Leidraad Europese openbare aanbesteding “Beredderen van milieu-incidenten”

Versie: 23 november 2026
Zaaknummer: Z/26/866798

Inhoud

1. Inleiding 4
   1.1. Algemeen 4
      1.1.1. Leeswijzer 4
   1.2. Aanbestedende dienst 4
   1.3. De opdracht 4
      1.3.1. Aanleiding 4
      1.3.2. Huidige situatie 5
      1.3.3. Gewenste situatie 5
      1.3.4. Scope 5
   1.4. Procedure 6
   1.5. Clustering en percelen 6
2. Overeenkomst en voorwaarden 8
   2.1. Raamovereenkomst 8
   2.2. Looptijd 8
   2.3. Maximale contractwaarde 8
   2.4. Algemene Inkoopvoorwaarden 9
   2.5. Wachtkamerconstructie 9
3. Aanbestedingsprocedure 10
   3.1. Contactpersoon 10
   3.2. Tenderplatform TenderNed 10
   3.3. Inlichtingen 10
   3.4. Klachten en bezwaar 11
   3.5. Planning 12
4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen 13
   4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer 13
      4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties) 13
      4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer 13
      4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten 14
      4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet 14
   4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden 14
      4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen 14
      4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies 15
      4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten 15
      4.2.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien 15
   4.3. UEA Deel IV – Geschiktheidseisen (in deel IV UEA ook wel “selectiecriteria” genoemd) 15

4.3.1. Geschiktheid 15
4.3.2. Economische en financiële draagkracht 16
4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid 16
4.3.4. Kwaliteitsborging en certificeringen 17
4.3.5. Vakbekwaamheid personeel 17
4.4. UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden 18
4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen 18
4.6. Mogelijkheid toepassing wet Bibob 18
5. Beoordelings- en gunningsprocedure 20
5.1. Indienen van inschrijving 20
5.1.1. Inschrijvingsdocumenten 20
5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving 21
5.2. Gestanddoeningstermijn 21
5.3. Beoordelingssystematiek 22
5.3.1. Controle inschrijving 22
5.3.2. Gunningsmethodiek 22
5.3.3. Beoordelingscommissie 22
5.3.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek 23
5.4. Uitgebreide uitwerking gunningcriterium Kwaliteit 24
5.5. Uitgebreide uitwerking gunningcriterium Prijs 28
5.6. Verificatie 30
5.6.1. Handelswijze gelijke beoordeling 30
5.7. Mededeling van de gunningsbeslissing 30
5.7.1. Gunningsbeslissing 30
5.7.2. Voorbehoud niet gunnen 32
5.7.3. Definitieve gunning 32
6. Programma van Eisen 33
7. Bijlagen 46

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding "Beredderen van milieu-incidenten", met zaaknummer Z/26/688798. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.

1.1. Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure die de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek volgen om de raamovereenkomst te gunnen aan een geschikte leverancier.

Deze Europese aanbesteding is opgezet volgens de Aanbestedingswet 2012. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver dat hij/zij onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

1.1.1. Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken: de omschrijving van de aanbestedende dienst(en), een beschrijving van de opdracht en informatie over het tenderplatform is opgenomen in hoofdstuk 1, de overeenkomst en randvoorwaarden zijn opgenomen in hoofdstuk 2, de aanbestedingsprocedure is beschreven in hoofdstuk 3, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en de beoordelings- en gunningsprocedure in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 is het Programma van Eisen opgenomen in en hoofdstuk 7 zijn alle bijlagen benoemd.

1.2. Aanbestedende dienst

De aanbestedende diensten zijn gemeente Sittard-Geleen, gemeente Stein en gemeente Beek. Hierna aan te duiden in enkelvoud als: "aanbestedende dienst". Penvoering van de aanbesteding ligt bij gemeente Sittard-Geleen. Dit betekent dat gemeente Sittard-Geleen, bij uitsluiting van anderen, bevoegd is om, namens de aanbesteders, alle noodzakelijke handelingen ter zake deze aanbestedingsprocedure te verrichten. Tijdens elke fase van het aanbestedingsproces is (de adviseur inkoop van de) gemeente Sittard-Geleen het enige aanspreekpunt ten aanzien van de aanbesteding.

1.3. De opdracht

1.3.1. Aanleiding

Aanbesteed wordt een raamovereenkomst voor het (op afroep) beredderen van milieu-incidenten. Het gaat om één Raamovereenkomst (die geldt voor alle gemeenten gezamenlijk) met één Opdrachtnemer. Aanleiding is het verlopen van de huidige raamovereenkomst.

1.3.2. Huidige situatie

Momenteel hebben de gemeente één overeenkomst met één opdrachtnemer. Over de periode 2022 t/m 2025 bedroeg de spend in euro's ex btw:

Gemeente Sittard-Geleen	716.365
Gemeente Stein	36.628
Gemeente Beek	95.830

Inschrijvers mogen nadrukkelijk geen rechten ontlenen aan deze cijfers. Het gaat nadrukkelijk om een raamovereenkomst, zonder afnamegarantie. Afname is geheel afhankelijk van incidenten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

1.3.3. Gewenste situatie

De doelen van de aanbesteding zijn:

- contracteren van één opdrachtnemer voor alle gemeenten samen, die zorgdraagt voor het beredderen van milieu-incidenten en de opdrachtgevers hierbij ontzorgt.
- Opheffen en/of beperken van milieuschade en het daardoor bieden van een schone en veilige omgeving.
- Beperken van overlast.

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in hoofdstuk 6: Programma van Eisen. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en tijdens de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan alle eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving! Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

1.3.4. Scope

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

De raamovereenkomst heeft betrekking op beredderen van milieu-incidenten in de openbare ruimte (zoals wegen, plantsoenen en watergangen) op het grondgebied van gemeente Sittard-Geleen, gemeente Beek en gemeente Stein, zoals (maar niet limitatief opgesomd) het verwijderen van:

- Motorolie;
- Koelvloeistof;
- Brandstoffen;
- Verf;
- (Frituur)vet;
- Olie;
- Asbest;
- Kwik;
- Drugsafval;

- Lachgas.

Het verwijderen van motorolie, koelvloeistof en brandstoffen komt vaak in combinatie voor bij verkeersongevallen, in dat geval is sprake van acute gevaarzetting. Met “acute gevaarzetting” wordt in deze context bedoeld: als er direct gevaar voor mens of goed is of kan ontstaan.

Als duidelijk is om wat voor soort item het gaat (motorolie, koelvloeistof, brandstoffen, lachgas, etc.) lost de gemeente dit zelf op. Als het om dichte jerrycans gaat, of als sprake is van een lekkage, is het aan de opdrachtnemer om dit op te lossen.

Voor de duidelijkheid wordt opgemerkt dat de opdracht voor de opdrachtnemer niet het verwijderen van de oorzaak zoals het takelen en/of afslepen van een voertuig.

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

- aannemen van incidentmeldingen en op afroep uitrukken naar incidenten;
- veilig stellen van de situatie;
- (indien nodig) treffen van verkeersmaatregelen in de acute fase;
- ter plaatse inventariseren, vastleggen van relevante gegevens en verzorgen van de rapportage (in geval van een dumping van drugsafval moet uit de rapportage blijken of het om synthetische drugs gaat);
- bepalen van de werkwijze en in te zetten materiaal en personeel;
- opruimen van verontreiniging en zoveel mogelijk voorkomen, c.q. beperken van milieuschade;
- afvoeren van afval en vrijgekomen materiaal.

1.4.Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als een dienst. Gezien de spend is gekozen voor een Europese openbare procedure.

1.5. Clustering en percelen

Deze opdracht wordt als één opdracht aanbesteed en is dus niet onderverdeeld in percelen. De opdracht betreft een clustering van opdrachten, daar het een gezamenlijke aanbesteding is van meerdere gemeenten samen. Hier is voor gekozen omdat de uit te voeren werkzaamheden één logisch samenhangend, met elkaar verbonden geheel omvatten. De raamovereenkomst in meerdere percelen opdelen betekent een grotere belasting voor de gemeenten ten aanzien van aanspreekpunten, facturering, rapportages, etc. Het opsplitsen in percelen zal geen verder effect hebben op de markt, omdat door het samenvoegen van de opdrachten de samenstelling van de markt niet verandert. Marktpartijen kunnen de omvang van deze opdracht bedienen gelijk zij normaliter de individuele gemeenten bedienen. Zeker omdat het een raamovereenkomst betreft waarbij per behoefte een opdracht verstrekt wordt. Opdrachten worden dus verspreid gedurende de looptijd van de overeenkomst verstrekt. Daarnaast geldt dat de gemeenten geen zwaardere eisen aan de geschiktheid van ondernemers stelt.

Samenvoegen van de opdrachten heeft de volgende voordelen voor de gemeenten:
- daling van de transactiekosten per gemeente van het inkooptraject: er hoeft maar één inkooptraject te worden uitgevoerd in plaats van per gemeente één;
- de materiedeskundigheid wordt gedeeld.

Voordelen voor de inschrijvers:
- transactiekosten dalen, want er hoeft maar op één inkooptraject ingeschreven te worden;
- er is één contactpersoon voor het inkooptraject namens alle gemeenten.

2. Overeenkomst en voorwaarden

2.1. Raamovereenkomst

De raamovereenkomst bestaat uit de definitieve gunningbrief en alle documenten die horen bij deze aanbesteding, te weten:

1. Voorlopige gunningbrief en eventueel verificatieverslag
2. (eventuele) Nota('s) van inlichtingen (*);
3. Programma van eisen;
4. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2025
6. Uw inschrijving.

