

NV BAR-Afvalbeheer

namens



AANBESTEDINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

“Leveren van vulgraadsensoren en
dynamische routeplanning software voor
onderlossende containers”

Publicatiedatum: 4 januari 2018

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

INHOUD

SAMENVATTING AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
HOOFDSTUK I OPDRACHTGEVER	6
A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER	6
B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER	6
C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
D. CONTACTADRES EN CONTACTPERSOON	6
HOOFDSTUK II OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
A. OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT	7
B. DOEL VAN DE AANBESTEDING	7
C. DOEL VAN DE OVEREENKOMST	7
HOOFDSTUK III AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
A. DIGITAAL AANBESTEDEN E-HERKENNING EN INSCHRIJVEN	8
B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
C. SCHOUW	8
D. NOTA VAN INLICHTINGEN	9
E. KLACHTENREGELING	9
F. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING	9
G. SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN	10
H. PROCES VERBAAL VAN OPENING	10
I. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	10
J. VOORGENOMEN EN DEFINITIEVE GUNNING	10
HOOFDSTUK IV UITSLUITINGSGRONDEN/MINIMUMEISEN	12
A. UITSLUITING VAN DEELNEMING	12
B. TECHNISCHE BEKWAAMHEID	12
C. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING	12
D. KWALITEIT EN MILIEU	13
E. PROGRAMMA VAN EISEN	13
F. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN	13
G. BEWIJSSTUKKEN UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	13
HOOFDSTUK V GUNNING	15
A. GUNNINGSCRITEIA	15
B. WEGING	15
C. TOTAALSCORE	16
HOOFDSTUK VI PROGRAMMA VAN EISEN	17
HOOFDSTUK VII KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA	17
HOOFDSTUK VIII PRIJSINVULFORMULIER	19
HOOFDSTUK IX INKOOPVOORWAARDEN OPDRACHTGEVER	19
HOOFDSTUK X CONCEPT OVEREENKOMST	19
HOOFDSTUK XI WACHTKAMEROVEREENKOMST	19

HOOFDSTUK XII	ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	20
HOOFDSTUK XIII	DEFINITIES.....	25
BIJLAGE A	CHECKLIST/INHOUDSOPGAVE INSCHRIJVING	28
BIJLAGE B	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	29
BIJLAGE C	MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S)	30

SAMENVATTING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze paragraaf bevat een summiere samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen.

Aan deze samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure		Europese openbare procedure
Opdrachtgever	Hoofdstuk I	NV BAR Afvalbeheer Nijverheidsweg 3 3161 GJ Rhon Contactpersoon: United Quality; de heer M. Zandbelt
Naam van het project		"Leveren van vulgraadsensoren en dynamische routeplanning software voor onderlossende containers"
Omvang opdracht	Hoofdstuk II	Leveren van vulgraadsensoren en dynamische routeplanning software voor circa 900 onderlossende containers
Type en looptijd van de overeenkomst	Hoofdstuk II	Type: overheidsopdracht Looptijd: periode van 01 mei 2018 tot en met 30 april 2026, met optie tot eenmalige verlenging (met wederzijdse instemming) voor een periode van 8 jaar.
Uitsluitingsgronden	Hoofdstuk IV	Formele uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none"> Een niet volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet
Geschiktheidseisen	Hoofdstuk IV	<ul style="list-style-type: none"> Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van min. € 1.000.000,= per gebeurtenis en een dekking van minimaal € 2.500.000,= per jaar; Inschrijver toont in de inschrijving aan dat inschrijver over de vereiste kerncompetentie(s) beschikt; ISO-9001 of gelijkwaardig Milieuzorgsysteem ISO 14.001/EMAS of gelijkwaardig. VCA*
Aanvullende voorwaarden voor gunning	Hoofdstuk X	<ul style="list-style-type: none"> Onvoorwaardelijke instemming met de overeenkomst.
Gunningscriteria	Hoofdstuk V	Economisch meest voordelige inschrijving gelet op prijs en mate van voldoen aan de kwalitatieve gunningscriteria. Waardering prijs: 40% Waardering kwalitatieve gunningscriteria: 60%
Varianten toegestaan		Nee
Gedragsverklaring aanbesteden		Ja
Planning aanbestedingsprocedure		
Publicatie		4 januari 2018
Schouwmoment		week 03 2018
Indienen vragen door aanvragers		22 januari 2018 tot 12.00 uur
Verzenden van de nota van inlichtingen		29 januari 2018
Uiterste datum en tijdstip indiening inschrijvingen		maandag 19 februari 2018 14.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen		19 februari 2018 om 14.00 uur
Verzenden uitnodigingen voor de praktijkbeoordeling		vrijdag 16 maart 2018
Praktijkbeoordeling		Maandag 26 maart 2018 en donderdag 29 maart 2018
Bekendmaken voornemen tot gunning		week 14 2018
Verificatie vergadering		week 17 2018
Definitieve gunning		week 18 2018

HOOFDSTUK I OPDRACHTGEVER

A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER

Naam: NV BAR Afvalbeheer
Bezoekadres: Nijverheidsweg 3
Postcode Woonplaats: 3161 GJ Rhoon

B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER

NV BAR-Afvalbeheer is een overheidsorganisatie voor afvalbeheer voor de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk

De NV is primair verantwoordelijk voor de uitvoering van het gemeentelijk afvalstoffenbeleid van haar aandeelhouders; de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk en kent een nauwe samenwerking met de Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie. Vanuit deze gemeenschappelijke regeling is ongeveer de helft van het personeel en de directeur gedetacheerd bij de NV.

De algemene vergadering van aandeelhouders wordt gevormd door de portefeuillehouders afval van de drie gemeenten.

Het bedrijf verzorgt vanaf 1 januari 2016 het afvalbeheer voor huishoudelijke afvalstoffen voor deze drie gemeenten. Dit betreft inzameling van huishoudelijk afval en beheer van de afvalaanbiedstations in Barendrecht en Albrandswaard. Sleutelbegrippen daarbij zijn: effectief, efficiënt, duurzaam, klantvriendelijk en maatschappelijk betrokken.

De dienstverlening aan drie gemeenten is transparant. De NV is toekomstgericht waarbij innovaties op het gebied van mechanisatie en automatisering worden ingezet om het bedrijf slank en slagvaardig te organiseren.

C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbesteding wordt namens NV BAR Afvalbeheer begeleid door United Quality B.V. United Quality is gespecialiseerd in advies- en aanbestedingstrajecten in de afvalbranche en automotive sector. Voor meer informatie zie: www.unitedquality.nl.

