Beoordeling van de inschrijving

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. Opening van de inschrijvingen in TenderNed, opening gebeurt niet openbaar
2. Controle van de inschrijvingen op volledigheid en vormvereisten
3. Controle van de informatie over de onderneming
4. Beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen
5. Beoordeling van het prijsdeel van de inschrijvingen
6. Verificatie van de bewijsstukken van de beoogde opdrachtnemer
7. Optioneel: verificatiegesprek met de beoogde opdrachtnemer

De wijze waarop de inhoudelijke beoordeling van de inschrijving wordt uitgevoerd en op welke wijze de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld is verder beschreven in hoofdstuk 4 Beoordelings- en gunnings-procedure.

2.7.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn gronden die reden zijn voor uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbestedings-procedure. Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder Deel III A en B van het UEA;
- De facultatieve uitsluitingsgronden die door de gemeente zijn aangevinkt op het UEA onder Deel III C.

Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:
De gemeente stelt u conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen en u ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. U dient daartoe in de daartoe bestemde gedeelten in het UEA te beschrijven welke zogenoemde 'zelfreinigende maatregelen' genomen zijn.
De gemeente zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om u toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Door het naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw onderneming.

Hierna wordt nader beschreven welke bewijsstukken ter verificatie moeten worden ingediend door de beoogde opdrachtnemer en binnen welke termijn deze aangeleverd moeten worden.

Verificatie van de bewijsstukken

Het voornemen tot gunning wordt verzonden aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend. Aan deze beoogde opdrachtnemer kan worden gevraagd binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (en voorafgaand aan definitieve gunning) de volgende bewijsstukken in te dienen ter verificatie:

a. *Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (perceel 1 & 2)*
   De GVA is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Na aanvraag kan het enkele weken duren voordat u de GVA in bezit heeft, vraagt u deze dan ook tijdig aan bij de Dienst Justis.

b. *Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen (perceel 1 & 2)*
   Deze verklaring is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat u aan uw verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

2.7.2 Geschiktheidseisen

De inschrijving wordt getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet u aangeven of u aan de geschiktheidseisen voldoet.

Financieel economische draagkracht

Inschrijvers dienen de financieel economische draagkracht aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

c. *Bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid (perceel 1 & 2)*
   De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren:

   Een bewijs van verzekering tegen *bedrijfsaansprakelijkheid,* waaruit blijkt dat inschrijver:
   - Verzekerd is voor minimaal € 2.500.000,00 per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen;
   - Ingeval van onderaanneming als hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers (uit de polis of verklaring blijkt dat de verzekering ook schaden veroorzaakt door deze derden dekt of dat inschrijver ter dekking een kopie van de polis van deze derden kan overleggen).

   Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst conform bovenstaande vereisten.

Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

d. *een geldig certificaat voor VCA** (perceel 1 & 2)*
   Op het moment van inschrijving dient u te beschikken over een VCA** conform of gelijkwaardig.
   De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient de gelijkwaardigheid aan te tonen.

   De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

<u>Perceel 1</u>

e. Procescertificaat Asbestinventarisatie
   Een geldig procescertificaat Asbestinventarisatie SC-540 of aantoonbaar gelijkwaardig.
   De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient de gelijkwaardigheid aan te tonen.

f. Procescertificaat Asbestverwijdering
   Een geldig procescertificaat Asbestverwijdering SC-530 of aantoonbaar gelijkwaardig.
   De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient de gelijkwaardigheid aan te tonen.

g. Referentieopdracht(en)
   Alle inschrijvers dienen reeds bij hun inschrijving de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk bij hun inschrijving in te dienen.

   De inschrijver, dan wel één van de combinanten, dient op vakkundige wijze één referentieproject per kerncompetentie te hebben uitgevoerd. Uit de referenties dient de ervaring te blijken in de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1
Kennis en ervaring gedurende minimaal 2 jaar met het verwijderen en opruimen van asbestdeeltjes.

Per competentie mag maximaal een (1) referentie worden ingediend, waarin wordt aangetoond dat de inschrijver voldoet aan gevraagde competentie. Deze referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving.
- Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever:
- De opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving telt mee voor uw referentieopdracht.
- Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer:
    - Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.