Voor zover bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

(*) Als er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

De schriftelijke definitieve gunningbrief geuit door de aanbestedende dienst, geldt als blijk van de totstandkoming van de raamovereenkomst. Er vindt dus geen ondertekening plaats van een fysiek aparte overeenkomst.

2.2.Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar met een eenzijdige verlengingsoptie van twee maal één jaar tot maximaal vier jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2027. Het is mogelijk dat deze datum door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke ingangsdatum wordt opgenomen in de definitieve gunningbrief.

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de betreffende Opdrachtnemer.
- Er geen inhoudelijke, financiële, bestuurlijke, maatschappelijke (duurzaamheid) en / of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.
- Marktontwikkeling geen aanleiding geeft om opnieuw aan te besteden.

De Opdrachtnemer wordt alleen geïnformeerd als de Opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen, zij zal dit uiterlijk drie maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken.

2.3. Maximale contractwaarde

De maximale contractwaarde wordt berekend door 100% op te tellen bij de totale historische spend. Hiervoor is gekozen omdat de daadwerkelijke afname in kwantiteit volledig onvoorzienbaar is en afhankelijk van incidenten. Daarbij geldt dat er bovendien een stijgende lijn in het aantal incidenten te herkennen valt. De primaire spend op basis van de historische opdrachtwaarde wordt daarom opgehoogd naar 1 miljoen euro ex btw.
Dit betekent dat de maximale contractwaarde 2 miljoen euro ex btw, over de totale looptijd van de overeenkomst, bedraagt.
Als de maximale contractwaarde eerder bereikt is dan de maximale looptijd van de raamovereenkomst, wordt de raamovereenkomst van rechtswege ontbonden. Benadrukt wordt dat genoemde afnamecijfers in de aanbestedingsdocumenten indicatief zijn en dat een inschrijver hier geen rechten aan kan ontlenen.

2.4. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2025 van gemeente Sittard-Geleen van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Sittard-Geleen 2025 zijn toegevoegd als bijlage 3.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5. Wachtkamerconstructie

Naast de raamovereenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemer, conformeert de als tweede geëindigde inschrijver met een zogeheten wachtkamerovereenkomst.
De wachtkamerovereenkomst is geen opdracht tot uitvoering. De desbetreffende inschrijver kan voor opdracht in aanmerking komen wanneer de overeenkomst met een opdrachtnemer om welke reden dan ook, binnen 12 maanden na ingangsdatum raamovereenkomst, ontbonden wordt.
Daarbij geldt altijd dat de gemeente het recht heeft gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, maar hier nooit verplicht toe is.
Door inschrijving verbindt de desbetreffende inschrijver zich als genoemde situatie zich voordoet, en de gemeente en desbetreffende inschrijver dit wensen, een raamovereenkomst met de gemeente aan te gaan en uit te voeren volgens de toepasselijke aanbestedingsstukken en inschrijving van de inschrijver. Mocht de situatie van afroepen wachtkamerovereenkomst zich voordoen, dan zal de daadwerkelijke start- en einddatum in goed overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden afgestemd.

3. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder: contactgegevens, het stellen van inhoudelijke vragen, het indienen van klachten en de planning.

3.1. Contactpersoon

Een inschrijver mag gedurende het volledige aanbestedingsproces (publicatie van de aanbesteding tot en met de definitieve gunning), enkel via de onderstaande contactpersoon contact opnemen met de aanbestedende dienst. Het benaderen van andere voor de gemeente werkzame personen (anders dan voorgeschreven in deze leidraad), met als doel: het aanbestedingsproces te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting.

Contactpersoon aanbestedende dienst	
Contactpersoon	De heer Nick Cruts
Functie	Senior adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 (0)46 477 8783
E-mailadres	nick.cruts@sittard-geleen.nl

3.2. Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding is gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.3 Inlichtingen).

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen
Website	https://www.tenderned.nl/cms/contact

3.3.Inlichtingen

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of -stukken of inhoudelijke vragen heeft dan dient u deze te stellen door gebruikmaking van de functie “Vragen en Antwoorden” in TenderNed. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.5.

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is.

Als de aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken of als algemene vraag te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

3.4. Klachten en bezwaar

Klachten
Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Al vorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:
- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar
Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragrafen 5.7.1.1 t/m 5.7.1.2.

3.5. Planning

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en daarom fatale data met uitzondering van een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Processtap	Datum en tijd
Publicatie aanbestedingsleidraad	23 november 2026
Sluiting mogelijkheid tot stellen vragen ronde 1	*15 december 2026, 10:00 uur*
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	18 januari 2027
Sluiting mogelijkheid tot stellen vragen ronde 2	*25 januari 2027, 10:00 uur*
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	28 januari 2027
Aanbesteding	*15 februari 2027, 10:00 uur*
Verzending voornemen tot gunning	23 februari 2027
Verzending definitieve gunning	16 maart 2027
Ingang raamovereenkomst	1 april 2027

4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer

De ondernemer dient Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedende dienst, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met ‘ja’ of ‘nee’ beantwoord worden. De ondernemer dient ‘ja’ in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture. De ondernemer dient ‘nee’ in te vullen als hij niet inschrijft in combinatie met een andere ondernemer.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

a. Zijn rol binnen de combinatie.
b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
d. Indien de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen

behoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan Deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van Deel II en Deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsmiddelen en het tijdstip van aanreiken daarvan.

4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedende dienst vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

4.2. UEA Deel lll – Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de verklaring omtrent inschrijving aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontlenen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomst.

4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven **niet ouder is dan twee jaar**.

4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op de datum van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.
Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.
De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragrafen 4.2.1 en 4.2.2 te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

4.2.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbestedende dienst heeft, met uitzondering van de Russische betrokkenheid zoals opgenomen in de verklaring omtrent inschrijving, geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

4.3. UEA Deel IV – Geschiktheidseisen (in deel IV UEA ook wel “selectiecriteria” genoemd)

4.3.1. Geschiktheid

Ondernemers dienen te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Als de aanbestedende dienst bepaalde bewijsmiddelen opvraagt, moeten deze op eerste verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn overlegd worden. Bij bewijsmiddelen die tijdens de beoordelingsfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twee werkdagen na eerste verzoek. Bij bewijsmiddelen die in de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk 20 kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.

NB: als tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot beëindiging van de raamovereenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

4.3.2. Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. De minimumeisen luiden:

Gelet op de aard van de werkzaamheden, waarbij sprake kan zijn van aanzienlijke milieu-, zaak- en letselschade die niet noodzakelijk samenhangt met de financiële omvang van de individuele opdracht, dient de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te beschikken over:

- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die passend is voor de aard en omvang van de werkzaamheden en die minimaal € 1.000.000, - per gebeurtenis en € 2.500.000, - per verzekeringsjaar dekt.
- Voor zover de opdrachtnemer werkzaamheden verricht die beroepsaansprakelijkheid met zich brengen, waaronder bijvoorbeeld advies-, onderzoeks-, meet- en/of beoordelingswerkzaamheden, beschikt de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering van minimaal € 1.000.000, - per gebeurtenis en € 2.500.000, - per verzekeringsjaar.

In geval van een samenwerkingsverband (lees: combinatie) dienen alle ondernemingen afzonderlijk te beschikken over de genoemde verzekering.

Het voldoen aan deze eisen dient door de winnaar van de aanbesteding aangetoond te worden door het verstrekken van kopieën van geldige polissen.

4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient via bijlage 5. Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid minimaal één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt.

Om aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers als deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Als een eventueel gecontroleerde referentie daartoe aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten.

Kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het beredderen van milieu-incidenten, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten (waaronder par. 1.3.4. scope). De omvang van deze kerncompetentie bedraagt tenminste 10 milieu-incidenten per jaar.

De referentie voor de kerncompetentie moet voldoen aan onderstaande eisen:

- Een inschrijver kan alleen een beroep doen op díe werkzaamheden binnen een referentieproject die hij (c.q. één van de combinanten, indien de Gegadigde een combinatie is) zélf in dat project feitelijk heeft uitgevoerd. Eventuele andere onderdelen van het referentieproject tellen dus niet mee, tenzij de Gegadigde daarvoor op de juiste wijze een beroep doet op een derde (zoals beschreven in o.a. paragraaf 4.1.3);
- Het referentieproject mag niet ouder zijn dan drie jaar, uitgaande van de uiterste inschrijfdatum;
- Indien een referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.

4.3.4. Kwaliteitsborging en certificeringen

De aanbestedende dienst verlangt dat de inschrijver voldoet aan de onderstaande kwaliteitsborgings- en certificeringseisen. De inschrijver dient uiterlijk op het moment van inschrijving te beschikken over de hierna genoemde certificaten dan wel gelijkwaardige certificaten.
Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver aan te tonen dat aan deze eis wordt voldaan door overlegging van geldige certificaten of andere passende bewijsstukken.
De opdrachtnemer dient gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst te blijven beschikken over de vereiste certificaten en ervoor zorg te dragen dat deze geldig blijven.
De volgende certificeringen zijn vereist:

- ISO 9001 (kwaliteitsmanagement);
- ISO 14001 (milieumanagement);
- VCA**;
- BRL SIKB 2000;
- BRL SIKB 6000;
- BRL SIKB 7000, ten minste protocol 7005.

Als de inschrijver niet beschikt over één of meer van de genoemde certificaten, kan hij aantonen dat hij beschikt over gelijkwaardige certificeringen of gelijkwaardige kwaliteitsborgingsmaatregelen. De bewijslast van de gelijkwaardigheid rust volledig bij de inschrijver.
Onder een gelijkwaardig certificaat wordt verstaan een certificaat dat:

- is afgegeven of geaudit door een onafhankelijke en deskundige instantie;
- betrekking heeft op dezelfde of vergelijkbare kwaliteits-, veiligheids- of milieuborgingsaspecten als het gevraagde certificaat; en
- aantoonbaar een gelijkwaardig niveau van kwaliteitsborging biedt.