D. CONTACTADRES EN CONTACTPERSOON

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt bij voorkeur per email, uitsluitend via de contactpersoon:

United Quality B.V.
T.a.v. de heer M. Zandbelt
Stephensonweg 14, 4207 HB Gorinchem
Postadres : Postbus 709, 4200 AS Gorinchem
Internetadres: www.unitedquality.nl
E-mail: aanbesteden@unitedquality.nl
Telefoonnummer : 030 - 699 54 31

HOOFDSTUK II OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

A. OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

De opdrachtgever is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een overeenkomst af te sluiten voor de levering (door middel van huur) van vulgraad sensoren en dynamisch routeplanning software (software ten behoeve van volautomatische optimalisatie van de inzameloperatie die gebruik maakt van de, in de onderlossende containers, geplaatste vulgraadsensoren, hierna te noemen: dynamisch routeplanning software) voor de onderlossende containers. NV BAR-Afvalbeheer voert de aanbestedingsprocedure uit namens de gemeenten Ridderkerk, Albrandswaard en Barendrecht. De overeenkomst wordt gesloten met de NV BAR-Afvalbeheer.

Het omschreven deel betreft de levering en dienstverlening voor de gemeenten Barendrecht en Ridderkerk. De gemeente Albrandswaard zal later mogelijk ook overgaan tot plaatsing van vulgraadsensoren en dynamisch routeplanning. In de eerste instantie zullen uitsluitend de onderlossende containers voor de fracties restafval en papier voorzien worden van een vulgraadsensor en volgens de dynamische routeplanning worden ingezameld. In een later stadium kunnen de gemeenten besluiten om dit uit te breiden tot andere fracties.

De hieronder vermelde aantallen en werkzaamheden hebben uitsluitend betrekking op de gemeenten Barendrecht en Ridderkerk.

Gemeente	Aantal onderlossende containers		
	Restafval	Papier	Totaal aantal
Barendrecht	509	42	551
Ridderkerk	283	72	355

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de vulgraadsensoren en de dynamische routeplanning in één perceel te publiceren omdat de onderlinge samenhang van de deze onderdelen van de opdracht essentieel is voor de kwaliteit van het resultaat van de opdracht. Dit is essentieel omdat de opdrachtgever de inzameling verzorgt voor de drie betrokken gemeenten. Daarnaast zijn de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de opdrachtgever hierdoor geminimaliseerd. Tevens wordt de marktwerking door deze indeling niet belemmerd omdat de omvang van de opdracht de toegang tot de opdracht voor het MKB garandeert. Onderhavige aanbesteding bestaat derhalve uit één perceel. De opdracht zal worden gegund aan een inschrijver.

B. DOEL VAN DE AANBESTEDING

Opdrachtgever voert onderhavige aanbestedingsprocedure uit om een overeenkomst te sluiten die voorziet in de levering van vulgraadsensoren en dynamische routeplanning, tegen de economisch meest voordelige condities. Het betreft een openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, zoals geïmplementeerd in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

C. DOEL VAN DE OVEREENKOMST

De overeenkomst betreft een opdracht tot levering van de in dit beschrijvend document omschreven producten en dienstverlening en daarnaast fungeert de overeenkomst als basis voor aanvullende en vervangingsopdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd. Er zal met één inschrijver een overeenkomst worden gesloten. De opdrachtgever is in geen geval gehouden tot contractsluiting over te gaan. De opdrachtgever kan eveneens afzien van gunning.

De looptijd van de overeenkomst wordt voorzien van 01 mei 2018 tot en met 30 april 2026, met optie tot eenmalige verlenging (met wederzijdse instemming) voor een periode van 8 jaar.

HOOFDSTUK III AANBESTEDINGSPROCEDURE

A. DIGITAAL AANBESTEDEN E-HERKENNING EN INSCHRIJVEN

De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Inschrijvers dienen zich hiervoor aan te melden bij TenderNed. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u in de brochure:

http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:

http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers

Het aanmelden van bedrijven op TenderNed, is uitsluitend nog mogelijk door middel van E-herkenning. De opdrachtgever raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl

De opdrachtgever raadt inschrijvers aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat de eigen onderneming inderdaad juist is geregistreerd in www.tenderned.nl en www.eherkenning.nl. Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens de organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, is het niet mogelijk om op deze aanbesteding in te schrijven. Voor de goede orde wijzen wij inschrijvers er op dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

Inschrijvers dienen ruim van te voren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver. Indien bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een email aan aanbesteden@unitedquality.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de opdrachtgever om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In de samenvatting op pagina 5 is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend, het betreft hier slechts indicaties. De opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de planning te wijzigen.

C. SCHOUW

Er bestaat de mogelijkheid om in week 03 2018 op locatie een aantal containers te schouwen. Inschrijvers hoeven zich hier niet voor aan te melden en kunnen op eigen gelegenheid de onderstaande containers schouwen. De containers zijn afgesloten door middel van driehoek- of halve maan sloten. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw dienen schriftelijk te worden ingediend voor de Nota van Inlichtingen.

Locaties te schouwen containers:

Gemeente	Fractie	Fabrikant	Schouwadres
Ridderkerk	Restafval	B-Waste	Noordstraat ter hoogte van kruising Grevelingenhof
Ridderkerk	Papier	B-Waste	Noordstraat ter hoogte van kruising Grevelingenhof
Barendrecht	Restafval	Vconsyst	Riederbunder ter hoogte van kruising Riederwerf
Barendrecht	Papier	Vconsyst	Riederbunder ter hoogte van huisnummer 2
Barendrecht	Restafval	Bammens	Van Ommerenhaven
Barendrecht	Papier	Bammens	Van Ommerenhaven

D. NOTA VAN INLICHTINGEN

Antwoorden op eventuele vragen naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen worden vastgelegd in de nota van inlichtingen.

Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden per email, door middel van bijgevoegd vragenformulier (indienen in Excel formaat), aan United Quality B.V., op het volgende e-mailadres: aanbesteden@unitedquality.nl, subject/onderwerp: "vragen aanbesteding "Leveren van vulgraadsensoren en dynamische routeplanning software voor onderlossende containers". NV BAR Afvalbeheer, ter attentie van de heer M. Zandbelt

Het tijdig en in goede orde indienen van de vragen is de verantwoordelijkheid van inschrijver. Vragen die na de bovenvermelde datum en tijdstip worden ontvangen, kunnen worden uitgesloten van beantwoording in de nota van inlichtingen.

De opdrachtgever gaat ervan uit dat klantgerichte inschrijvers het verzoek respecteren om alle vragen tegelijk in de nota van inlichtingen te stellen. Eventueel aanvullende nota's zijn louter bedoeld om onduidelijkheden in de toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

De nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven hetgeen is gesteld in het voorliggende document.