U dient informatie te verstrekken over deze referentieopdrachten door per referentieopdracht één volledig ingevuld format referentieopdracht (**bijlage 8**) in te dienen voor elke referentie die u daartoe aandraagt.

Perceel 2

h. Procescertificaat
Een geldig proces certificaat BRL SIKB 7000 of gelijkwaardig

i. Referentieopdracht
Alle inschrijvers dienen reeds bij hun inschrijving de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk bij hun inschrijving in te dienen.

De inschrijver, dan wel één van de combinanten, dient op vakkundige wijze één referentieproject per kerncompetentie te hebben uitgevoerd. Uit de referenties dient de ervaring te blijken in de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Het op afroep verwijderen van uit auto's afkomstige vervuilende vloeistoffen van de openbare weg inclusief veiligheids- en verkeersmaatregelen, minimaal 20 incidenten.

Kerncompetentie 2:

Het op afroep verwijderen van gedumpt synthetisch drugsafval in de openbare ruimte inclusief veiligheidsmaatregelen, minimaal 20 incidenten.

- Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentie worden ingediend, waarin wordt aangetoond dat de inschrijver voldoet aan de gevraagde competentie, tenzij bij de kerncompetentie anders is vermeld;
- Deze referentie(s) voldoe(t)(n) aan de volgende eisen:
    - De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
    - De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de uitgevoerde opdracht;
    - De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving.

- Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever:
  De opdracht binnen het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving telt mee voor uw referentieopdracht.
- Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer:
  Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven;
- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere competenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties.

U dient informatie te verstrekken over deze referentieopdracht(en) door in uw inschrijving per referentieopdracht één volledig ingevuld format referentieopdracht (bijlage 8) in te dienen voor elke referentie die u daartoe aandraagt.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers dienen de beroepsbevoegdheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk binnen de aangegeven termijn aan te leveren.

j. Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel (perceel 1 & 2)
   Dit uittreksel is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met dit uittreksel kan de gemeente verifiëren wie de inschrijving rechtsgeldig mag ondertekenen.

   De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

Aanvullend kan de gemeente de beoogde opdrachtnemer door een derde partij op kredietwaardigheid laten testen. Mocht deze rapportage aanleiding geven tot twijfels over de financiële positie, dan kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen. Indien de beoogde opdrachtnemer niet in staat is met deze aanvullende bewijsstukken de financiële draagkracht van de onderneming aan te tonen, behoudt de gemeente zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

Binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen, dient de beoogde opdrachtnemer de bewijsstukken te overleggen die in het beschrijvend document vermeld staan, tenzij anders is vermeld. Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden ingediend en/of de bewijsstukken niet het gevraagde aantonen, behoudt de gemeente zich het recht voor niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

2.8 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De gemeente wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende looptijd van de overeenkomst.

De gemeente stelt gegadigde tijdig op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

2.9 Gunningsprocedure en -beslissing

De gemeente stelt alle inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing. De beoogde opdrachtnemer ontvangt het voornemen tot gunning en de afgewezen inschrijvers ontvangen de motivatie van de gunningsbeslissing.

De gemeente maakt in haar gunningsbeslissing conform artikel 2.130 Aw 2012 de relatieve voordelen van de winnende inschrijving kenbaar aan de afgewezen inschrijvers. Dit betekent dat de puntenscore op prijs en kwaliteit van de winnende inschrijving bekend wordt gemaakt. In beginsel is dit niet de ingediende inschrijfprijs, daar het niet zo hoeft te zijn dat de winnende inschrijving altijd de laagste prijs heeft ingediend.

Het bericht van voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft aangeboden. Door dit bericht komt dan ook geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat de gemeente uit eigen beweging terug kan komen op het voornemen tot gunning, zonder dat de inschrijver die het voornemen tot gunning had ontvangen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Iedere belanghebbende die niet met het voornemen tot gunning en de daaraan voorafgaande gunningsprocedure instemt, kan binnen de standstilltermijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode) zoals opgenomen in de planning van deze aanbestedingsprocedure een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, aanspannen. Na afloop van deze rechtsverwerkingstermijn hebben belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken verwerkt. Ingeval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de eerdergenoemde rechtsverwerkingstermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken zijn geverifieerd en akkoord bevonden, kan de opdracht definitief worden gegund.