De aanbestedende dienst beoordeelt of de door de inschrijver aangetoonde gelijkwaardigheid voldoende is.

Naast bovengenoemde is vermelden voor bedrijven die zich in Nederland bezighouden met het vervoeren, inzamelen, handelen en/of bemiddelen van bedrijfsafvalstoffen of gevaarlijke afvalstoffen, vermelding op de landelijke VIHB-lijst verplicht. Inschrijver (en opdrachtnemer) dient daarom in het bezit te zijn van een registratie op de VIHB-lijst.

4.3.5. Vakbekwaamheid personeel

Inschrijver / opdrachtnemer beschikt over vakbekwaam personeel dat de werkzaamheden uitvoert. De gemeenten stellen de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van het personeel:

1. Projectleider/uitvoerder algemeen
Opleidingsniveau: minimaal HBO, of minimaal 2 jaar werkervaring in een gelijkwaardige functie.

2. Medewerker milieutechnische operaties
Opleidingsniveau: minimaal MBO, of minimaal 2 jaar werkervaring in een gelijkwaardige functie. Minimale leeftijd van 18 jaar.

3. Medewerker verkeersregelaar
Minimaal 2 jaar werkervaring in een gelijkwaardige functie.

4. Milieukundig begeleider
Opleidingsniveau: minimaal MBO, of minimaal 2 jaar werkervaring als milieukundige begeleider, of een gelijkwaardige functie.

5. Middelbare Veiligheidskundige (MVK)
Opleidingsniveau: minimaal MBO, of minimaal 2 jaar werkervaring in een gelijkwaardige functie.

6. Hoger Veiligheidskundige (HVK)
Opleidingsniveau: minimaal HBO of minimaal 2 jaar werkervaring in een gelijkwaardige functie.

Opdrachtnemer dient te voldoen aan alle hiervoor genoemde eisen voor inzet personeel. Bij het niet nakomen hiervan dienen één of meerdere desbetreffende personeelsleden van de opdrachtnemer te worden vervangen.

De gemeenten hebben het recht om, als zij daar aanleiding toe zien, ter controle, CV's op te vragen van het in te zetten personeel. Dit geldt ook als het personeel in dienst is van een eventueel in te zetten onderaannemer(s).

4.4.UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen

De inschrijver verklaart door het ondertekenen van de verklaring omtrent inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

4.6.Mogelijkheid toepassing wet Bibob

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om als zij dat wenst bij deze overheidsopdracht gebruik te 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

aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:
• het door gegadigde laten indienen van een 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 aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de (raam)overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst. De aanbestedende dienst stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:
• een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
• een (raam)overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
• wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderaannemers.
Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderaannemers.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over het indienen, de inhoud en de beoordeling van de inschrijving.

5.1. Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlagen en eventuele nota van inlichtingen in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig indienen van de inschrijving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de handleiding voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een ondernemer ten tijde van de inschrijving onderaannemer is van een inschrijver, mag deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig.*
3. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform: Het kan voorkomen dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedingsplatform dient u aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een inschrijving te doen, echter door deze storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver komen voor risico van de inschrijver.

5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, en met (CTRL-F) doorzoekbaar, in pdf-format aangeleverd te worden.

Documenten bij inschrijving:

Naam document	Aanvullende informatie
Verklaring omtrent inschrijving	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving. Deze verklaring moet rechtsgeldig ondertekend worden.

Naam document	Aanvullende informatie
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Vul dit formulier online in binnen TenderNed, of download het bestand (dat te vinden is bij de andere op TenderNed gepubliceerde aanbestedingsdocumenten) en load het daarna weer op.
Uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag op de datum van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw organisatie vertegenwoordigd (Bijlage "Verklaring omtrent inschrijving" ondertekend heeft) bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren.
Referenties	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 5. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
Beantwoording kwaliteitsvragen	Conform par. 5.4
Inschrijfstaat	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 4 Inschrijfstaat

5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

De bij inschrijving in te dienen verklaring omtrent inschrijving (bijlage 1) heeft als doel de administratieve last van de inschrijver te verlichten. Door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de overige bijlagen van de inschrijving niet ondertekend te worden.

De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Dit kan middels een:

- Elektronische handtekening:
  - een digitale kopie/scan (pdf-format) van een handmatig ondertekende verklaring omtrent inschrijving; of
  - elektronische verklaring omtrent inschrijving (pdf-format) die een gescande handtekening bevat.
- Gekwalificeerde digitale handtekening:
  - De verklaring omtrent inschrijving in pdf-format die voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

5.2. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor minimaal drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitspreekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt.

5.3. Beoordelingssystematiek

5.3.1. Controle inschrijving

Geldigheidstoets
Begonnen wordt met een geldigheidstoets. Tijdens deze geldigheidstoets wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Bij het uitvoeren van de geldigheidstoets wordt door de adviseur inkoop gecontroleerd of het prijzenblad aanwezig is bij de inschrijving en voldoet aan de inschrijfvereisten. Het delen van het prijzenblad met de inhoudelijke beoordelaars (ten behoeve van inhoudelijke beoordeling van de prijzen) vindt pas plaats na de kwalitatieve beoordeling.

Ongeldige of onaanvaardbare inschrijvingen kunnen terzijde gelegd worden. Voor zover aanbestedingsrecht dit toelaat, kan de aanbesteder gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen, of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

Inhoudelijke beoordeling kwaliteit
Als tweede beoordelingsstap vindt in consensus de inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit.

Inhoudelijke beoordeling prijs
Na de kwalitatieve beoordeling vindt een inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium prijs.

5.3.2. Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.3.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria.

Voorzitter van de beoordelingscommissie is de Adviseur Inkoop. De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een goede begeleiding van de procedures en processen. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

In geval van onvoorziene omstandigheden kunnen commissieleden vervangen worden door gelijkwaardige functionarissen. Alle inschrijvingen worden altijd door dezelfde beoordelaren beoordeeld.

5.3.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende gunningcriteria:

	Gunningcriteria	Weging
1.	Kwaliteit	50%
2.	Prijs	50%
	TOTAAL	100%

Als van toepassing worden toegekende scores afgerond op 2 decimalen.

De verschillende gunningcriteria worden verderop uitgebreid toegelicht. Eerst wordt hierna beschreven hoe de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit-Verhouding (BPKV) tot stand komt.

Kwaliteit

Er wordt gestart met beoordeling van het gunningcriterium kwaliteit. Dit door het beoordelen van een aantal kwaliteitsvragen waarvan beantwoording door de Inschrijver aan de inschrijving moet worden toegevoegd. De score die hiervoor per vraag behaald kan worden staat verderop aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van het gunningcriterium kwaliteit. De leden van de beoordelingscommissie geven in gezamenlijkheid (consensus) per vraag één cijfer. De behaalde scores per vraag worden opgeteld en de eindsom wordt terug gerelateerd naar 100 punten. Dit middels de volgende formule: (Behaalde score / hoogste score) x max.score = score. Vervolgens wordt de score die daaruit komt verrekend met de weegfactor van het gunningcriterium kwaliteit. Het cijfer wat daaruit komt is de eindscore van de inschrijver voor het gunningcriterium kwaliteit.

Prijs

Na het bepalen van de scores van de inschrijvers op het gunningcriterium kwaliteit wordt het gunningcriterium prijs beoordeeld. Dit gebeurt op basis van totaalprijs die automatisch wordt berekend in de inschrijfstaat in cel H158.

Beoordeling van de prijs vindt plaats met de volgende formule:

Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$(\frac{prijs_{Laagst}}{prijs_{Geboden}})xMax.Score = Score$$

waarbij wordt bedoeld met:
Prijs Laagst = de laagst aangeboden prijs;
Prijs Geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs;
MaxScore = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal.

De maximaal te behalen totaalscore voor prijs bedraagt 100 punten. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten.

De totale puntenscore voor het gunningcriterium prijs wordt vermenigvuldigd met de weegfactor van het gunningcriterium prijs, waardoor de eindscore voor het gunningcriterium prijs tot stand komt.

Na beoordeling van het gunningcriterium prijs worden de eindscores van beide gunningcriteria kwaliteit en prijs opgeteld. De inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft, heeft daarmee de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit-Verhouding en komt in aanmerking voor voorlopige gunning van de overeenkomst.

5.4. Uitgebreide uitwerking gunningcriterium Kwaliteit

Voor het gunningcriterium kwaliteit dient u op onderstaande kwaliteitsvragen in te gaan. Wees in de beantwoording concreet en volledig, maar ook kort en krachtig! Uw antwoord mag per vraag het aantal maximaal aantal aangegeven A4's PDF niet overschrijden. Binnen het PDF moet zoeken met CTRL-F mogelijk zijn. Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking / illustratie van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld als sprake is van een grafische weergave of stroomschema.

De bijlage mogen geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Ieder antwoord dient in Arial, 10 pts. te zijn opgesteld.

Hanteer bij uw beantwoording de volgorde van vraagstelling; als de beoordelingscommissie moet zoeken waar een antwoord staat of een antwoord niet duidelijk ziet staan, kan dat een negatief gevolg hebben voor de puntentoekenning!

Achter iedere vraag staat aangegeven welke scores voor het antwoord mogelijk zijn.

Na aanbesteding is uw werkwijze als door u beschreven in de kwaliteitsbeantwoording, onderdeel van de overeenkomst, wat betekent dat de opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze zoals omschreven. De kosten welke betrekking hebben op in de beantwoording genoemde maatregelen dienen in de inschrijfprijs te zijn begrepen.