Vragen voor de nota van inlichtingen kunnen gesteld worden tot uiterlijk 22 januari 2018 tot 12.00 uur.

De geanonimiseerde vragen en de daarbij behorende antwoorden worden uiterlijk op 29 januari 2018 gepubliceerd op het online aanbestedingsplatform.

E. KLACHTENREGELING

Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de opdrachtgever, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend bij:

1. Emailadres: Aanbesteding@bar-organisatie.nl met in de onderwerp regel: de naam van aanbesteding, opdrachtgever en de contactpersoon. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
2. Indien klager een klacht indient verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

F. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING

De inschrijving dient te bestaan uit het ingevulde prijsinvulformulier met bijlagen. In bijlage A is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij inschrijving moeten worden ingediend. Sluit geen andere documenten bij dan uw inschrijving met de daarbij behorende bijlagen.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting!

De inschrijving kan uitsluitend digitaal, via het online aanbestedingsplatform TenderNed worden ingediend en dient te zijn voorzien van rechtsgeldige ondertekening. Alle documenten in de inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- De toegestane formaten zijn de formaten die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of pdf formaat;
- Ieder formulier of bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist (bijlage A);
- De documenten dienen in de juiste volgorde te worden gezet, te beginnen met de bestandsnamen met 01....., 02..... etc. (conform de checklist);
- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven;

- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid. De bestanden mogen worden ingepakt (uitsluitend zip, geen ander ingepakt formaat);
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de inschrijving.

G. SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN

De termijn voor inschrijving sluit op 19 februari 2018 om 14.00 uur. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvende partijen aanwezig zijn.

Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Als datum en tijdstip van ontvangst van de inschrijving gelden de door TenderNed geregistreerde datum en tijdstip van ontvangst.

H. PROCES VERBAAL VAN OPENING

Van de opening wordt een proces-verbaal van opening opgesteld waarin staat vermeld welke inschrijvingen zijn ontvangen.

I. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

J. VOORGENOMEN EN DEFINITIEVE GUNNING

Het voornemen tot gunning van de opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Aan dit voornemen tot gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlelen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Indien inschrijver vragen of opmerkingen heeft over de voorgenomen gunning, verzoekt de opdrachtgever dat hij deze binnen 7 dagen na dagtekening van het gunningvoornemen in te dienen via een e-mail aan aanbesteden@unitedquality.nl. Opdrachtgever wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de bezwaartermijn.

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningvoornemen is inschrijver in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de rechtbank (arrondissement Rotterdam). Genoemde termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht van de inschrijver om nog in kort geding op te komen tegen het gunningvoornemen, althans heeft hij dat recht verwerkt. De inschrijver is dan niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. De opdrachtgever zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de bezwaartermijn van 20 dagen het gerechtvaardigde vertrouwen ontleen dat hij tot definitieve gunning van de opdracht kan overgaan.

De definitieve gunning wordt opgeschort indien door een inschrijver aan wie de opdracht niet is gegund, binnen de bezwaartermijn door middel van het uitbrengen van een dagvaarding een voorlopige voorziening is aangevraagd bij de bevoegde rechtbank. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak in eerste aanleg is afgewezen. De gunning van de opdracht is definitief zodra de overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer is ondertekend.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal aan de inschrijver die in de rangvolgorde op de tweede plaats is geëindigd, de wachtkamerovereenkomst ter ondertekening worden aangeboden.

Indien een inschrijver in verband met (het resultaat van) de onderhavige aanbesteding bij de rechtbank een bodemprocedure aanhangig wenst te maken, dient hij een daartoe bestemde dagvaarding, op straffe van verval van recht met als sanctie niet-ontvankelijkheid, uit te brengen binnen 20 kalenderdagen na publicatie van de definitieve gunning op TenderNed.

HOOFDSTUK IV UITSLUITINGSGRONDEN/MINIMUMEISEN

A. UITSLUITING VAN DEELNEMING

De opdrachtgever zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de combinatie; ieder afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

B. TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Inschrijver dient te beschikken over een aantal kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen vijf jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De gevraagde kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties). Het is niet toegestaan meerdere kleine opdrachten samen te voegen om te voldoen aan de gestelde minimale omvang van de kerncompetentie:

Omschrijving	Hoeveelheid referenties
Kerncompetentie 1: <ul style="list-style-type: none">Levering van vulgraadsensoren voor minimaal 400 onderloosende containers aan één opdrachtgever. Deze sensoren dienen reeds minimaal 12 maanden functioneel te zijn	1
Kerncompetentie 2: <ul style="list-style-type: none">Levering van dynamische routeplanning voor minimaal 400 onderloosende containers aan één opdrachtgever. Deze software dient reeds minimaal 12 maanden functioneel te zijn	1

Inschrijver dient het compleet ingevulde en ondertekende Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier (bijlage C) in de inschrijving bij te voegen conform de in bijlage A vermelde checklist. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetenties genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

C. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

Inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar.

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Op verzoek van de opdrachtgever moet de inschrijver een bewijs hiervan overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis.

D. KWALITEIT EN MILIEU

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitsstelsel aan ISO 9001 in de inschrijving te onderbouwen.

Inschrijver dient tevens te werken volgens een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig of te werken volgens over een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem aan ISO 14001 in de inschrijving te onderbouwen.

Inschrijver dient daarnaast te beschikken over een VCA* certificaat (of gelijkwaardig).

Inschrijver dient een kopie van het ISO 9001 certificaat, het ISO 14001 certificaat en het VCA* certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) bij te voegen conform de in bijlage A vermelde checklist.

E. PROGRAMMA VAN EISEN

Het programma van eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. U dient volledig aan het programma van eisen te voldoen. Indien er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen aan de procedure en de onderhavige opdracht.

F. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN

Inschrijver dient, na het uitbrengen van de voorgenomen gunning, een Gedragsverklaring Aanbesteden, te kunnen overleggen (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van inschrijving). De opdrachtgever raadt inschrijvers aan om vroegtijdig een Gedragsverklaring Aanbesteden aan te vragen. Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan geruime tijd in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

G. BEWIJSSTUKKEN UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Na toekenning van de voorgenomen gunning, zal de opdrachtgever de in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument en in deze leidraad beschreven documenten opvragen bij de inschrijver die als voorlopige economisch voordeligste inschrijving is aangemerkt. Inschrijver verstrekt onderstaande bewijsmiddelen binnen 15 dagen na het eerste verzoek hiertoe.