2.9.1 Wachtkamerovereenkomst

De gemeente Bergen op Zoom is voornemens om een wachtkamerovereenkomst per perceel te sluiten met de inschrijver met de op één na beste inschrijving op beste-prijskwaliteitverhouding en die als gevolg daarvan als tweede in de rangorde is geëindigd per perceel. Door inschrijving conformeert u zich aan dit voornemen en bent u bereid de wachtkamerovereenkomst aan te gaan, indien uw inschrijving als tweede in de rangorde zal eindigen.

De wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van één (1) jaar na ingang van de overeenkomst en is toegevoegd als **bijlage 6**.

2.10 Klachten en geschillen

De gemeente wenst eventuele klachten van inschrijvers in onderling overleg op te lossen en niet onnodig aan de rechter voor te leggen. Indien u een klacht heeft, kunt u zich wenden tot de gemeente via email: klachtenbijaanbesteden@bergenopzoom.nl. De Klachtenregeling gemeente Bergen op Zoom kunt u aanvragen via ditzelfde emailadres.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West Brabant, locatie Breda (Postbus 90110, 4800 RA Breda, telefoon 076-5311311).

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de concept dagvaarding.

3. Opdrachtomschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

In dit hoofdstuk wordt de scope van de opdracht omschreven.
In het Programma van Eisen (**bijlage 4 perceel 1 en bijlage 5 perceel 2**) zijn alle minimumeisen opgenomen waar u aan moet voldoen per perceel om de opdracht te kunnen uitvoeren. Alle minimumeisen zijn knock-out-criteria.

Op het moment dat u de inschrijving indient, gaat u akkoord met alle eisen en voorwaarden die aan de opdracht worden gesteld, inclusief wijzigingen in de Nota('s) van Inlichtingen. Het niet voldoen aan een minimumeis kan uitsluiting betekenen van de verdere aanbestedingsprocedure.

3.1 Opdrachtomschrijving

Perceel 1 Asbest verwijderen en saneren

De calamiteit bestaat in eerste instantie uit het veiligstellen van de situatie: afzetten, afdekken, uitvoeren van asbestinventarisatie en informeren van de opdrachtgever. De werkzaamheden kunnen verder bestaan uit het verwijderen van (illegaal gestort) asbest in de openbare ruimte en het verwijderen /saneren van asbest in en rondom gebouwen als gevolg van een calamiteit (zoals bijvoorbeeld brand). Werkzaamheden vinden bijna altijd plaats in overleg met de hulpdiensten.

Perceel 2 Wegdekreiniging, ruimen synthetisch drugsafval, klein chemisch afval en overige diensten in de openbare ruimte

Deze werkzaamheden kunnen bestaan uit het verwijderen, afvoeren en (laten) verwerken van diverse verontreinigingen in de openbare ruimte zoals bijvoorbeeld maar niet limitatief:

- Olie (op het wegdek en in de berm)
- Synthetisch drugsafval
- Klein chemisch afval
- Lachgas ampullen/cilinders inzamelen, afvoeren en verwerken

Algemeen

Naast de bovenstaande werkzaamheden vallen ook kleinschalige calamiteiten zoals bijvoorbeeld het veiligstellen van gevaarlijke situaties, zoals bijvoorbeeld plaatsen van (tijdelijke)hekwerken/afrasteringen, het inzetten van verkeersregelaars bij calamiteiten en het dicht-planken van gebouwen als gevolg van een calamiteit onder deze opdracht. Een onderdeel van de opdracht is ook het samenwerken met de NODR voor het afwikkelen/ verhalen van de schades.

De eisen waar bij uitvoering van de opdracht aan voldaan moet worden, zijn beschreven in de programma's van eisen in zoals bijgevoegd in bijlage 4 & 5.