Vraag 1 Dichte jerrycans (antwoordruimte: max. 2 A4 PDF)
Bij een milieu-incident worden op een locatie meerdere gesloten en onbeschadigde jerrycans aangetroffen waarvan de inhoud onbekend is. Er zijn geen etiketten aanwezig en de opdrachtgever beschikt niet over aanvullende informatie over de aard van de stof(fen). Beschrijf stap voor stap hoe u deze situatie benadert vanaf het moment van aantreffen tot en met de uiteindelijke afvoer en verwerking van de jerrycans.
Ga daarbij ten minste in op:

- de wijze waarop u veiligheidsrisico's inventariseert en beheerst;
- de inzet van personeel, deskundigheid en meetapparatuur;
- de wijze waarop u de inhoud identificeert of laat identificeren;
- maatregelen ter bescherming van mens, milieu en omgeving;
- de communicatie en afstemming met opdrachtgever en eventuele ketenpartners;
- de wijze waarop u zorg draagt voor een rechtmatige en veilige afvoer en verwerking.

Onderbouw uw aanpak zo concreet mogelijk en geef aan welke afwegingen u maakt als de inhoud niet of slechts gedeeltelijk kan worden vastgesteld.

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Niet kunnen beoordelen	Er is geen of onvoldoende informatie over de stapsgewijze aanpak voor de aangetroffen gesloten, onbeschadigde jerrycans met onbekende inhoud om de aanpak te kunnen beoordelen.
2	Slecht	De aanpak voor de jerrycans is onvoldoende uitgewerkt. Belangrijke onderdelen ontbreken, zoals risico-inventarisatie en -beheersing, deskundige inzet en identificatie van de inhoud, bescherming van mens en milieu, afstemming met betrokkenen of veilige en rechtmatige afvoer. De beschreven werkwijze is onvoldoende concreet of uitvoerbaar.
4	Matig	De aanpak beschrijft de belangrijkste stappen, maar laat relevante leemten of onduidelijkheden bestaan. De onderbouwing van veiligheidsmaatregelen, inzet van deskundigheid en meetapparatuur, identificatie van de inhoud, communicatie of afvoer en verwerking is gedeeltelijk concreet. Ook de handelwijze als de inhoud niet volledig kan worden vastgesteld, is onvoldoende overtuigend uitgewerkt.
6	Voldoende	De aanpak beschrijft grotendeels hoe de jerrycans veilig worden benaderd, onderzocht, geïdentificeerd en afgevoerd. De inzet van personeel en middelen, bescherming van mens en milieu, afstemming met de opdrachtgever en ketenpartners en de vervolgstappen zijn overwegend concreet en uitvoerbaar. Enkele onderdelen of afwegingen bij onzekerheid over de inhoud zijn nog beperkt uitgewerkt.
8	Goed	De aanpak beschrijft volledig, concreet en uitvoerbaar hoe vanaf aantreffen tot en met afvoer en verwerking wordt gehandeld. Risico's, deskundigheid en meetmiddelen, identificatie, bescherming van mens en milieu, communicatie en rechtmatige verwerking zijn overtuigend op elkaar afgestemd. Ook bij een gedeeltelijk of niet vast te stellen inhoud zijn de gemaakte keuzes en vervolgstappen duidelijk onderbouwd.
10	Uitstekend	De aanpak is volledig, zeer concreet en overtuigend uitgewerkt en toont een hoog niveau van beheersing van de situatie. De stappen, verantwoordelijkheden, veiligheidsmaatregelen, identificatie, communicatie en afvoer/verwerking vormen een samenhangend geheel. Ook voor onzekerheden over de inhoud zijn robuuste, goed onderbouwde scenario's beschreven, met aantoonbare meerwaarde voor veiligheid, milieubescherming en ontzorging van de opdrachtgever.

Vraag 2 Casus milieu-incident door brand bij drugslab met vrijkomende asbest
(antwoordruimte: max. 2 A4 PDF)

Beschrijving casus:

Datum: zaterdag 13 februari 2026

Adres: Handelsweg 0 Geleen

Meteo: bewolkt/regen 6 gr

Zaterdagavond 21.00 uur is brand ontstaan bij een bedrijf aan de handelsweg in Geleen. De Handelsweg is gelegen tussen woonwijk Lindenheuvel en spoorbaan Sittard-Maastricht.

Het betreft een grote brand die enige tijd uitslaand is geweest door het dak. In het dak is asbest verwerkt. De Adviseur Gevaarlijke Stoffen van de brandweer heeft geconstateerd dat in de omgeving asbestdeeltjes zijn neergekomen.

Oorzaak van de brand is een nog operationeel drug lab. In het pand zijn grote hoeveelheden stoffen aangetroffen voor het maken van synthetische drugs. Uit verder onderzoek blijkt dat er aan de achterzijde van het pand lozing heeft plaatsgevonden via de regenwaterafvoer die uitkomt in een gemeentelijke sloot. Door de regen stijgt het waterpeil en daarmee de spreiding van de geloosde stoffen.

Bij de brand zijn 2 mensen gewond geraakt die op dat moment in het pand aanwezig waren. Politie geeft aan dat de combinatie van een in werking zijnde lab en aanwezigheid van personen in het pand een buitenkans is voor politie. Forensische opsporing en LFO (Landelijke Faciliteiten Ontmanteling) komen ter plaatse.

De Officier van Dienst Bevolkingszorg Westelijke Mijnstreek is gealarmeerd voor dit incident. Hij neemt om 21.20 uur contact op met contractpartner voor milieu incidenten.

Ga in uw beantwoording ten minste in op:

- Welke maatregelen u treft om de overlast voor de omgeving zoveel mogelijk te beperken?;
- Hoe u omgaat met eventueel aanwezige hulpdiensten, omstanders, slachtoffers en overige betrokkenen ter plaatse van een incident?;
- In welke gevallen u contact opneemt met de gemeente als het gaat om zorg voor de omgeving en wat u dan qua inzet verwacht van de gemeente?;
- Welke proactieve maatregelen c.q. acties biedt u om de gemeenten maximaal te ontzorgen?;
- Welke relevante risico’s zijn er in welke gevallen te verwachten en hoe worden deze beheerst?;
- Hoe de reactietijd wordt geborgd, welk materiaal wordt ingezet?

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Niet kunnen beoordelen	Er is geen of onvoldoende informatie aangeleverd over de aanpak van het beschreven milieu-incident met brand bij een drugslab en mogelijk vrijkomend asbest om de aanpak te kunnen beoordelen.
2	Slecht	De aanpak van het incident is onvoldoende uitgewerkt. Belangrijke aspecten ontbreken, zoals risico's en beheersmaatregelen, beperking van overlast, omgang met hulpdiensten en omstanders, afstemming met de gemeente, reactietijd of inzet van materiaal. De voorgestelde maatregelen en gemeentelijke inzet zijn onvoldoende concreet of uitvoerbaar.
4	Matig	De aanpak behandelt een deel van de relevante aspecten, maar laat belangrijke leemten of onduidelijkheden bestaan. De maatregelen voor de omgeving, betrokkenen, risicobeheersing, reactietijd en materieelinzet zijn slechts gedeeltelijk concreet. Ook is niet voldoende duidelijk wanneer de gemeente wordt ingeschakeld, wat van haar wordt verwacht en hoe de opdrachtnemer de gemeente ontzorgt.

6	Voldoende	De aanpak beschrijft grotendeels hoe het incident wordt beheerst en hoe overlast en risico's voor de omgeving worden beperkt. De omgang met hulpdiensten en andere betrokkenen, afstemming met de gemeente, reactietijd en materieelinzet zijn overwegend concreet en uitvoerbaar. De proactieve ontzorging van de gemeente is aanwezig, maar enkele situaties of verantwoordelijkheden zijn nog beperkt uitgewerkt.
8	Goed	De aanpak is volledig, concreet en uitvoerbaar en behandelt de relevante risico's en beheersmaatregelen, beperking van omgevingshinder, omgang met hulpdiensten en andere betrokkenen, reactietijd en materieelinzet. Ook is duidelijk wanneer en waarvoor de gemeente wordt benaderd en welke inzet van haar wordt verwacht. De opdrachtnemer neemt overtuigend proactief taken uit handen.
10	Uitstekend	De aanpak is zeer volledig, concreet en overtuigend en laat zien dat het incident snel en beheerst kan worden aangepakt, met maximale aandacht voor veiligheid en beperking van omgevingshinder. Risicobeheersing, samenwerking met hulpdiensten en betrokkenen, reactietijd, materieelinzet en gemeentelijke afstemming zijn geïntegreerd uitgewerkt. De proactieve maatregelen ontzorgen de gemeente aantoonbaar en bieden duidelijke meerwaarde.

Vraag 3 Duurzaamheid (antwoordruimte max. 2 A4 PDF)
De gemeente streeft ernaar om de uitvoering van werkzaamheden binnen deze raamovereenkomst zo duurzaam mogelijk te laten plaatsvinden.
Beschrijf hoe uw organisatie bij de uitvoering van milieu-incidenten de milieubelasting en CO_2-uitstoot zoveel mogelijk beperkt.
Ga daarbij ten minste in op:

- de inzet van emissiearme of emissieloze voertuigen, machines en materieel;
- maatregelen gericht op het beperken van transportbewegingen;
- hergebruik en recycling van materialen en vrijkomende afvalstromen;
- het beperken van afvalstoffen en verbruik van grondstoffen;
- de wijze waarop duurzaamheid wordt gemonitord en gerapporteerd aan de opdrachtgever;
- concrete maatregelen die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen worden ingezet.

Beschrijf uitsluitend maatregelen die daadwerkelijk binnen de uitvoering van deze opdracht worden toegepast. Geef per maatregel aan welke aantoonbare bijdrage deze levert aan de vermindering van milieubelasting en/of CO_2-uitstoot.