- Een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving) uittreksel uit het handelsregister dat de actuele situatie weergeeft
 - Een recente (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden.
 - een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering
- of
- een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid)

Het is toegestaan de hierboven vermelde bewijsmiddelen in de inschrijving bij te voegen conform de inhoudsopgave zoals beschreven in Bijlage A. Dit betreft een facultatieve mogelijkheid en betreft geen verplichting. Het al dan niet bijvoegen van deze bewijsmiddelen in de inschrijving heeft op geen enkele wijze invloed op de beoordeling van de inschrijving.

Het niet, niet juist of niet tijdig kunnen verstrekken van bovenstaande documenten leidt automatisch tot uitsluiting van deze procedure. De inschrijving van de inschrijver die op de tweede plaats als economisch meest voordelige inschrijving is geëindigd zal dan worden aangemerkt als economisch

meest voordelige inschrijving. Alle afgewezen inschrijvers zullen gelijktijdig over dit gewijzigde voornemen tot gunning worden geïnformeerd.

HOOFDSTUK V GUNNING

A. GUNNINGSCRITERIA

De gunning zal plaatsvinden op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

De beoordeling van de inschrijvingen die aan de minimumeisen voldoen, zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningcriteria en wegingsfactoren.

Inschrijvingen die niet aan de minimumeisen/uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk IV) voldoen, worden niet meegewogen in de gunningprocedure.

B. WEGING

De inschrijvingen worden op de onderstaande hoofdcriteria beoordeeld en gewogen:

Categorie	Weging
Prijs	40%
Kwalitatieve gunningscriteria	60%

Punten score Prijs

De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op de prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

(Laagste inschrijfprijs / uw inschrijfprijs) x 40 punten

Punten score kwalitatieve gunningscriteria

De ingediende beschrijving wordt beoordeeld met een cijfer van 0 t/m 5. De inschrijvingen worden ook ten opzichte van elkaar beoordeeld.

Voor de beoordeling zal een beoordelingsteam worden samengesteld. Dit beoordelingsteam zal alle inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

De personen die de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria uitvoeren, worden niet op de hoogte gesteld van de puntenscore die door de inschrijver is op andere onderdelen (zoals prijs) is behaald. Dit om de objectiviteit te waarborgen.

De beoordeling plaats op basis van onderstaande waarderingen.

Waardering

Uw inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers. Uw inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de opdrachtgever.

Bij de waarderingen voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt gebruik gemaakt van onderstaande waarden:

0 = Voldoet niet of niet te beoordelen	3 = Voldoende; geen meerwaarde
1 = Onvoldoende	4 = Goed; geringe meerwaarde
2 = Matig	5 = Uitstekend; veel meerwaarde

Er wordt één beoordelingscijfer gegeven voor het totale criterium, niet voor elk afzonderlijk benoemd aspect. Dit cijfer wordt gedeeld door 5 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor de betreffende criterium.

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een criterium: 100
Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3
Behaald aantal punten is $3/5 \times 100 = 60$

Praktijkbeoordeling

Op het onderdeel praktijkbeoordeling wordt het de dynamische routeplanning software en vulgraadsensoren door de opdrachtgever beoordeeld.

De berekening van het aantal gescoorde punten op de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats volgens onderstaande formule:

Score op de kwalitatieve gunningscriteria = (totaal score criteria W-01 t/m - W-10)

C. TOTAALSCORE

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten van het gunningcriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving.

HOOFDSTUK VI PROGRAMMA VAN EISEN

Het programma van eisen is toegevoegd als bijlage.

HOOFDSTUK VII KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De kwalitatieve gunningscriteria zijn toegevoegd als bijlage en bestaan uit twee delen: het schriftelijk beantwoorden van een aantal vragen en het uitvoeren van een praktijkbeoordeling.

1. Schriftelijk te beantwoorden kwalitatieve gunningscriteria

Er zijn een aantal gunningscriteria opgesteld. Indien inschrijver geen waarden/beschrijving invult ontvangt inschrijver nul punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde waarde/beschrijving na verificatie niet correct blijkt te zijn, wordt de inschrijving aangemerkt als zijnde een ongeldige inschrijving. In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de inschrijving is bijgevoegd.

De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is.

Bij een gunningscriterium kan een maximum gesteld zijn aan het door inschrijver te verstrekken antwoord/gegevens. Indien inschrijver dit maximum overschrijdt, zal de opdrachtgever het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de opdrachtgever bijvoorbeeld heeft aangegeven dat het antwoord niet meer dan 3 A4 enkelzijdig mag zijn, dan zal zij het antwoord/gegevens na de eerste 3 enkelzijdige A4 niet meenemen in de beoordeling.

2. Praktijkbeoordeling

Om een juist beeld van de dynamische routeplanning software te verkrijgen, wordt een praktijktest gehouden. Tijdens deze praktijktest wordt de software op verschillende aspecten beoordeeld door de gebruikers. Voor de beoordelingscriteria en de weging van de beoordeling verwijzen wij u naar de bijgevoegde documentatie (kwalitatieve gunningscriteria W-08, W-09 en W-10).

De praktijktest vindt plaats door middel van een demonstratie van de dynamische routeplanning software door de desbetreffende inschrijver (zowel in een "Demo" omgeving als een "Live" omgeving (in gebruik zijnde omgeving bij een inzamelaar).

Onderstaand wordt de praktijktest beschreven.

Algemeen

De software waarmee de praktijktest uitgevoerd gaat worden dient zoveel mogelijk gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden is in de inschrijving door inschrijver. Het risico van eventuele afwijkingen in de getoonde software (tijdens de praktijktest) ten opzichte van het aangeboden product (in de inschrijving), is volledig voor rekening van inschrijver. Indien een onderdeel niet te beoordelen is tijdens de praktijktest (omdat de gedemonstreerde software op dat punt teveel afwijkt van de aangeboden software in de inschrijving), zal de score op het desbetreffende onderdeel nul punten bedragen.

Ten behoeve van de praktijktesten dient een inschrijver een testomgeving te creëren waarin een 400 tal containers zijn opgenomen (inclusief historische en actuele vullingsgraden van de containers en minimaal twee ledigingsvoertuigen).

Praktijktest

De praktijktest zal gedurende maximaal drie uur uitgevoerd worden (inschrijvers worden over plaats en tijd tijdig geïnformeerd). In deze tijd uur dient inschrijver alle beoordelingspunten te demonstreren. De praktijktest vindt plaats in de door de inschrijver gecreëerde testomgeving.

Beoordeling

Het beoordelingsteam zal de dynamische routeplanning software beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

Tijdens een verificatieoverleg met de winnende inschrijver wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen nogmaals geverifieerd.