3.1.1 Herzieningsclausule

Deze paragraaf moet gekwalificeerd worden als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aw 2012 die integraal deel uitmaakt van de overeenkomst. Hierbij merkt de gemeente op dat deze wijzigingsbevoegdheid niet leidt tot wijziging van de algemene aard van de opdracht.

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdracht te wijzigen als zij gebruik wil maken van onderstaande optie.

Optie

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de gemeente Woensdrecht als aanvullende aanbestedende dienst aan het betreffende perceel te laten deelnemen.

Indien van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, sluit de gemeente Woensdrecht zelfstandig en voor eigen rekening en risico een afzonderlijke raamovereenkomst met de contractant voor het betreffende perceel. Deze raamovereenkomst wordt aangegaan onder dezelfde voorwaarden, tarieven, rechten, verplichtingen, looptijd en verlengingsmogelijkheden als die gelden voor de oorspronkelijke raamovereenkomst. Toetreding van de gemeente Woensdrecht leidt niet tot een wijziging van de aard of het karakter van de opdracht.

De opdrachtwaarde en afnamebehoefte van de gemeente Woensdrecht zijn ten tijde van deze aanbesteding nog niet bekend en maken derhalve geen onderdeel uit van de raming, noch van de maximale opdrachtwaarde zoals opgenomen in het beschrijvend document voor het betreffende perceel.

Indien de gemeente Woensdrecht besluit gebruik te maken van deze herzieningsclausule, zal vooraf worden beoordeeld of de voorgenomen toetreding voldoet aan de voorwaarden van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012 en niet leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Daarnaast behoudt de gemeente Bergen op Zoom zich gedurende de looptijd van de raamovereenkomst het recht voor om als optionele uitbreiding van de opdracht een vuurwerkinzamelpunt in te richten.
Onder een vuurwerkinzamelpunt wordt verstaan een door of namens de gemeente aangewezen locatie voor de inzameling, tijdelijke opslag, acceptatie, afvoer en verwerking van consumentenvuurwerk en/of door bevoegde instanties ingenomen of in beslag genomen vuurwerk. Het een en ander conform de op dat moment geldende wet- en regelgeving

De werkzaamheden kunnen onder meer bestaan uit het beschikbaar stellen van voorzieningen en materieel, het inzamelen, ontvangen, registreren, opslaan, transporteren, verwerken en afvoeren van vuurwerk, alsmede alle daarmee samenhangende werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor een veilige en conforme uitvoering.

De noodzaak, locatie, omvang, frequentie en ingangsdatum van deze werkzaamheden zijn ten tijde van de aanbesteding nog niet bekend. De gemeente Bergen op Zoom is niet verplicht van deze optie gebruik te maken. Indien van deze optie gebruik wordt gemaakt, worden de werkzaamheden uitgevoerd onder de voorwaarden van de raamovereenkomst en tegen de daarvoor overeengekomen tarieven.

Het gebruik van deze optie leidt niet tot een wijziging van de aard en het karakter van de opdracht.

Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met het hierboven gestelde.

3.2 Randvoorwaardelijke eisen

Door inschrijving gaat u zonder voorbehoud akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**), de concept Raamovereenkomst (**bijlage 5**) en de concept wachtkamerovereenkomst (**bijlage 6**).

Voor die onderdelen in de hiervoor genoemde documenten waarmee u niet (direct) kunt instemmen, moet u uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen (*zie planning*) een tekstvoorstel voorzien van motivatie aanleveren. In de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of uw wijziging wordt geaccepteerd. De geaccepteerde wijzigingen die worden bevestigd in de Nota van Inlichtingen, zullen worden verwerkt in de definitieve Raamovereenkomst, die na definitieve gunning aan de opdrachtnemer zal worden verzonden.

3.3 Uitvoeringsvoorwaarden

De volgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze opdracht.

3.3.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De verstrekking van informatie betreffende privacygevoelige gegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die per 25 mei 2018 van toepassing is.

3.3.2 Social Return

Op deze opdracht rust een SROI-verplichting. Alle informatie over deze verplichting is opgenomen in **bijlage 9,** daarnaast is de Brochure aan de slag met Social Return toegevoegd als **bijlage 10**.