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Niet kunnen beoordelen	Er is geen of onvoldoende informatie aangeleverd over concrete duurzaamheidsmaatregelen die bij de uitvoering van deze raamovereenkomst worden toegepast, of over hun bijdrage aan het beperken van milieubelasting en CO_2-uitstoot.

2	Slecht	De beschreven duurzaamheidsaanpak blijft algemeen of bevat nauwelijks toepasbare maatregelen voor deze opdracht. Belangrijke onderwerpen, zoals voertuigen en materieel, transportbewegingen, hergebruik en recycling, afval- en grondstoffengebruik of monitoring en rapportage, ontbreken grotendeels. De bijdrage aan vermindering van milieubelasting of CO_2-uitstoot is niet aannemelijk gemaakt.
4	Matig	Er worden enkele relevante maatregelen genoemd, maar de toepassing tijdens milieu-incidenten is onvoldoende concreet uitgewerkt. De aanpak laat belangrijke onderwerpen of de praktische uitvoering ervan onbesproken. De verwachte bijdrage aan vermindering van milieubelasting en CO_2-uitstoot is slechts gedeeltelijk onderbouwd en monitoring of rapportage is beperkt uitgewerkt.
6	Voldoende	De aanpak bevat concrete maatregelen die grotendeels toepasbaar zijn bij de uitvoering van de raamovereenkomst, bijvoorbeeld voor materieel, transport, afvalstromen en grondstoffengebruik. De bijdrage aan vermindering van milieubelasting of CO_2-uitstoot wordt grotendeels toegelicht. Ook monitoring en rapportage zijn beschreven, maar de uitwerking, meetbaarheid of dekking van enkele onderdelen blijft beperkt.
8	Goed	De aanpak beschrijft concrete en uitvoerbare duurzaamheidsmaatregelen die daadwerkelijk tijdens deze opdracht worden toegepast. De relevante onderwerpen zijn volledig behandeld en per maatregel is de bijdrage aan vermindering van milieubelasting en/of CO_2-uitstoot duidelijk onderbouwd. Monitoring en rapportage aan de opdrachtgever zijn concreet ingericht en maatregelen zijn gedurende de looptijd inzetbaar.
10	Uitstekend	De aanpak biedt een samenhangend en overtuigend pakket van concrete, uitvoerbare en opdrachtgerichte duurzaamheidsmaatregelen met een duidelijk onderbouwde bijdrage aan vermindering van milieubelasting en/of CO_2-uitstoot. De aanpak benut aantoonbaar kansen voor emissiearm materieel, efficiënte logistiek, hergebruik en afvalpreventie. Resultaten worden systematisch gemonitord en helder gerapporteerd; de maatregelen leveren gedurende de looptijd aantoonbare extra waarde op.

5.5. Uitgebreide uitwerking gunningcriterium Prijs

Het gunningcriterium prijs wordt beoordeeld op basis van de totale inschrijfprijs, zoals tot stand komt na invulling van de inschrijfstaat (bijlage 4). Deze totale inschrijfprijs wordt berekend aan de hand van de indicatieve afname zoals opgenomen in de inschrijfstaat.

De inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en de laagste totale inschrijfprijs heeft ingediend, komt in aanmerking voor (voorlopige) gunning van de opdracht.

Invullen van de inschrijfstaat

De inschrijver dient de inschrijfstaat volledig in te vullen, te voorzien van alle gevraagde informatie en rechtsgeldig te ondertekenen.

De in de inschrijfstaat opgenomen hoeveelheden en aantallen zijn uitsluitend indicatief en dienen uitsluitend voor de beoordeling van de inschrijvingen. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.

Het aanbrengen van wijzigingen in de opzet, structuur, formules of inhoud van de inschrijfstaat is niet toegestaan, tenzij deze wijzigingen voorafgaand aan de inschrijving uitdrukkelijk door de Aanbestedende Dienst zijn goedgekeurd en gecommuniceerd. Niet-goedgekeurde wijzigingen kunnen leiden tot ongeldigverklaring van de inschrijving.

Prijzen en tarieven

De inschrijver dient per gevraagd onderdeel een prijs of tarief op te geven. Prijzen mogen worden ingevuld met maximaal twee decimalen achter de komma.

Alle opgegeven prijzen en tarieven dienen all-in te zijn en moeten alle kosten bevatten die noodzakelijk zijn voor een volledige uitvoering van de opdracht, waaronder bijvoorbeeld kosten voor administratie, service, advies, coördinatie, contractmanagement, reis- en verblijfskosten en overige bijkomende kosten.

Alle prijzen dienen te worden opgegeven in euro's (€) exclusief btw, maar inclusief alle overige belastingen, heffingen en kosten die op grond van wet- en regelgeving van toepassing zijn.

Eventuele aanvullende aanbiedingen, kortingen of voorzieningen die niet uitdrukkelijk in de inschrijfstaat worden uitgevraagd, worden niet meegenomen in de beoordeling.

Geldigheid van de prijsopgave

De opgegeven prijzen dienen reëel en marktconform te zijn. Het is niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden.

Als voor een onderdeel een bedrag van € 0,00 wordt opgegeven, dient de inschrijver in zijn inschrijving gemotiveerd toe te lichten waarom voor dat onderdeel geen kosten in rekening worden gebracht.

Als gevraagde gegevens ontbreken of als opgegeven prijzen naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst evident onrealistisch of onverklaarbaar afwijken van marktconforme prijzen, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om nadere verduidelijking te vragen en, als deze verduidelijking onvoldoende wordt geacht, de inschrijving terzijde te leggen overeenkomstig de toepasselijke aanbestedingsregelgeving.

Manipulatieve inschrijvingen

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. Hieronder wordt verstaan het opzettelijk zodanig invullen van prijzen of tarieven dat de beoordelingssystematiek wordt beïnvloed of gefrustreerd en daardoor niet langer leidt tot een objectieve vergelijking van de inschrijvingen.

Als de Aanbestedende Dienst constateert dat sprake is van een manipulatieve inschrijving, kan de betreffende inschrijving ongeldig worden verklaard en van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

5.6. Verificatie

De aanbestedende dienst heeft het recht een verificatie (uit) te voeren. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatie zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is (optioneel) onderdeel van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst heeft het recht om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

5.6.1. Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft het sub-gunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien die score gelijk is geeft de laagste prijs de doorslag. Indien de prijs hetzelfde is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning. Deze loting kan niet bijgewoond worden door inschrijvers.

5.7. Mededeling van de gunningsbeslissing

5.7.1. Gunningsbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden digitaal via TenderNed medegedeeld.

5.7.1.1. Voorgenomen gunning

Na verzending van het voornemen tot gunning dient de voorlopig geselecteerde inschrijver binnen twintig (20) kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

1. Een **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)** die op het moment van indiening van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
2. Een **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op het moment van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
3. Een bewijs van een geldige **bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**, door middel van een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar dan wel assurantietussenpersoon, waaruit ten minste de naam van de organisatie, de looptijd van de verzekering en de verzekerde som blijken.
4. Een bewijs van een geldige **beroepsaansprakelijkheidsverzekering**, door middel van een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar dan wel assurantietussenpersoon, waaruit ten minste de naam van de organisatie, de looptijd van de verzekering en de verzekerde som blijken.

5. Een geldig **ISO 9001-certificaat** of een gelijkwaardig certificaat dan wel gelijkwaardig bewijsmiddel.
6. Een geldig **ISO 14001-certificaat** of een gelijkwaardig certificaat dan wel gelijkwaardig bewijsmiddel.
7. Een geldig **VCA**-certificaat (niveau **) of een gelijkwaardig certificaat dan wel gelijkwaardig bewijsmiddel.
8. Een geldig certificaat **BRL SIKB 2000** of een gelijkwaardig certificaat dan wel gelijkwaardig bewijsmiddel.
9. Een geldig certificaat **BRL SIKB 6000** of een gelijkwaardig certificaat dan wel gelijkwaardig bewijsmiddel.
10. Een geldig certificaat **BRL SIKB 7000, protocol 7005**, of een gelijkwaardig certificaat dan wel gelijkwaardig bewijsmiddel.
11. Een geldige **VIHB-registratie**.

NB: voor punten 8 t/m 10 (BRL SIKB certificaten): in geval van een gelijkwaardig certificaat, dient de inschrijver ook aan te tonen dat hij gerechtigd is de betreffende werkzaamheden uit te voeren en een gelijkwaardig niveau van kwaliteitsborging waarborgt.

NB: Combinaties en beroep op derden

Als wordt ingeschreven door een combinatie, dienen de combinatieleden gezamenlijk aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Voor zover certificeringen betrekking hebben op werkzaamheden die door een specifiek combinatielid worden uitgevoerd, dient het betreffende combinatielid over de daarvoor vereiste certificeringen of gelijkwaardige bewijsmiddelen te beschikken.
Als de inschrijver voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op de draagkracht, middelen of bekwaamheden van een derde, dient deze derde voor het onderdeel waarvoor zijn capaciteit wordt ingezet eveneens te voldoen aan de relevante certificerings- en kwaliteitsborgingseisen.
Iedere partij die werkzaamheden uitvoert waarvoor BRL SIKB 2000; respectievelijk BRL SIKB 6000; respectievelijk BRL SIKB 7000 (minimaal protocol 7005) is vereist, dient gedurende de uitvoering van de opdracht over de betreffende certificering dan wel een door de aanbestedende dienst geaccepteerd gelijkwaardig bewijs te beschikken.