2.2 Beoordeling

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uitsluitend uit medewerkers van de aanbestedende dienst die daadwerkelijk nauw betrokken zijn bij de inzet of gebruik van de dynamische routeplanning software. Onafhankelijke derden maken bewust geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De reden hiervoor is dat de medewerkers van de aanbestedende dienst gedurende een periode van minimaal 8 jaar met dynamische routeplanning software moeten werken en/of betrokken zijn of worden bij de inzet en het gebruik hiervan. Beoordeling van de afzonderlijke aspecten van de dynamische routeplanning software zijn sterk afhankelijk van onder andere de functionele inzet en werkwijze van deze medewerkers. De dynamische routeplanning software moet dus aansluiten bij de behoefte van deze medewerkers.

Beoordelingssystematiek

Derhalve worden de te beoordelen aspecten beoordeeld op persoonlijke waarneming en ervaring door de leden van het beoordelingsteam van de door inschrijvers gedemonstreerde dynamische routeplanning software. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om ervoor te zorgen dat de gedemonstreerde dynamische routeplanning software dus zoveel mogelijk overeenkomt met de dynamische routeplanning software dat is geoffreerd. Uitsluitend hetgeen dat gedemonstreerd wordt, wordt ook door het beoordelingsteam beoordeeld.

Dynamische routeplanning software op papier is anders dan in de praktijk. In principe voldoen alle deelnemers aan de praktijkbeoordeling aan de eisen zoals opgesteld in het programma van eisen, dus het minimum niveau. Zij kunnen zich o.a. onderscheiden t.o.v. andere inschrijvers door boven het maaiveld uit te steken op een aantal beoordelingsaspecten zoals beschreven in de kwalitatieve gunningscriteria waar onder andere een praktijkbeoordeling deel van uitmaakt

2.3 Aandachtspunten

De inschrijvers zullen worden geïnformeerd over de puntenafstand tot de, op basis van de tussenstand, hoogst scorende inschrijving. Op basis van deze informatie kan de inschrijver zelf bepalen of inschrijver aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen. Indien inschrijver niet aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen, meldt inschrijver dit uiterlijk drie dagen na dagtekening van de uitnodiging (inzake de praktijkbeoordeling) aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Indien inschrijver niet deelneemt aan de praktijkbeoordeling zal de score op het onderdeel praktijkbeoordeling nul punten bedragen.

2.4 Rekenvoorbeeld:

Totaal aantal punten te verkrijgen met de praktijkbeoordeling = 20

Tussenstand vóór praktijkbeoordeling:

Inschrijver A heeft hoogste puntenscore

Inschrijver B heeft 3 punten minder

Inschrijver C heeft 8 punten minder

Inschrijver D heeft 16 punten minder.

Inschrijver E heeft 21 punten minder.

Mededeling aan inschrijvers ten behoeve van deelname aan praktijkbeoordeling:

Inschrijver A: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver B: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver C: u heeft meer dan 5 maar minder dan 10 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver D: u heeft meer dan 15 maar minder dan 20 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver E: u meer dan 20 punten (het maximaal aantal te behalen punten op het onderdeel praktijkbeoordeling) achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand.

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij inschrijvers die deelgenomen hebben aan de praktijkbeoordeling van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden, bijvoorbeeld door een geconstateerde ongeldigheid. Dat heeft gevolgen voor de berekening van de puntenscore, met name voor de onderlinge puntenafstand tussen de inschrijvers. Daardoor kan het voorkomen dat het voor inschrijvers die in eerste instantie afgezien hebben van deelname aan de praktijkbeoordeling, wellicht toch in tweede instantie wel interessant is om deel te nemen aan de praktijkbeoordeling. Voor de inschrijvers in deze situatie wordt alsnog een praktijkbeoordeling georganiseerd.

Over de tussentijdse scores wordt niet gecorrespondeerd. De scores worden op een later moment gecommuniceerd via de voorgenomen gunning- en afwijzingsbrieven, inclusief een uitgebreide toelichting.

De dynamische routeplanning software waarmee de praktijkbeoordeling uitgevoerd gaat worden dient zoveel mogelijk gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden is in de inschrijving door inschrijver. Het risico van eventuele afwijkingen in het getoonde product (tijdens de praktijkbeoordeling) ten opzichte van het aangeboden product (in de inschrijving), is volledig voor rekening van inschrijver. Indien een onderdeel niet te beoordelen is tijdens de praktijkbeoordeling (omdat de gedemonstreerde dynamische routeplanning software op dat punt teveel afwijkt van het aangeboden product in de inschrijving), zal de score op het desbetreffende onderdeel nul punten bedragen.

2.5 Indeling van de praktijkbeoordeling

In de kwalitatieve gunningscriteria is aangegeven op welke onderdelen er tijdens de praktijkbeoordeling wordt beoordeeld. Van inschrijver wordt een proactieve houding verwacht en het is verantwoordelijkheid van de inschrijver om voldoende aandacht aan alle beoordelingsonderdelen te besteden tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling is hiertoe als volgt ingedeeld:

- 1e 10 minuten: introductie van de inschrijver en de dynamische routeplanning software waarmee de praktijkbeoordeling zal worden uitgevoerd, waarbij de verschillen ten opzichte van de inschrijving door inschrijver worden toegelicht
- Demonstratie van de dynamische routeplanning software ten behoeve van de te beoordelen onderdelen
- Rondvraag in aanwezigheid van de inschrijver
- Einde praktijkbeoordeling

HOOFDSTUK VIII PRIJSINVULFORMULIER

Het prijsinvulformulier is toegevoegd als bijlage.

HOOFDSTUK IX INKOOPVOORWAARDEN OPDRACHTGEVER

De inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn van toepassing en toegevoegd als separate bijlage. Eventuele voorwaarden met betrekking tot aansprakelijkheid zijn gelimiteerd tot maximaal de waarde van de dekking van de vereiste wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

HOOFDSTUK X CONCEPT OVEREENKOMST

De concept overeenkomst is bijgevoegd als bijlage. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

HOOFDSTUK XI WACHTKAMEROVEREENKOMST

De wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als bijlage.

HOOFDSTUK XII ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN

Aantallen en hoeveelheden

Aan de in de aanbestedingsdocumenten vermelde hoeveelheden en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De aantallen en hoeveelheden zijn slechts indicatief.

Betaling

Betaling vindt plaats 30 dagen na ontvangst van factuur van de leverancier door opdrachtgever, echter nooit binnen 7 dagen na de daadwerkelijke uitvoering van de (deel)levering die als factuurmoment wordt beschouwd.