3.3.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Door Maatschappelijk Verantwoord Inkopen neemt de gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Het uitgangspunt hierbij is om binnen de gestelde financiële kaders zoveel mogelijk MVI-waarde te verkrijgen, waarbij een balans wordt gezocht tussen het beschikbare budget en een zo positief mogelijke impact op people, planet en profit.

Indien er specifieke minimumeisen en uitvoeringsvoorwaarden aan deze opdracht worden gesteld in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen, zijn deze opgenomen in het Programma van Eisen (**bijlage 4 & 5**).

Meer informatie over het MVI-beleid van de gemeente kunt u vinden in het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid.

3.3.4 Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid

De wetgeving ten aanzien van zowel ketenaansprakelijkheid als inlenersaansprakelijkheid heeft tot doel te voorkomen dat hoofdaannemers (als inschrijver) en onderaannemers misbruik maken van hun werk bij de afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.

Wanneer u een inschrijving indient dan verklaart u zich te houden aan het volgende:

1. U vrijwaart de gemeente voor aanspraken van het UWV of de Belastingdienst in verband met de betaling door u of uw onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de diensten. De gemeente is als opdrachtgever te allen tijde bevoegd voornoemde loonbelasting en premies van de aanneemsom in te houden en rechtstreeks aan het UWV en/of de Belastingdienst te voldoen.

2. U zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van uw onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-)rekeningen van uw onderaannemers, danwel, indien dit is overeengekomen, direct aan het UWV en/of de Belastingdienst. Tevens ziet u erop toe dat de onderaannemers op dezelfde wijze zullen betalen.

3. De gemeente heeft als opdrachtgever in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door u voor de verrichte werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen, waarvoor de gemeente ingevolge de wetgeving inzake ketenaansprakelijkheid of inlenersaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is, aan u te betalen door storting op uw geblokkeerde (G-)rekening.

4. Gunnings- Beoordelingsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en hoe de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld.

4.1 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling bestaat uit:

Subgunningcriteria	Weging	Maximaal aantal te behalen punten
Casus en interview	30 %	300 punten
Prijs	70%	700 punten
	100%	1.000 punten

De beoordeling van de Casus en interview vindt afzonderlijk plaats per perceel waarop wordt ingeschreven.

De subgunningcriteria zullen volgens onderstaande aspecten worden beoordeeld door materiedeskundige leden van het projectteam dat betrokken is bij deze aanbesteding. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste materiedeskundigheid worden vervangen.

Casus/interview

Tijdens het interview ontvangt de inschrijver een praktijkgerichte calamiteitencasus die representatief is voor de aard van de werkzaamheden binnen het betreffende perceel.

De inschrijver krijgt:

- 20 minuten voorbereidingstijd;
- 25 minuten presentatie;
- 15 minuten beantwoording van vragen van de beoordelingscommissie.

De beoordeling ziet uitsluitend op de inhoud van de voorgestelde aanpak en niet op commerciële presentatievaardigheden, retorische vaardigheden of persoonlijke uitstraling van de vertegenwoordigers.

Bij de beoordeling wordt uitsluitend gekeken naar de wijze waarop de inschrijver de gevraagde dienstverlening uitvoert binnen de kaders van de aanbestedingsstukken, het Programma van Eisen en de toepasselijke wet- en regelgeving.

Namens de inschrijver zijn minimaal aanwezig de dagelijks contactpersoon en de calamiteiten coördinator.
Na inschrijving ontvangt de inschrijver tijdig het tijdstip en locatie van het interview/casus. De data voor de interview/casus vindt u terug in de planning gelieve deze vrij te houden.

De presentatie van uw uitwerking en de beantwoording van de gestelde vragen kan worden opgenomen (alleen audio geen beeld) ten behoeve van vastlegging in het aanbestedingsdossier, en de beoordeling.

4.2 Beoordeling van de inschrijving op basis van Prijs

Het gunningcriterium Prijs telt voor 70% mee in de beoordeling. Er zijn in totaal 700 punten op dit gunningcriterium te behalen.