LET OP: Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen.
Als uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan terzijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in hoofdstuk 5 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking: het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

5.7.1.1. Uitsluiting / ongeldigverklaring

Indien de inschrijver wordt uitgesloten of de inschrijving ongeldig wordt verklaard, deelt de aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de uitsluiting of ongeldigverklaring van de inschrijving dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding.
Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

5.7.1.2. Afwijzing

Indien de in hoofdstuk 5 beschreven beoordeling aanleiding geeft tot afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

5.7.2. Voorbehoud niet gunnen

Als zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot definitieve gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

5.7.3. Definitieve gunning

Als de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningenrechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning.

6. Programma van Eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de uitvoeringseisen ten aanzien van het beredderen van milieu-incidenten, zoals gevraagd in deze aanbesteding. De eisen hebben een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving! Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient u dit aan te geven in de vragenronde. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast. Middels het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen van het Programma van Eisen.

Algemeen
1. Tijdens de uitvoering van het raamovereenkomst hanteren de Opdrachtnemer en al haar medewerkers als voertaal het Nederlands in woord en geschrift.
2. Opdrachtnemer draagt met de door hem gehanteerde aanpak bij aan de het behalen van de doelstellingen zoals geformuleerd in de aanbestedingsdocumenten.
3. De Opdrachtnemer dient met de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.
4. De resultaten dienen (per locatie) helder en consistent gerapporteerd te worden.
5. Bodemsaneringswerkzaamheden behorende bij de eerste beredderende fase dienen te worden uitgevoerd onder certificaat van de BRL SIKB 6000 en BRL SIKB 7000.
6. Bodemonderzoekswerkzaamheden na de eerste beredderende fase dienen te worden uitgevoerd onder certificaat van de BRL SIKB 2000
7. De opdrachtnemer dient te allen tijde de beschikking te hebben over gekwalificeerde medewerkers, transportmaterieel en uitrusting (zowel in kwantiteit als in kwaliteit).
8. De Opdrachtgever stelt geen gebouwen, terreinen, materieel of materiaal beschikbaar voor de opdrachtnemer.

Meldingen
9. Personeel dat door Opdrachtnemer wordt ingezet bij bereddering dient, per incident, direct bij aankomst ter plaatse de daarvoor door de opdrachtgever aangewezen persoon (veelal medewerker wachtdienst) telefonisch te berichten over hetgeen hij ter plaatse constateert. Opdrachtnemer zal van de opdrachtgever rechtstreeks opdracht krijgen en achteraf middels een schriftelijke reportage berichten over de werkzaamheden.
10. Voorafgaand aan het verlaten van ieder milieu-incident-locatie, voordat het werk gereed is, dient de door de opdrachtgever aangewezen persoon telefonisch te worden geïnformeerd in verband met de ‘oplevering’.
11. Opdrachtnemer dient binnen 5 werkdagen, per incident per email een eerste melding aan te leveren bij de desbetreffende gemeente.

12. Per incident bestaat de eerste melding uit een overzicht van:

- de gegevens van de melder;
- plaats- en tijdsaanduiding;
- uitgevoerde werkzaamheden inclusief eventuele bijzonderheden;
- Inhoud van gedumpte goed
- Opslaglocatie gedumpte goed
- gegevens van de veroorzaker (als bekend) en overige van belang zijnde verhaalsaspecten.

Beschikbaarheid en bereikbaarheid

13. Inschrijver dient altijd 24/7 beschikbaar en bereikbaar te zijn op nader te vermelden telefoonnummers. De maximale tijdsduur per incident tussen melding aan Inschrijver en het ter plaatse zijn en aanvangen van de bereddering/veiligstellen van de situatie door Inschrijver zal 60 minuten bedragen, ongeacht het aantal meldingen op een willekeurig moment.

14. Indien de genoemde responsetijden bij een calamiteitenmelding worden overschreden, kan een korting worden opgelegd van € 1.500, - per incident. Deze korting wordt opgelegd op de ingediende declaratie. Korting wordt niet opgelegd in die gevallen waarin de opdrachtgever de omstandigheden aanmerkt als overmacht (zie hiervoor artikel 15.2 algemene inkoopvoorwaarden gemeente).

Rapportage

15. Het doel van de rapportage is de gemeente te informeren over de aard en omvang van de schade, de uitgevoerde werkzaamheden en de gegevens die nodig zijn voor het verzekeringstechnisch verhalen van kosten.
De opdrachtnemer stelt voor ieder incident zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 14 kalenderdagen na afronding van de werkzaamheden, een rapportage op en verstrekt deze aan de opdrachtgever.
Als de tijdige oplevering van de rapportage aantoonbaar wordt vertraagd doordat noodzakelijke informatie van derden nog niet beschikbaar is, dient de opdrachtnemer de rapportage uiterlijk binnen 14 kalenderdagen nadat deze informatie is ontvangen aan de opdrachtgever te verstrekken.
De rapportage bevat ten minste de volgende gegevens:

- de informatie uit de eerste rapportage (zie eis 11);
- datum en tijdstip van melding;
- datum en tijdstip van aankomst ter plaatse;
- datum en tijdstip van vertrek van de incidentlocatie;
- gegevens van de melder;
- locatie van het incident;
- omschrijving van het schadebeeld;
- omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden, inclusief verantwoording van de inzet van personeel, gewerkte uren en gebruikte materialen;
- gegevens over de afvoer en verwerking van afvalstoffen;
- gegevens van de veroorzaker, voor zover bekend;
- gegevens van betrokken en geïnformeerde overheidsinstanties, hulpdiensten en/of aannemers;

- relevante gegevens ten behoeve van kostenverhaal en verzekeringskwesties;
- relevante digitale foto's van:
    - de schade;
    - de verontreiniging;
    - de incidentlocatie;
    - het totaaloverzicht van de situatie;
    - het schadeveroorzakende (motor)voertuig, inclusief het kenteken indien aanwezig;
- indien sprake is van een drugsgerelateerd incident: een vermelding of het synthetische drugs betreft;
- eventuele bijzonderheden;
- conclusies en aanbevelingen, inclusief een duidelijke onderbouwing van de noodzaak en/of meerwaarde van eventueel voorgestelde vervolgwerkzaamheden.

Personeel
16. Het uitvoerend personeel van opdrachtnemer dat de werkzaamheden uitvoert dient te voldoen aan de bij toepasselijke wetgeving gestelde en te stellen eisen voor de gevraagde diensten en te handelen conform relevante voorschriften. Het uitvoerend personeel dient: - te beschikken over alle noodzakelijke papieren die verband houden met het bedienen van het materieel en de outillage; - te beschikken over een geldig VCA certificaat (VCA-Basis of VCA-VOL); - de werkzaamheden te verrichten vrij van alcohol, verdovende middelen en andere rij- en werkbeïnvloedende middelen; - te handelen volgens PADD-protocol (https://omgevingsweb.nl/wp-content/uploads/po-assets/282911.pdf) Als personeel van de opdrachtnemer niet aan deze eisen voldoet, mogen zij niet worden ingezet op locatie / voor werkzaamheden ingezet.
17. Door opdrachtnemer in te zetten medewerkers beschikken door opleiding of ervaring over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te voeren, zijn betrouwbaar en voldoende geïnstrueerd om de werkzaamheden goed en rekening houdend met de in dit document gestelde eisen uit te voeren. Als medewerkers nog onvoldoende ervaring hebben, dienen ze begeleid te worden door een voldoende ervaren medewerker.
18. De inschrijver/opdrachtnemer en zijn (ingehuurde) medewerkers nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van informatie over de opdrachtgever en de uit te voeren opdracht.
19. Uitvoerend personeel is bekend met en werkt volgens CROW-publicatie 96b, Handboek wegafzettingen op niet-autosnelwegen en wegen binnen de bebouwde kom.
20. In te zetten medewerkers van de opdrachtnemer dienen tijdens de uitvoering van de opdrachten telefonisch zoveel als mogelijk bereikbaar te zijn. De kosten voor deze telefonische bereikbaarheid dienen in de eenheidstarieven te zijn inbegrepen.
21. Medewerkers van opdrachtnemer dienen omstanders en medewerkers van de opdrachtgever beleefd te woord staan, zich correct en integer gedragen. Indien daarvan wordt afgeweken is de opdrachtgever bevoegd betreffende persoon te verzoeken de werkzaamheden met onmiddellijke ingang te beëindigen.

22. Opdrachtnemer garandeert dat het personeel dat wordt ingezet, beschikt over een recente Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), waaruit geen onwenselijk verleden mag blijken (de verklaring mag niet ouder zijn dan 24 maanden). Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt opdrachtnemer een VOG van het in te zetten personeel.
23. Medewerkers van opdrachtnemer dienen zich op eerste verzoek te kunnen identificeren.
24. De in te zetten medewerkers dienen bij aanvang van de werkzaamheden voorzien te zijn van de bij uitvoering van de dienstverlening noodzakelijke veiligheids- en werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen. Medewerkers dienen deze uitrusting vervolgens ook daadwerkelijk te dragen c.q. te gebruiken. De persoonlijke beschermingsmiddelen moeten voldoen aan het Warenwetbesluit persoonlijke beschermingsmiddelen 2018.
25. Communicatie in geval van waarnemingen van afwijkingen en/of bijzonderheden tijdens de uitvoering van werkzaamheden dient onverwijld plaats te vinden aan de toegewezen contactpersoon van de opdrachtgever.