Blijvend voldoen aan minimumeisen

Inschrijvers moeten gedurende de gehele aanbesteding blijven voldoen aan alle in de aanbestedingsdocumenten gestelde minimumeisen. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de door de opdrachtgever gestelde minimumeisen, kan de opdrachtgever de inschrijver uitsluiten.

Indien een inschrijver of een lid van een combinatie tijdens de aanbestedingsprocedure zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen informeren. In dat geval wordt de betreffende inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan met andere personen (van de opdrachtgever) dan contactpersoon of op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met de contactpersoon, inzake de onderhavige aanbesteding.

Alle communicatie vindt uitsluitend schriftelijk plaats. Vragen dienen schriftelijk te worden gericht aan de contactpersoon via email. De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten in de inschrijving dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

Controle

Opdrachtgever kan de door inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het verstrekken van onjuiste informatie, toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt en / of het onjuist invullen van de formulieren kan door opdrachtgever worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient derhalve zorgvuldig te worden aangeleverd.

Geheimhouding / vertrouwelijkheid

De opdrachtgever zal alle gegevens die de inschrijver in het kader van de aanbesteding vertrouwelijk aan haar verstrekt, vertrouwelijk behandelen behoudens eventuele wettelijke openbaarmakingsverplichtingen. De inschrijver mag de aanbestedingsdocumenten uitsluitend gebruiken in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Het is de inschrijver niet toegestaan vertrouwelijke informatie, die voortvloeit uit deze aanbestedingsprocedure, aan derden ter beschikking te stellen, behoudens aan onderaannemers en toeleveranciers voor zover dit noodzakelijk is om te kunnen inschrijven op deze aanbesteding. De inschrijver zal in voorkomend geval aan zijn onderaannemers en toeleveranciers op gelijke wijze de hier vermelde verplichtingen opleggen.

Gelijke eindscores

Indien twee of meer inschrijvers door een gelijke eindscore aan de hand van de gunningscriteria voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist de hoogste score op de praktijktest welke inschrijver als voorlopige winnaar wordt aangewezen. Indien die ook gelijk is, beslist de laagste inschrijfprijs aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. Indien die ook gelijk is, beslist het lot aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij worden uitgenodigd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.

Hoofdaannemer

Indien een inschrijver als hoofdaannemer onderaannemers inschakelt bij het uitvoeren van deze opdracht, blijft hij als hoofdaannemer jegens de opdrachtgever volledig aansprakelijk, voor de volledige en correcte uitvoering van de opdracht.

Het inschakelen van andere onderaannemers dan aangegeven in de inschrijving is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Opdrachtgever kan extra voorwaarden verbinden aan deze toestemming.

Inkoopvoorwaarden

De inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn van toepassing op deze aanbesteding en de met de winnaar te sluiten overeenkomst. Deze voorwaarden zijn bijgevoegd als separate bijlage. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de inschrijver wordt uitdrukkelijk afgewezen.

De aansprakelijkheid van de opdrachtnemer onder de overeenkomst is, voor zover nodig in afwijking van de inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever, gelimiteerd tot maximaal de waarde van de dekking van de door de opdrachtgever verlangde wettelijke aansprakelijkheidsverzekering.

Inschrijving in combinatie

Indien een combinatie van bedrijven zich inschrijft als één inschrijver, is het afzonderlijk of als combinatie met anderen, inschrijven door één van de leden van de combinatie niet toegestaan, op straffe van uitsluiting.

Bij inschrijving in combinatie is ieder lid van de combinatie, jegens de opdrachtgever, hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen. Na gunning dienen de combinanten een Vennootschap Onder Firma (VOF) te vormen, die voor uitvoering van de volledige opdracht zorg draagt.

Binnen de combinatie dient een contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens de combinatie. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens de combinatie op te treden en deze te binden.

Inschrijving met onderaanneming

Indien inschrijver inschrijft met één of meerdere onderaannemers, dient een overeenkomst of offerte te worden bijgesloten (bijvoegen achter onderdeel 02), waaruit blijkt dat inschrijver de onderaannemer daadwerkelijk zal inschakelen bij uitvoering van de opdracht.

Inschrijving onder voorwaarden

Indien aan een inschrijving voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden is de inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

Intrekking aanbesteding, geen gebondenheid

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de opdrachtgever.

Kosten

Aan de inschrijving zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt de inschrijver de eigen kosten.

Kwalitatieve gunningscriteria

Het is niet toegestaan om kwalitatieve gunningscriteria te beantwoorden met de waarden nul indien dit blijkens de formule niet mogelijk is. Het invullen van een waarde van nul bij een criterium waar dit volgens de formule niet mogelijk is leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving.

Levertijd

De aangegeven levertijd is bindend. De levertijd vangt aan op het moment van definitieve opdracht. Officieel erkende vakantieperiodes zijn niet inbegrepen in de opgegeven levertijd.

Levertijdoverschrijding

De boete inzake levertijdoverschrijding bedraagt 0,1% van de inschrijfprijs per kalenderdag, zonder dat hiervoor een ingebreke stelling is benodigd.

Locatie levering en/of dienstverlening

Leveringen en/of te verrichten werkzaamheden vinden plaats op een nader aan te duiden locatie binnen het werkgebied van opdrachtgever. Alle goederen zijn voor rekening en risico van opdrachtnemer totdat deze volledig gebruiksklaar en storingsvrij aan opdrachtgever zijn opgeleverd.

Meerwerk

Meerwerk kan slechts plaatsvinden na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Voor uitvoering en levering conform hetgeen gesteld in het bestek kan geen meerwerk in rekening worden gebracht.

Niet in Nederland gevestigde ondernemingen

Voor inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Onjuistheden / onduidelijkheden / tegenstrijdigheden

Deze aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Indien desondanks toch omissies (zoals onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden) in deze documenten voorkomen, verwacht de opdrachtgever een proactieve houding van de inschrijvers. Dat betekent dat de inschrijvers eventuele onjuistheden / onduidelijkheden / tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onjuistheden/ onduidelijkheden/ tegenstrijdigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt vóór sluiting van de inschrijftermijn.