U moet het prijsdeel van uw inschrijving indienen conform het format (prijzenblad) van **bijlage 2 & 3**. Het format kunt u downloaden uit de aanbestedingsdocumenten in TenderNed. Het format moet zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend, waarna u het kunt uploaden bij het Prijscriterium.

In **bijlage 2 & 3** zijn prijsonderdelen opgenomen die betrekking hebben op de diverse onderdelen van de opdracht:

U hoeft alleen de geel gearceerde cellen in te vullen, de overige cellen worden middels formules automatisch doorgerekend.

Met behulp van een inschatting van de te realiseren uren/aantallen voor deze opdracht wordt met de door u ingevulde (eenheids)prijzen een fictieve waarde berekend voor de totale inschrijfsom. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

De door u ingevulde (eenheids)prijzen dienen inclusief alle logischerwijs bij de dienstverlening behorende kosten te zijn. De (eenheids)prijzen bij alle prijsonderdelen zijn dus all-in (excl. BTW) en dus incl. overhead/ personele kosten, begeleidingskosten, ontwikkelingskosten, reiskosten, overige uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico's, afschrijvingskosten en dergelijke.

De wijze waarop de scores worden toegekend en de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld, is uitgewerkt in de volgende paragraaf.

4.3 Toekennen van de scores

Bij de beoordeling van de casus en het vervolgens toekennen van de scores worden de volgende stappen doorlopen:

1. De beoordelaars uit het beoordelingsteam bepalen individueel hun waardering per onderstaande onderdeel. De hieronder benoemde aspecten wegen als volgt mee in het totaal:
   - Analyse aanpak – maximaal 100 Punten
   - Uitvoering - maximaal 75 punten
   - Communicatie en samenwerking – maximaal 75 punten
   - Administratieve afhandeling – maximaal 50 punten

   Waarbij gebruik wordt gemaakt van de onderstaande tabel:

	Waardering	Toelichting	Score
10	**Uitstekend**	Zeer volledige, concrete en overtuigende aanpak. Risico's worden volledig onderkend en beheerst. Voldoet volledig aan het betreffende Programma van Eisen. De aanpak overtreft het verwachte. Meer dan 2 punten die een aanzienlijk meerwaarde creëren voor de gemeente Bergen op Zoom en niet opgenomen zijn in het betreffende Programma van Eisen.	Maximaal aantal punten
8	**Goed**	Volledige en goed uitgewerkte aanpak. Risico's worden grotendeels onderkend en beheerst. Voldoet volledig aan het betreffende Programma van Eisen. De aanpak geeft veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering. Maximaal 2 punten die een aanzienlijk meerwaarde creëren voor de gemeente Bergen op Zoom en niet opgenomen zijn in het betreffende Programma van Eisen.	75% van het aantal te behalen punten
6	**Voldoende**	De aanpak voldoet aan de gestelde Programma van Eisen en verwachtingen, de uitvoering wordt haalbaar geacht.	55% van het aantal te behalen punten
4	**Matig**	Onderdelen zijn onvoldoende uitgewerkt De aanpak bevat tekortkomingen of onduidelijkheden die risico's opleveren voor de uitvoering. Enkele eisen ontbreken in de uitwerking	20% van het aantal te behalen punten
2	**Onvoldoende**	Belangrijke onderdelen ontbreken. Er bestaat geen zekerheid over een succesvolle uitvoering, er blijven grote risico's bestaan, en meerder eisen uit het betreffende programma van Eisen ontbreken.	0 punten

NB: Hierbij wordt afgerond naar boven per 0,5 punten. Voorbeeld 1/4 van 5 punten is 1,5 punten.

2. Vervolgens vindt na alle interviews/casussen een plenaire beoordelingsvergadering plaats waarin de individuele waarderingen worden besproken en in consensus de definitieve waardering per casus per perceel per inschrijver wordt vastgesteld. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

3. Per inschrijver worden de definitieve scores per kwalitatief subgunningcriterium bij elkaar opgeteld, wat leidt tot het totaal aantal behaalde punten dat de inschrijver heeft verdiend op het gunningcriterium Kwaliteit.