Veiligheid
26. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van een algemeen Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM)-uitvoeringplan ten aanzien van de gehele contractduur. Dit plan dient voor aanvang van de eerste werkzaamheden onder de raamovereenkomst te zijn goedgekeurd door de opdrachtgever. Dit algemene VGM-uitvoeringsplan behoeft in beginsel slechts eenmaal te worden overlegd en vervolgens opnieuw indien relevante wijzigingen optreden. Voor afzonderlijke calamiteiten wordt geen verplichting gesteld om voorafgaand aan iedere inzet een afzonderlijk en volledig calamiteit-specifiek VGM-plan ter goedkeuring aan de opdrachtgever voor te leggen. Wel dient de opdrachtnemer overeenkomstig de Arbeidsomstandighedenwetgeving voorafgaand aan de uitvoering een situatie-specifieke risicoafweging uit te voeren en passende beheersmaatregelen vast te stellen. Afhankelijk van de aard en omvang van de calamiteit kan deze risicoafweging worden vastgelegd in bijvoorbeeld een LMRA, TRA, werkplekinspectie of een aanvulling op het algemene VGM-uitvoeringsplan. Indien sprake is van bijzondere locatie-specifieke omstandigheden zal de opdrachtgever de opdrachtnemer hierover vooraf informeren zodat deze omstandigheden kunnen worden betrokken bij de risicoafweging en uitvoering van de werkzaamheden. De kosten voor het opstellen, onderhouden en toepassen van het algemene VGM-uitvoeringsplan en eventuele aanvullende veiligheidsdocumentatie dienen inbegrepen te zijn in de aangeboden tarieven.
27. De opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het veilig werken. Indien de opdrachtnemer een onveilige situatie constateert, moet de opdrachtnemer dit direct melden aan de desbetreffende contactpersoon van de opdrachtgever.
28. Opdrachtnemer moet de opdrachtgever terstond op de hoogte stellen van alle (bijna) ongevallen en/of incidenten. Deze bestaan uit, maar zijn niet beperkt tot, (bijna) ongevallen en/of incidenten van fysieke, milieutechnische en materiële aard.

Verkeersmaatregelen
29. Vooruitlopend op de uitvoering van alle reinigingswerkzaamheden worden de benodigde tijdelijke verkeersmaatregelen verzorgd, inclusief in stand houden en verwijderen nadat de werkzaamheden zijn afgerond.
30. Alle tijdelijke wegafzettingen en verkeersmaatregelen dienen geplaatst en in stand gehouden te worden conform "Handboek wegafzettingen op niet-autosnelwegen en wegen binnen de bebouwde kom 96b ".
31. De kosten voor het aanbrengen, in stand houden en verwijderen van de tijdelijke verkeersmaatregelen worden verrekend conform de ingediende eenheidsprijzen op het prijzenblad.

Materieel
32. Opdrachtnemer staat ervoor in dat voor het in te zetten materieel en personeel alle noodzakelijke en relevante verzekeringen zijn afgesloten.
33. Het door opdrachtnemer voor de uitvoering van het werk in te zetten materiaal en materieel dient te voldoen aan alle wettelijk geldende Nederlandse en Europese eisen.
34. De bij werken ingezette mobiele werktuigen moeten zijn voorzien van een typegoedkeuring als bedoeld in de verordening (EU) 2022/992.
35. Als gebruik wordt gemaakt van elektrisch aangedreven machines dienen deze opgeladen te worden met groene energie (opgewekt met behulp van schone, onuitputtelijke bronnen zoals wind, zonlicht of warmte uit de aarde).
36. Alle voor transport in te zetten vrachtwagens dienen tenminste te voldoen aan Euro 6 / VI emissienorm.
37. Voor het uitvoeren van de werkzaamheden wordt uitsluitend gebruik gemaakt van mobiele werktuigen die vallen binnen de Stage IIIA emissiegrenswaarde en zijn voorzien van een roetfilter. Voor werktuigen die vanaf 2019 op de markt zijn gebracht/of in gebruik zijn genomen geldt Stage V.
38. Het is aan de opdrachtnemer om te bepalen welk materieel voor welk incident wordt ingezet. De opdrachtgever toetst op het resultaat. Indien de kosten van inzet materieel > € 5.000,- zijn, dient opdrachtnemer de officier van dienst bevolkingszorg (ofwel OVD-BZ) hier terstond over te informeren.

Drugsafval
39. Onder drugsafval wordt verstaan synthetisch drugsafval inclusief eventueel gebruikt verpakkingsmateriaal, productiemateriaal en laboratoriummateriaal.
40. Het synthetische drugsafval, verpakkingsmaterialen enz. dienen in overleg met het LFO (Landelijke Faciliteit Ontmantelen) en/of met de politie op een veilige en milieuverantwoorde wijze te worden afgevoerd. Voor de juiste werkwijzen wordt verwezen naar het PADD-protocol (https://omgevingsweb.nl/wp-content/uploads/po-assets/282911.pdf)
41. De bestuurder van een voertuig die het synthetische drugsafval en/of andere gevaarlijke stoffen vervoerd dient in het bezit te zijn van een geldig ADR-basiscertificaat eventueel aangevuld met één of meerdere specialisatiemodules (“vervoer in tanks” en/of klasse 1 “explosieve stoffen”) afhankelijk van de te vervoeren stoffen.

(Water)bodemverontreiniging / Oppervlaktewater verontreiniging als het gevolg van een milieu-incident
42. Er is sprake van (water)bodemverontreiniging / oppervlaktewater verontreiniging als er een hogere gehalte/concentratie van bepaalde stoffen in de (water)bodem/het oppervlaktewater zit, dan er van nature in hoort te zitten en als deze stoffen schadelijk zijn voor grondwater, ecosysteem en/of mens. Het hogere gehalte/concentratie is tevens het gevolg van de milieu-incident.
43. Als reeds sprake is van een verontreiniging (waterbodem, bodem (= grond+grondwater), oppervlaktewater), dient de opdrachtnemer alle maatregelen te nemen om verdere verontreiniging te voorkomen. Een en ander in overeenstemming met de geldende milieu- en regelgeving met inachtneming van voldoende bodem beschermende maatregelen.
44. De aannemer dient te beschikken over de benodigde certificaten onder BRL SIKB 7000 (minimaal protocol 7005).
45. De aannemer dient te werken in en met verontreinigde bodem volgens CROW-publicatie 400 ‘Werken in en met verontreinigde bodem’.
46. De milieukundige begeleiding dient te beschikken over de benodigde certificaten onder de BRL SIKB 6000.
47. Als monstername wenselijk is, dan dient de monstername te gebeuren conform BRL SIKB 2000 en analyses conform AS3000.

Afvalverwerking
48. Op de locatie van uitvoering moeten voorzieningen zijn getroffen om verschillende soorten afvalstoffen, ten gevolge van de werkzaamheden, gescheiden op te slaan, dan wel gescheiden af te voeren. Ook voor het gescheiden opslaan van vrijkomende secundaire grondstoffen moeten op de locatie van uitvoering voorzieningen worden getroffen.
49. Bij melding of constatering van gedumpt drugsafval dient de opdrachtnemer op afroep verontreinigde afvalstoffen op een verantwoorde wijze te verzamelen en af te voeren. De opdrachtnemer dient bij het verwijderen van het gedumpte drugsafval er zorg voor te dragen dat wordt voldaan aan alle relevante vigerende wet- en regelgeving.
50. Indien noodzakelijk dient de opdrachtnemer zorg te dragen voor bemonstering en analyse zodat het afval kan worden aangeboden aan een erkend verwerker. Kosten hiervoor zoals opgenomen in prijzenblad.
51. Vrijkomende materialen vervallen aan de Opdrachtnemer. Deze dient te bezien of de materialen elders als grond/bouwstof toegepast kan worden. Zo niet, dan moeten de betreffende materialen worden afgevoerd naar een erkend en voor de betreffende stof gecertificeerde verwerker of stortplaats. Onder 'vrijkomende materialen' wordt verstaan: materialen die vrijkomen bij de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden en die naar hun aard geschikt zijn voor hergebruik. Onder deze bepaling wordt niet verstaan: -aangetroffen of gedumpte afvalstoffen; -gevaarlijke afvalstoffen in de zin van de Wet milieubeheer

-andere materialen waarvan de opdrachtnemer zich op grond van wet- en regelgeving moet ontdoen.

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

* Met bulk bedoelen wij dat (als het voor opdrachtnemer inhoudelijk en financieel voordeliger is) het voor opdrachtgever geen probleem is als opdrachtnemer afval van meerdere incidenten combineert en gezamenlijk afvoert.

** Met “afval” wordt in deze context bedoeld: alle soorten afval die geruimd zijn door de opdrachtnemer in het kader van de opdracht.

*** Als op aangeven politie een locatie elders moet worden gebruikt (waardoor aanvullende kilometers gereden moeten worden), kan opdrachtgever hier in overleg een vergoeding voor geven aan opdrachtnemer.

Communicatie en contact

53. Opdrachtnemer dient één medewerker aan te wijzen als vast contactpersoon voor de gemeenten, deze is verantwoordelijk voor het contract en alle daaruit voortkomende opdrachten, kan deze volledig overzien en beoordelen, is technisch materieel- en materiaaldeskundig is en heeft mandaat om een opdracht indien noodzakelijk bij te sturen. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen.

54. Opdrachtnemer evalueert met de gemeenten één keer per jaar, of zoveel vaker als Opdrachtgevers wensen, in algemene zin (kwaliteit dienstverlening, eventuele verbeterpunten e.d.) de dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats tussen de vaste contactpersoon van opdrachtnemer en de gemeenten
De contactpersoon van opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat per ommegaande aan de gemeenten wordt overlegd.

55. Opdrachtnemer draagt kosteloos zorg voor het per jaar digitaal aanleveren van de managementinformatie, zowel een totaaloverzicht, als per locatie (waar het incident zich heeft voorgedaan). Hierin dient tenminste te worden aangegeven:

- aantal incidenten, gespecificeerd naar type incident (bijv. ongeval, asbest, brand. drugs, etc.);
- Totaalkosten gespecificeerd per milieu-incident (excl. drugsafval);
- Totaalkosten gespecificeerd per drugsafval-incident;
- Klachtenregistratie gespecificeerd per locatie;
- Eventuele bijzonderheden.