De opdrachtgever zal aan het uitblijven van dergelijke meldingen het gerechtvaardigde vertrouwen ontnemen dat de aanbestedingsprocedure zonder bezwaar kan worden voortgezet en dat tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

Inschrijvers die voorafgaand aan de uiterste datum voor inschrijving geen melding maken over onjuistheden / onduidelijkheden / tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht. Inschrijvers worden dan geacht volledig en onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onjuistheden / onduidelijkheden / tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Onderaanneming

Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden en of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Ontbinding

Ontbinding van de overeenkomst kan onmiddellijk zonder inachtneming van de opzegtermijn plaatsvinden, indien

1. opdrachtnemer de hoofddoelstelling van de overeenkomst ernstig schaden;
2. opdrachtnemer nalatigheid kan worden verweten in het nakomen van de overeengekomen afspraken;
3. opdrachtnemer geen bereidwilligheid toont om tot verbetering over te gaan;
4. opdrachtnemer de genoemde geheimhouding hebben geschonden;
5. opdrachtnemer faillissement of surseance van betaling aanvraagt dan wel bij rechterlijk vonnis in staat van faillissement is verklaard;
6. opdrachtnemer een wijziging doorvoert in zeggenschap of in de eigendomsverhouding;

Opdrachtgever ontbindt in bovengenoemde gevallen deze overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven, waaraan opdrachtnemer geen enkel recht tot schadevergoeding kan ontnemen en opdrachtgever niet verplicht kan worden gesteld tot vergoeding van enige schade.

Overdracht rechten en plichten

Het is opdrachtnemer niet toegestaan om rechten en of plichten, voortvloeiende uit deze aanbesteding, over te dragen, te verpanden of op andere wijze te vervreemden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Opdrachtgever kan extra voorwaarden verbinden aan deze toestemming.

Overeenkomsten en algemene inkoopvoorwaarden

Tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt na definitieve gunning een overeenkomst afgesloten, gebaseerd op het bestek van deze aanbesteding. De feitelijke opdracht(en) betreffende de levering en eventueel bijbehorende diensten, die het voorwerp zijn van deze aanbesteding, worden opgedragen (afgeroepen) door middel van een nadere overeenkomst of bestelorder. Daar waar de overeenkomst en de nadere overeenkomst of bestelorder niet in voorzien, zullen de algemene inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever van toepassing zijn.

Patenten/octrooien etc.

Opdrachtnemer staat in voor het vrije en ongestoorde gebruik door opdrachtgever van de geleverde zaken. Hij vrijwaart opdrachtgever tegen de aanspraken van derden wegens inbreuk op hun intellectuele eigendomsrechten, octrooirechten en patent-/of auteursrechten.

Prijsindexatie

Er vindt geen prijsindexatie plaats (de prijzen kunnen gedurende de looptijd van het contract niet worden geïndexeerd).

Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de inschrijving zijn definitief, behoudens de hiervoor vermelde prijsindexatie.

Prijzen; BTW

Alle genoemde prijzen in de aanbesteding zijn **exclusief** BTW, voor zover niet anders gevraagd.

Retournering

Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

Termijn van gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 3 maanden na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van de opdrachtgever dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 3 maanden. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 14 dagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

Terugtrekking

Inschrijver kan zich tot het moment van sluiting van de inschrijftermijn terugtrekken uit de aanbestedingsprocedure. Een ingediende inschrijving is onherroepelijk voor de termijn van gestanddoening.

Toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de later te sluiten overeenkomst, is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit deze aanbestedingsprocedure en de nog te sluiten overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement van de opdrachtgever.

Toezicht

Opdrachtgever is gerechtigd om onaangekondigde inspecties uit te (laten) voeren, op alle locaties waar werkzaamheden plaatsvinden die verband houden met de levering van de producten en/of diensten uit deze aanbesteding. Te denken valt aan locaties waar fabricage, montage, levering, plaatsing of installatie plaatsvindt. Opdrachtnemer verleent opdrachtgever onbelemmerd toegang tot al deze locaties inclusief eventuele locaties van combinanten, onderaannemers of derden.

Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in het beschrijvend document een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen "merknaam", specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

HOOFDSTUK XIII DEFINITIES

Aanbestedingsdocumenten

Deze uitnodiging tot inschrijving met daarin een beschrijving van, en toelichting op: de organisatie, de te volgen procedure, de wijze waarop inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de uitsluitingsgronden, het van toepassing zijnde gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' en de overeenkomst.

De documenten die door of namens de opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure.

Voor zover deze met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende volgorde van prevalentie, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lagere genoemde:

1. De ondertekende overeenkomst
2. Het verslag van de verificatievergadering
3. Nota's van inlichtingen
4. Gepubliceerde aanbestedingsdocumenten
 - a. Programma van eisen
 - b. Aanbestedingsleidraad
 - c. Concept overeenkomst
 - d. Inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever
 - e. Aankondiging van de opdracht

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en dit aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de laatste nota van inlichtingen ten opzichte van eerdere nota's van inlichtingen.

Afvalinzamelvoertuig/huisvuilauto

Voertuig geschikt voor de inzameling van (huishoudelijk) afval, zoals restafval, GFT, papier, kunststof, PMD en grofvuil.

Aanbestedingswet

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals op 8 november 2012 gepubliceerd in het Staatsblad 2012, 543, per 1 april 2013 in werking getreden en laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt ter implementatie van Richtlijn nr. 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 26 februari 2014.

Definitieve gunning

Het ondertekenen van de overeenkomst, die minimaal 20 kalenderdagen na de bekendmaking van het voornemen tot gunning en definitieve besluitvorming plaatsvindt, indien geen gegronde bezwaren ertegen zijn bevonden. De definitieve gunning vindt plaats door het ondertekenen van de overeenkomst.

Dynamische routeplanning (software)

Software ten behoeve van volautomatische optimalisatie van de inzameloperatie die gebruik maakt van de, in de onderlossende containers, geplaatste vulgraadsensoren.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de economische meest voordelige inschrijving.

Huishoudelijk afval

Afvalstoffen afkomstig uit particuliere huishoudens.

Kunststoffen

Een afgescheiden gedeelte van het huishoudelijk afval bestaande uit plastic flessen, flacons en overige kunststof producten.

Minimumeisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een inschrijver of een inschrijving dient te voldoen, teneinde voor nadere inhoudelijke beoordeling in aanmerking te kunnen komen.

Nadere overeenkomst

De overeenkomst waarmee op basis van de overeenkomst de feitelijke opdracht betreffende de levering en eventueel bijbehorende diensten die het voorwerp zijn van deze aanbesteding worden opgedragen (afgeroepen).

Nota van inlichtingen

Document waarin de antwoorden op geanonimiseerde vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen/rectificaties van dit aanbestedingsdocument en/of andere bestek documenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het beschrijvend document en/of andere bestek documenten.

Ondergrondse container

Grotendeels onder straatniveau geplaatste afvalcontainer, bestaande uit onder andere een binnenbak, de inwerpzuil en veiligheidsvoorziening, waarin afval kan worden geworpen ten behoeve van de inzameling.

OPK/papier

Een afgescheiden gedeelte van het huishoudelijk afval bestaande uit papier en karton.

Opschortende termijn

Een termijn waarin inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing van een opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de opdrachtgever.

PMD

Een afgescheiden gedeelte van het huishoudelijk afval bestaande uit plastic verpakkingen, metalen verpakkingen en drankkartons.

Programma van Eisen

Het programma van eisen dat de opdrachtgever heeft opgesteld en deel uitmaakt van het beschrijvend document.

Restafval

Dat deel van het huishoudelijk afval dat resteert na gescheiden inzameling van deelstromen als gft-afval, glas, papier, kunststof en metaal.

Standaardformulier:

Formulier in de vorm van een verplicht voorgeschreven format, in te vullen door inschrijver, bijgevoegd als bijlage bij en behorende bij dit aanbestedingsdocument of respectievelijk de nota('s) van inlichtingen.

Technische levensduur

De periode dat een object voldoet aan de specificaties zoals gesteld in dit beschrijvend document.

Textiel

Verzamelbegrip voor kleding, linnengoed, gordijnen, doeken etc.

Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de administratieve lasten van bedrijven te verlagen, is in de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, het verplicht gebruik van het model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Verificatievergadering

Vergadering met de Economisch Meest Voordeling Inschrijver (EMVI), waarin wordt gecontroleerd of inschrijver en opdrachtgever de aanbestedingsdocumenten op dezelfde wijze hebben geïnterpreteerd en waarin eventuele nadere opheldering of toelichting kan worden gevraagd. Essentiële wijzigingen van de inschrijving zijn hierbij niet toegestaan.

VOF

Vennootschap onder firma; een ondernemingsvorm waarbij twee of meer (rechts)personen (firmanten) een samenwerkingsverband aangaan waarin zij onder gemeenschappelijke naam een bedrijf uitoefenen. Alle firmanten zijn hoofdelijk (voor het geheel) aansprakelijk voor de schulden van de VOF.

Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever sluit een Wachtkamerovereenkomst af met de inschrijver die als nummer 2 in rangvolgorde is geëindigd. Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de overeenkomst met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving van deze opdracht, de uitvoering van de opdracht direct op schriftelijk verzoek van opdrachtgever op te kunnen dragen aan de wachtkameronderneming. Indien er slechts één geldige inschrijving ontvangen wordt door de opdrachtgever, zal de opdrachtgever géén Wachtkamerovereenkomst afsluiten.

Werkdag

Alle dagen van maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd algemeen erkende feestdagen in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

Werkuren

Onder werkuren wordt verstaan: een werkdag bestaat uit acht werkuren. De werkuren worden gerealiseerd binnen het tijdsvenster van 08.00 tot 17.00 uur.

BIJLAGE A CHECKLIST/INHOUDSOPGAVE INSCHRIJVING

Checklist/inhoudsopgave voor uw inschrijving		Bijgevoegd
ALGEMEEN	De bescheiden zijn rechtsgeldig ondertekend (voor zover vereist)	<input type="checkbox"/>
	De prijzen zijn exclusief BTW;	<input type="checkbox"/>
	De inschrijving is tijdig ingediend, zijnde 19 februari 2018, om 14.00 uur;	<input type="checkbox"/>
Onderdeel	Document	Bijgevoegd
01	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniforme Europees Aanbestedingsdocument	<input type="checkbox"/>
02	Overeenkomst/offerte onderaannemer (indien van toepassing)	<input type="checkbox"/>
03	- Kopie ISO 9001 certificaat* - Kopie ISO 14001 certificaat* - Kopie VCA* certificaat* *of onderbouwing gelijkwaardigheid aan de beschreven certificaten	<input type="checkbox"/>
04	Model Opgave Kerncompetentie(s)	<input type="checkbox"/>
05	Prijsinvulformulier	<input type="checkbox"/>
06	Rekenmodel maandbedrag vulgraadsensoren	<input type="checkbox"/>
07	Offertes en technische specificaties	<input type="checkbox"/>
08	Plan van aanpak(W-01)	<input type="checkbox"/>
09	Beschrijving begeleiding- en opleidingsplan (W-02)	<input type="checkbox"/>
10	Beschrijving gelijkmatige verdeling inzameling (W-03)	<input type="checkbox"/>
11	Beschrijving factoren dynamisch inzamelen (W-04)	<input type="checkbox"/>
12	Beschrijving prioriteiten(W-05)	<input type="checkbox"/>
13	Beschrijving verschil volume aanbod (W-06)	<input type="checkbox"/>
14	Beschrijving compensatie uitval vulgraadsensoren (W-07)	<input type="checkbox"/>
15	Facultatief bijgevoegde bewijsmiddelen uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: <ul style="list-style-type: none"> Een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving) uittreksel uit het handelsregister dat de actuele situatie weergeeft Een recente (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid)	<input type="checkbox"/>

BIJLAGE B UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Het wettelijk verplichte model Uniforme Europees Aanbestedingsdocument is bijgevoegd als separate bijlage. Het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

Inschrijver dient het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in de inschrijving bij te voegen, conform de in bijlage A vermelde checklist.

Het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Adobe Reader is gratis te downloaden via onderstaande link:

<http://get.adobe.com/nl/reader/>

.

BIJLAGE C MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S)

Naam inschrijver	
Naam referentie	
Adres referentie	
Postcode + woonplaats referentie	
Naam contactpersoon referentie	
Contactgegevens contactpersoon referent: telefoonnummer: mobiel nummer: E-mailadres:	
Beschrijving kerncompetentie(s) opdracht	
Periode uitvoering opdracht	Van tot

* doorhalen hetgeen niet van toepassing is

Per kerncompetentie dient inschrijver de gevraagde referenties bij te voegen door middel van dit formulier. Indien meerdere kerncompetenties in één referentieopdracht zijn vervuld, mogen deze in één opgave worden vermeld. Bij de beschrijving van de kerncompetenties moet dan duidelijk worden aangegeven dat de betreffende referentieopdracht betrekking heeft op meerdere kerncompetenties. Indien inschrijver meerdere formulieren nodig heeft, dient inschrijver dit formulier te kopiëren.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder inschrijver vooraf in kennis te stellen, contact op te nemen de referent en de opgegeven referenties te controleren.

Inschrijver dient deze verklaring in de inschrijving bij te voegen, conform de in bijlage A vermelde checklist.

Aldus naar waarheid ingevuld (te ondertekenen door inschrijver),

Naam :
Functie :
Inschrijver :
Datum :
Plaats :

Handtekening :