4. Vervolgens wordt de score op het gunningcriterium Prijs bepaald door de volgende formule toe te passen:

SCORE inschrijver = PRIJS LAAGSTE inschrijver/ PRIJS inschrijver * max. score

5. Tenslotte worden per inschrijver de totaalscores van de gunningcriteria Kwaliteit en Prijs bij elkaar opgeteld, wat tezamen de totaalscore van de inschrijving vormt. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

In het geval dat inschrijvingen met de uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen dan geldt het volgende:

- Het kwalitatieve subgunningcriterium met het zwaarste gewicht zal de doorslag geven.
- Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het kwalitatieve subgunningcriterium met het daaropvolgende zwaarste gewicht de doorslag geven.
- Wanneer er sprake is van kwalitatieve subgunningcriteria met dezelfde gewichten, dan geldt de volgorde waarin de kwalitatieve subgunningcriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document.
- Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

4.4 Rangorde paradox

Omdat de score voor het gunningcriterium Prijs wordt toegekend aan de hand van een formule waarbij de score van de inschrijver is gerelateerd aan de score van de inschrijver met de laagste prijs, geldt het volgende: Ingeval dat blijkt dat de inschrijving van de beoogde opdrachtnemer na de gunningsbeslissing alsnog terzijde wordt gelegd/ongeldig wordt verklaard, zullen de totaalscores en daaruit voortvloeiende ranking van de overgebleven inschrijvers opnieuw worden toegekend door het opnieuw doorlopen van de stappen 5 en 6 zoals beschreven in paragraaf 4.3.

Vervolgens zal een herziene gunningsbeslissing worden medegedeeld, waarbij opnieuw een rechtsverwerkingsperiode zal worden gehanteerd.

5. Bijlagen

Bij dit beschrijvend document behoren de volgende bijlagen, die separaat worden verstrekt. Deze bijlagen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document.

Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom
Bijlage 2	Prijzenblad Asbest perceel 1
Bijlage 3	Prijzenblad Calamiteiten inzet perceel 2
Bijlage 4	Programma van Eisen Asbest - perceel 1
Bijlage 5	Programma van Eisen Calamiteiten inzet - perceel 2
Bijlage 6	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 7	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 8	Referentieopdrachten
Bijlage 9	SROI-verplichting
Bijlage 10	Brochure aan de slag met Social Return

6. Checklist voor inschrijving en verificatie

Met deze checklist heeft u inzicht in welke documenten u moet indienen bij uw inschrijving en welke verificatie-documenten u beschikbaar moet hebben, in het geval aan u het voornemen tot gunning wordt uitgebracht en u wordt gevraagd bewijsstukken ter verificatie aan te leveren.

De door de gemeente verstrekte bijlagen moeten volledig en op de voorgeschreven manier worden ingevuld. Teksten in deze bijlagen mogen niet worden gewijzigd. Indien u naar eigen inzicht een bijlage wijzigt, kan dit een reden zijn tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Documenten bij inschrijving (in te leveren door alle inschrijvers)

- ☐ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- ☐ Bijlage 2 Prijzenblad perceel 1
- ☐ Bijlage 3 Prijzenblad perceel 2
- ☐ Verificatiedocument G en I- Bijlage 8 Referentieopdracht (perceel 1 & 2)

Documenten bij voornemen tot gunning (alleen verificatie beoogde opdrachtnemer)

- ☐ Verificatiedocument a: gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (perceel 1 & 2)
- ☐ Verificatiedocument b: verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen (perceel 1 & 2)
- ☐ Verificatiedocument c: Bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid (perceel 1 & 2)
- ☐ Verificatiedocument d: Gelding certificaat voor VCA** (perceel 1 & 2)
- ☐ Verificatiedocument e: Procescertificaat Asbestinventarisatie (perceel 1)
- ☐ Verificatiedocument f: Procescertificaat Asbestverwijdering (perceel 1)
- ☐ Verificatiedocument h: Procescertificaat BRL SIKB 7000
- ☐ Verificatiedocument j: Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel (perceel 1 & 2)