Facturatie

56. Opdrachtnemer dient per milieu-incident een aparte factuur in te dienen voor uitgevoerde werkzaamheden. Bij grotere klussen (vervolgacties op eerste bereddering) kan dit in termijnen plaatsvinden.

57. Per factuur dienen de prijzen uit het ingediende prijzenblad / inschrijfstaat gehanteerd te worden.

58. Wanneer blijkt dat een eenheidsprijs niet is opgenomen in het prijzenblad/inschrijfstaat, dan wordt dit per direct gemeld aan de opdrachtgever, waarna er in samenspraak (vòòrdat facturatie plaatsvindt) een eenheidsprijs wordt afgesproken. Deze wordt toegevoegd aan het prijzenblad/inschrijfstaat. De toe te voegen eenheidsprijs dient marktconform te zijn. Bij twijfel of de prijs marktconform is, zal onafhankelijke, deskundige toetsing daarvan plaatsvinden. De prijs mag niet substantieel hoger zijn dan de marktprijs. Is dit wel het geval dan wordt de hoogte van de eenheidsprijs in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer aangepast.

59 A. Facturen dienen separaat naar de desbetreffende gemeente te worden gestuurd voor wie de desbetreffende dienstverlening heeft plaatsgevonden. Onder eisen 59 B t/m D komen per gemeente specifieke aandachtspunten m.b.t. facturatie naar voren.

De volgende algemene eisen gelden voor alle gemeenten:

- Facturering geschiedt achteraf, na oplevering door opdrachtnemer en akkoord daarop van de betreffende gemeente. De factuur dient gespecificeerd te zijn en tenminste staan daarop de volgende gegevens vermeld:
  - De naam en adresgegevens van de opdrachtgever;
  - Datum opdrachtverstrekking;
  - Werklocatie;
  - Factuurnummer;
  - Verwijzing naar rapportage (nummer);
  - BTW bedrag;
  - BTW nummer;
  - KvK nummer;
  - IBAN en bankrekeningnummer.

Elke factuur dient vergezeld te zijn van alle bijbehorende documenten (kopie facturen afvalverwerker en rapportages).

59 B. Specifiek voor de Gemeente Sittard-Geleen gelden de volgende aandachtspunten m.b.t. facturatie:
De gemeente is voorstander van het digitaal aanleveren van facturen. Facturen dienen als volgt aangeleverd te worden:
Uw facturen kunt u richten aan: facturen@sittard-geleen.nl. De factuur dient te voldoen aan de wettelijke factuurvereisten.
De volgende aandachtspunten zijn van belang voor het digitaal factureren:

- Facturen richten aan (factuuradres):
  Gemeente Sittard-Geleen
  Postbus 18
  6130 AA Sittard
- O.v.v. nummer Z/26/866798, Team Openbare orde en veiligheid, en de naam van de contactpersoon (deze wordt na gunning bekend gemaakt).
- In het mail bericht mag géén XML bestand aangeleverd worden.
- Per factuur is één (PDF) bestand aan te leveren. Deze kan bestaan uit meerdere pagina's specificaties behorende bij deze factuur.

- In één mailbericht mogen meerdere PDF-bestanden (één factuur) worden opgenomen.

Enkel facturen die gericht zijn aan bovengenoemd emailadres en voldoen aan bovengenoemde punten worden in behandeling genomen.
Andere berichten omtrent uw facturen kunt u via e-mailbericht sturen naar: crediteuren@sittard-geleen.nl

Hierbij kunt u denken aan: wijzigingen in uw naam/adres of banknummer gegevens en andere informatie omtrent uw facturen.

59 C. Specifiek voor de Gemeente Beek gelden de volgende aandachtspunten m.b.t. facturatie:
De gemeente is voorstander van het digitaal aanleveren van facturen. Facturen dienen als volgt aangeleverd te worden:
Uw facturen kunt u richten aan: info@gemeentebeek.nl De factuur dient te voldoen aan de wettelijke factuurvereisten.
De volgende aandachtspunten zijn van belang voor het digitaal factureren:

- Facturen richten aan (factuuradres):
  Gemeente Beek, t.a.v. crediteurenadministratie
  Postbus 20
  6190 AA Beek
- O.v.v. afdeling BMO, en de naam van de contactpersoon (deze wordt na gunning bekend gemaakt).
- Per factuur is één (PDF) bestand aan te leveren. Deze kan bestaan uit meerdere pagina's specificaties behorende bij deze factuur.
- In één mailbericht mogen meerdere PDF-bestanden (één factuur) worden opgenomen.

Enkel facturen die gericht zijn aan bovengenoemd emailadres en voldoen aan bovengenoemde punten worden in behandeling genomen.

59 D. Specifiek voor de Gemeente Stein gelden de volgende aandachtspunten m.b.t. facturatie:
De gemeente neemt enkel digitaal aangeleverde facturen in behandeling die voorzien zijn van een verplichtingen nummer en zijn ingediend via facturen@gemeentestein.nl
De factuur dient te voldoen aan de wettelijke factuurvereisten.
De volgende aandachtspunten zijn van belang voor het digitaal factureren:

- Facturen richten aan (factuuradres):
  Gemeente Stein
  Postbus 15
  6170 AA Stein
- O.v.v. verplichtingen nummer dat u ontvangt na het doorgeven van de geschatte kosten, Team Openbare orde en veiligheid, en de naam van de contactpersoon (deze wordt na gunning bekend gemaakt).
- Maak van uw factuur een pdf (geen ander formaat en ook geen e-factuur!) en stuur deze mee als bijlage;
- Maak voor iedere factuur een aparte pdf;
- Voeg maximaal 10 pdf's (dus 10 facturen) in 1 e-mail;
- Neem geen geadresseerden op in de cc of bcc.

Enkel facturen die gericht zijn aan bovengenoemd emailadres en voldoen aan bovengenoemde punten worden in behandeling genomen.
Andere berichten omtrent uw facturen kunt u via e-mailbericht sturen naar: administratie@gemeentestein.nl

Hierbij kunt u denken aan: wijzigingen in uw naam/adres of banknummer gegevens en andere informatie omtrent uw facturen.

Prijzen

60. Prijzen zoals uitgevraagd in het prijzenblad moeten worden gehanteerd als all-in totaalprijzen, inclusief alle bijkomende kosten, zoals kosten voor administratie, service, advies, contractorkosten, etc. maar exclusief BTW.

61. Alleen toeslagen zoals opgenomen in het prijzenblad mogen door opdrachtnemer in rekening worden gebracht. Voor werkzaamheden tijdens kantooruren (07:00 – 17:00 uur) mag geen toeslag in rekening worden gebracht.

62. De door u te offreren tarieven zijn vast gedurende het eerste contractjaar. Met ingang vanaf het derde contractjaar kunnen, ten hoogste éénmaal per contractjaar, de door u in de aanbesteding geoffreerde tarieven, worden herzien. De prijzen mogen maximaal 1 x per jaar, voor het eerst met ingang van het tweede contractjaar, geïndexeerd worden op basis van de door het CBS gepubliceerde Prijsindex Grond-, weg- en waterbouw (GWW), inputprijsindex 2020 = 100, deelgebied 42/43: Grond-, weg- en waterbouw (GWW), of de daarvoor in de plaats tredende CBS-index. Daarbij wordt de volgende formule gebruikt:
Prijs nieuw = Prijs oud * (L1/L0)
Daarin staat/voor:
Prijs oud: prijzen conform uw inschrijving
Prijs nieuw: nieuw overeen te komen prijzen
L0: CBS deelgebied 42/43: grond- weg en waterbouw (GWW) startdatum contractjaar 1
L1: CBS deelgebied 42/43: grond- weg en waterbouw (GWW) startdatum contractjaar 2
Prijs nieuw wordt afgerond op 2 cijfers, achter de komma.
Opdrachtnemer dient het voornemen van een prijsaanpassing 3 maanden voor het eindigen van een prijsvaste periode aan de opdrachtgever bekend te maken.

SROI

20. De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op de eigen bedrijfsvoering, waarbij de opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator SR, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return
De coördinatie van Social Return is belegd bij Gemeente Sittard-Geleen en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met de Social Return functionaris Westelijke Mijnstreek via mailadres: sroi@sittard-geleen.nl.

Percentage opdrachtwaarde
Bij de toepassing van Social Return dient vanaf een gerealiseerde opdrachtwaarde van 100.000 euro ex btw, minimaal 2% van de gerealiseerde opdrachtwaarde te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social Return. Let op: met "gerealiseerde opdrachtwaarde" wordt in dit geval bedoeld de totaal gerealiseerde opdrachtwaarde van alle deelnemende gemeenten samen!

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Doelgroep
Tot de doelgroep van Social Return behoren:
- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
  - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (Ioaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (Ioaz)
  - Werkloosheidswet (WW)
  - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
  - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
  - Algemene Nabestaandenwet (ANW)
  - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet-uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet sociale werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen
Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

Procedure na gunning
Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Verantwoording en rapportage Social Return
- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek – conform afspraak – met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken.
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:
- Inschaling van kandidaten uit de genoemde doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of - indien de kandidaat elders wordt geplaatst - bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de tewerkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

Voldoen aan verplichting
Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return bedrag.
Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Verantwoordelijkheid
De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de doelgroep. Dit geldt ook wanneer de opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

7. Bijlagen

De onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed:

Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden Sittard-Geleen 2025 voor leveringen en diensten
Bijlage 4. Inschrijfstaat
Bijlage 5. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties