

AANBESTEDINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

“Het leveren van ondergrondse
container systemen en reparatie,
onderhoud en keuring”



INHOUD

OVERZICHT AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
HOOFDSTUK I OPDRACHTGEVER	6
A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER	6
B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER.....	6
C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
D. CONTACTADRES, CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE	6
HOOFDSTUK II OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....	7
A. OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT	7
B. EEN OF MEERDERE KEREN INSCHRIJVEN	7
C. INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER OF ONDERAANNEMER	7
D. DOEL VAN DE AANBESTEDING	7
E. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI)	8
HOOFDSTUK III AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
A. ELEKTRONISCH AANBESTEDEN EN INSCHRIJVEN.....	9
B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	9
C. NOTA VAN INLICHTINGEN	9
D. KLACHTENREGELING	9
E. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING	10
F. ONDERTEKENING INSCHRIJVING	10
G. SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN.....	10
H. PROCES VERBAAL VAN OPENING	11
I. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	11
J. VOORGENOMEN EN DEFINITIEVE GUNNING.....	11
HOOFDSTUK IV UITSLUITINGSGRONDEN/MINIMUMEISEN	13
A. UITSLUITING VAN DEELNEMING	13
B. TECHNISCHE BEKWAAMHEID	13
C. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING.....	14
D. KWALITEIT EN MILIEU.....	14
E. PROGRAMMA VAN EISEN	14
F. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN.....	14
G. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) EN BEWIJSSTUKKEN	15
HOOFDSTUK V GUNNING	16
A. GUNNINGSCRITEIA	16
B. WEGING.....	16
C. PUNTEN SCORE PRIJS	16
D. KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA.....	17
E. WIJZE VAN BEOORDELING EN PUNTENSCORE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA	19
F. TOTAALSCORE	20
HOOFDSTUK VI ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	21
HOOFDSTUK VII DEFINITIES.....	27

BIJLAGE A	CHECKLIST/INHOUDSOPGAVE INSCHRIJVING	30
BIJLAGE B	MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S)	31
BIJLAGE C	MODEL VOLMACHT	33
BIJLAGE D	VERKLARING ONDERAANNEMING	34

OVERZICHT VAN DE GEPUBLICEEERDE AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

NR.	DOCUMENT
00	Aanbestedingsleidraad
01	Bijlage A: Checklist/inhoudsopgave inschrijving Bijlage B: Model opgave kerncompetenties Bijlage C: Model Volmacht Bijlage D: Verklaring onderaanneming
02	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
03	Programma van eisen
04	Kwalitatieve gunningscriteria
05	Prijsinvulformulier
06	Algemene inkoopvoorwaarden
07	Concept overeenkomst
08	Vragenformulier Nota van Inlichtingen
09	Statement Corona virus bij aanbestedingen
10	Documenten inzake BTZ-2 IRDC-systeem

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.

OVERZICHT AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

TYPE PROCEDURE		EUROPESE OPENBARE PROCEDURE
Opdrachtgever	Hoofdstuk I	Gemeente Weert Wilhelminasingel 101 6001 GS Weert Contactpersoon: United Quality; De heer G. de Boer
Naam van het project		"Het leveren van ondergrondse container systemen, inclusief reparatie, onderhoud en keuring"
Omvang opdracht	Hoofdstuk II	Levering van 40-60 stuks ondergrondse containersystemen en reparatie, onderhoud en keuring van de bestaande en de nieuwe ondergrondse containers.
Type en looptijd van de overeenkomst	Hoofdstuk II	Type: raamovereenkomst Looptijd: periode van 01 januari 2021 tot en met 31 december 2024, met optie tot tweezijdige verlenging door de opdrachtgever van tweemaal maximaal twee jaar.
Uitsluitingsgronden / Geschiktheidseisen	Hoofdstuk IV	Formele uitsluitingsgronden: - Een niet volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) - Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet
	Hoofdstuk IV	- 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
Aanvullende voorwaarden voor gunning	Hoofdstuk VI	Onvoorwaardelijke instemming met de overeenkomst.
Gunningscriteria	Hoofdstuk V	Beste prijs - kwaliteit verhouding (BPKV) Waardering: prijs: 30%, kwalitatieve gunningscriteria: 70%
Elektronisch aanbestedingsplatform	Hoofdstuk III	TenderNed
Meerdere percelen		Nee, 1
Meerdere inschrijvingen toegestaan		Ja, maximaal 2

PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	
Publicatie	25 mei 2020
Indienen vragen door aanvragers	11 juni 2020 tot 12.00 uur
Publiceren van de nota van inlichtingen	18 juni 2020
Uiterste datum en tijdstip indiening inschrijvingen	14 juli 2020 14.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	14 juli 2020 om 14.00 uur
Verzenden uitnodigingen voor de praktijkbeoordeling	week 31 2020
Praktijkbeoordeling	week 35 202X
Bekendmaken voornemen tot gunning	week 36 2020
Verificatie vergadering	week 38 2020
Definitieve gunning	week 39 2020

A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER

Naam:	Gemeente Weert
Postadres:	Postbus 950
Postcode Woonplaats:	6000 AZ Weert
Bezoekadres:	Wilhelminasingel 101
Postcode Woonplaats:	6001 GS Weert
Internet:	www.weert.nl

B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER

In de gemeente Weert wonen ruim 50.000 mensen. De gemeente ligt in Midden-Limburg en bestaat uit de stad Weert en vijf dorpen: Stramproy, Laar, Altweeterheide, Tungalroy en Swartbroek. De gemeente ligt op de grens van Limburg en Noord-Brabant en België. Zie voor meer informatie www.weert.nl.

C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbesteding wordt namens Gemeente Weert begeleid door United Quality B.V. United Quality is gespecialiseerd in advies- en aanbestedingstrajecten in de afvalbranche en automotive sector.

D. CONTACTADRES, CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE**CONTACT**

Alle communicatie m.b.t. deze
aanbesteding verloopt uitsluitend via de
contactpersoon:

United Quality B.V.

T.a.v. De heer G. de Boer
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

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. Vragen dienen te worden gericht aan de contactpersoon via e-mail.

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 levering van 40-60 stuks ondergrondse containersystemen en reparatie, onderhoud en keuring van de bestaande en de nieuwe ondergrondse containers.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding met een indeling in één perceel. De opdracht zal worden gegund aan één inschrijver.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een indeling in één perceel omdat de onderlinge samenhang van de verschillende onderdelen van de opdracht essentieel is voor de kwaliteit van het resultaat van de opdracht. Daarnaast heeft de opdrachtgever ervoor gekozen om de opdracht in één aanbesteding te publiceren omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de opdrachtgever hierdoor geminimaliseerd worden. 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.

Het perceel is opgedeeld in twee onderdelen. Het is niet toegestaan om op een afzonderlijk onderdeel van deze aanbesteding in te schrijven. Inschrijven is uitsluitend toegestaan op het perceel in zijn totale omvang (dat wil zeggen op alle onderdelen van het perceel). Indien een inschrijver niet op alle onderdelen van een perceel inschrijft, wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt en van verdere deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure uitgesloten.

ONDERDEEL	OMSCHRIJVING	AANTAL
1	Het leveren van ondergrondse container systemen	40 tot 60 stuks
2	Het repareren, onderhouden en keuren van ondergrondse container systemen	200 tot 275 stuks

B. EEN OF MEERDERE KEREN INSCHRIJVEN

Het is toegestaan om meerdere keren als hoofdaannemer in te schrijven (maximaal **2** inschrijvingen).

C. INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER OF ONDERAANNEMER

In deze aanbestedingsprocedure is het toegestaan om zowel als hoofdaannemer als onderaannemer in te schrijven. Indien een inschrijver als hoofdaannemer inschrijft is het tevens toegestaan om als onderaannemer bij een andere inschrijver in te schrijven.

D. DOEL VAN DE AANBESTEDING

Opdrachtgever voert een openbare aanbestedingsprocedure uit 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.

Doel van onderhavige aanbestedingsprocedure is om een overeenkomst te sluiten die voorziet in de levering van de beschreven ondergrondse container systemen, inclusief reparatie, onderhoud en keuring, tegen de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) 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 gunning en/of contractsluiting over te gaan.

De looptijd van de overeenkomst staat vermeld in de samenvatting op pagina 5 van deze leidraad.

E. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI)

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat, naast op de prijs van de producten, diensten of werken ook gelet op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. Duurzaam inkopen wordt ook wel maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) genoemd. Opdrachtgever hecht veel waarde aan duurzaam inkopen en heeft hiervoor diverse aspecten in de opdracht opgenomen (deze staan beschreven in de (minimum)eisen en de kwalitatieve gunningscriteria).

A. ELEKTRONISCH AANBESTEDEN EN INSCHRIJVEN

De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het elektronisch aanbestedingsplatform.

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 het elektronisch aanbestedingsplatform. 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.

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 het elektronisch aanbestedingsplatform een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 2 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 e-mail aan aanbesteden@unitedquality.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met de helpdesk van het elektronisch aanbestedingsplatform over de storing. De opgave van het elektronisch aanbestedingsplatform over de storing is bepalend voor de beslissing van de opdrachtgever om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In het overzicht 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. 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 e-mail, door middel van bijgevoegd vragenformulier (indienen in Excel formaat), aan United Quality B.V., op het e-mailadres van de contactpersoon. Als subject/onderwerp dient u de naam van deze aanbesteding te vermelden, t.a.v. de contactpersoon van deze aanbesteding.

De data voor het stellen van vragen en het publiceren van de nota van inlichtingen op het aanbestedingsplatform, zijn vermeld in het overzicht op pagina 5 van deze leidraad.

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

De opdrachtgever gaat ervan uit dat proactieve en 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 de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten.

Uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, zal de nota van inlichtingen op het elektronisch aanbestedingsplatform worden gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

D. KLACHTENREGELING

Klachten zijn uitingen van ongenoegen over het handelen van – of nalaten – van de aanbestedende dienst voor zover dat handelen of nalaten binnen de werkingssfeer van de aanbesteding valt. (Potentiële) Inschrijvers met een klacht of met klachten betreffende (onderdelen van) de

aanbestedingsprocedure, kunnen in eerste instantie een vraag of een opmerking plaatsen door middel van de vragenronde. Indien inschrijver van mening is dat een vraag ten behoeve van de nota van inlichtingen niet naar behoren is afgehandeld, kan inschrijver een klacht indienen. Ook na de nota van inlichtingen heeft inschrijver de mogelijkheid tot het indienen van een klacht. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

De gemeente maakt gebruik van het klachtenmeldpunt van Inkoopcentrum Zuid. Inschrijvers met klachten kunnen het klachtenformulier invullen, die te vinden is op de volgende webpagina:

<http://www.inkoopcentrumzuid.nl/producten-en-diensten/klachtenregeling/>

E. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING

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 c.q. reeds opgenomen tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

De inschrijving kan uitsluitend digitaal, via het elektronisch aanbestedingsplatform worden ingediend en dient te zijn voorzien van rechtsgeldige ondertekening. Inschrijving kan uitsluitend plaatsvinden per perceel. 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.

F. ONDERTEKENING INSCHRIJVING

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als het getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de opdrachtgever gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die de inschrijving ondertekenen in het handelsregister moeten zijn geregistreerd als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming en dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon/personen dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de opdracht.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de inschrijver, indien van toepassing, verplicht de in de bijlage C opgenomen model Volmacht in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Het uittreksel handelsregister, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt, dient bij inschrijving te worden ingediend. Het uittreksel moet de actuele gegevens weergeven, zoals deze ten tijde van de inschrijving geregistreerd staan in het handelsregister.

G. SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN

De termijn voor inschrijving (zowel datum als sluitingstijdstip) staat vermeld in het overzicht op pagina 5 van deze aanbestedingsleidraad. 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 het elektronisch aanbestedingsplatform geregistreeerde 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. Het proces verbaal van opening wordt aan de inschrijvende partijen verstrekt.

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 verdere deelneming uitgesloten. Aan een dergelijke inschrijver wordt schriftelijk medegedeeld op welke gronden zijn inschrijving als ongeldig terzijde is gelegd.

J. VOORGENOMEN EN DEFINITIEVE GUNNING

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

Indien inschrijver vragen of opmerkingen heeft over de gunning, verzoekt de opdrachtgever dat hij deze binnen 7 dagen na dagtekening van de gunningsbeslissing kenbaar maakt aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Opdrachtgever wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de bezwaartermijn.

Bezwaartermijn

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming), 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 Limburg, locatie Roermond). 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 (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming), 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 ontlelen dat de inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming) en de opdrachtgever tot sluiten van de overeenkomst kan overgaan.

Indien een inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming), staat het de overige inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt, aan een inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

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.

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 het elektronisch aanbestedingsplatform.

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 Uniform 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 Uniform 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Tevens dient inschrijver door invulling (van deel IV) en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat hij geschikt is om de opdracht uit te voeren, namelijk dat inschrijver voldoet aan de door opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen. Indien inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving terzijde gelegd en inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

B. TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Inschrijver dient te beschikken over bepaalde kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum). De 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):

ONDEREEL	OMSCHRIJVING KERNCOMPETENTIE(S)	HOEEVEELHEID
1	Kerncompetentie 1: Leveren van ondergrondse containers. - Toelichting: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het fabriceren en afleveren van onderlossende ondergrondse containers, welke ingezet worden voor het inzamelen van grondstoffen / afval. Kerncompetentie 2: Leveren van betonputten t.b.v. ondergrondse containers. - Toelichting: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van betonputten ten behoeve van onderlossende ondergrondse containers, welke ingezet worden voor het inzamelen van grondstoffen / afval. Kerncompetentie 3: Leveren van invalbeveiligingen. - Toelichting: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van invalbeveiligingen van het type "klapvloer".	Minimaal geleverd aantal binnen één contract, binnen een periode van 3 jaar: 20 stuks.
2	Kerncompetentie: Uitvoeren van onderhoud en keuring. Toelichting: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van onderhoud en keuringen aan onderlossende ondergrondse containers.	Minimaal uitgevoerd aantal binnen één contract binnen 3 jaar 300 stuks.

Inschrijver dient het compleet ingevulde en ondertekende Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier (bijlage B) 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 Kerncompetities 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 als zijn eigen referentie opvoeren 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; in dat geval dient onderdeel II C van de UEA ingevuld te worden). 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 per € 2.500.000,= jaar.

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniform 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 of een recente verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit blijkt dat de verzekering voldoende dekking biedt m.b.t. deze aansprakelijkheid.

D. KWALITEIT EN MILIEU

Kwaliteit

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem.

Het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet geldig zijn op het moment van inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 9001. Als inschrijver niet over een geldig ISO 9001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem. Het alternatief kwaliteitsmanagementsysteem kan een ander gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem of een intern kwaliteitsmanagementsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem aan ISO 9001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen.

Milieu

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem.

Het gecertificeerde milieuzorgsysteem moet geldig zijn op het moment van inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 14001. Als inschrijver niet over een geldig ISO 14001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief milieuzorgsysteem. Het alternatief milieuzorgsysteem kan een ander gecertificeerd milieuzorgsysteem of een intern milieuzorgsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve milieuzorgsysteem aan ISO 14001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen.

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 aan het programma van eisen voor alle onderdelen waarvoor u inschrijft 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. Het programma van eisen is onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten.

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 waarop een inschrijving uiterlijk kan worden ingediend). 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. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) EN BEWIJSSTUKKEN

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 wettelijk verplicht gebruik van het model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA is bijgevoegd als separate bijlage. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend op straffe van uitsluiting.

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

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniform 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Adobe Reader is gratis te downloaden via de volgende link: <http://get.adobe.com/nl/reader/>

Na toekenning van de voorgenomen gunning, zal de opdrachtgever de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en in deze leidraad beschreven documenten ter verificatie opvragen bij de inschrijver die voorlopig als inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding is aangemerkt. Inschrijver verstrekt onderstaande bewijsmiddelen binnen 15 dagen na het eerste verzoek hiertoe.

- 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 op het tijdstip van indienen van de inschrijving
- Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering

of

Een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende 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 de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding is geëindigd, zal dan worden aangemerkt als inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Alle afgewezen inschrijvers zullen gelijktijdig over dit gewijzigde voornemen tot gunning worden geïnformeerd.

A. GUNNINGSCRITEIA

De gunning zal plaatsvinden op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

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

Inschrijvingen die niet aan de minimeisen/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	30%
Kwalitatieve gunningcriteria	70%

C. PUNTEN SCORE PRIJS

Onderdeel 1:

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

Levering ondergrondse containers:

Inschrijfprijs vanaf € 0,- tot en met € 175.000,-

Inschrijfprijs vanaf € 175.001,- tot en met 229.999,-:

Inschrijfprijs vanaf € 230.000,- tot en met € 260.000,-:

Inschrijfprijs vanaf € 260.001,- tot en met € 288.000,-

Inschrijfprijs vanaf € 288.001,- en hoger

Inschrijfdrempel. Inschrijvingen met deze inschrijfprijs worden terzijde gelegd en zijn ongeldig.

tussen 0 en 30,00 punten

30 punten

tussen 30,00 en 0 punten

0 punten

Onderstaande score-graph maakt bovenstaande visueel inzichtelijk:

**Scoregraph onderdeel 1:
Leveringen ondergrondse container systemen**



Onderdeel 2:

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

Levering ondergrondse containers:

Inschrijfprijs vanaf € 0,- tot en met € 20.000,-

Inschrijfdrempel. Inschrijvingen met deze inschrijfprijs worden terzijde gelegd en zijn ongeldig.

tussen 0 en 30,00 punten

30 punten

Inschrijfprijs vanaf € 20.001,- tot en met € 26.999,-:

tussen 30,00 en 0 punten

Inschrijfprijs vanaf € 27.000,- tot en met € 37.500,-:

0 punten

Inschrijfprijs vanaf € 37.501,- tot en met € 45.000,-

Inschrijfprijs vanaf € 45.001,- en hoger

Onderstaande score-graph maakt bovenstaande visueel inzichtelijk:

**Scoregraph onderdeel 2:
Reparatie, onderhoud en keuring**



D. KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De kwalitatieve gunningscriteria zijn toegevoegd als bijlage en bestaat voor onderdeel 1 uit twee delen: het schriftelijk beantwoorden van een aantal vragen en het uitvoeren van een praktijkbeoordeling. Voor onderdeel 2 bestaat de kwalitatieve gunningscriteria uit het schriftelijk beantwoorden van een aantal vragen.

1. Schriftelijk te beantwoorden kwalitatieve gunningscriteria

Per onderdeel zijn een aantal gunningscriteria opgesteld. Indien inschrijver geen waarden/beschrijving invult ontvangt inschrijver nul punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde waarde/beschrijving 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 inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding is.

Indien de ingediende beschrijving op een gunningscriterium niet aan de gestelde pagina instelling voorwaarden voldoet (zie definitie A4 in hoofdstuk VII), wordt de beschrijving van het desbetreffende gunningscriterium ter zijde gelegd en gewaardeerd met de score nul (niet te beoordelen).

Bij een gunningscriterium kan tevens 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

2.1 Doel praktijkbeoordeling

Het primaire doel van een praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe een bepaalde ondergrondse container functioneert én ervaren wordt door de medewerkers van de aanbestedende dienst die er gedurende een periode van minimaal 6-8 jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of de ondergrondse container voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

De onderstaande producten worden tijdens de praktijkbeoordeling beoordeeld:

Ondergrondse RST afvalcontainer met 60 liter trommel

Ondergrondse 2 compartimenten glas container

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 met de ondergrondse container werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van de ondergrondse container. Onafhankelijke derden maken bewust geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De reden hiervoor is dat de medewerkers van de aanbestedende dienst in de toekomst gedurende een periode van minimaal 6-8 jaar met de ondergrondse container gaan werken en/of betrokken zijn of worden bij de inzet en het gebruik van de ondergrondse container. Beoordeling van de afzonderlijke aspecten van de ondergrondse container zijn sterk afhankelijk van onder andere lichamelijke kenmerken van de leden van het beoordelingsteam, maar ook van de functionele inzet en werkwijze van deze medewerkers. De ondergrondse container 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 ondergrondse containers. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om ervoor te zorgen dat de gedemonstreerde ondergrondse container dus zoveel mogelijk overeenkomt met de ondergrondse container die is geoffereerd. Uitsluitend hetgeen dat gedemonstreerd wordt, wordt ook door het beoordelingsteam beoordeeld.

Een ondergrondse container beoordelen 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

Tijdens deze praktijkbeoordeling wordt de ondergrondse container op verschillende aspecten beoordeeld door de gebruikers. Voor de beoordelingscriteria en de weging van de beoordeling verwijzen wij u naar de bijgevoegde kwalitatieve gunningscriteria.

2.4 Deelname

De inschrijvers zullen worden geïnformeerd over de puntenafstand tot de, op basis van de tussenstand (de score op het onderdeel prijs en de score op de kwalitatieve gunningscriteria exclusief het onderdeel praktijkbeoordeling), 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.

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 ondergrondse container 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 het gedemonstreerde ondergrondse container op dat punt teveel afwijkt van het aangeboden ondergrondse container in de inschrijving), zal de score op het desbetreffende onderdeel nul punten bedragen.

Het is toegestaan om met meerdere verschillende ondergrondse containers aan de praktijkbeoordeling deel te nemen, om een en ander goed te kunnen beoordelen. Inschrijver motiveert de inzet van meer dan één ondergrondse container voor aanvang van de praktijkbeoordeling (in geval van inzet van meer dan één ondergrondse container).

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 het voertuig(en) waarmee de praktijkbeoordeling zal worden uitgevoerd, waarbij de verschillen ten opzichte van de inschrijving door inschrijver worden toegelicht
- Toelichting aan de ondergrondse container door de inschrijver
- Inzet van de ondergrondse container ten behoeve van de te beoordelen onderdelen
- Rondvraag in aanwezigheid van de inschrijver
- Einde praktijkbeoordeling

E. WIJZE VAN BEOORDELING EN PUNTENSCORE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

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 op het onderdeel prijs is behaald. Dit om de objectiviteit te waarborgen.

Indien een praktijkbeoordeling onderdeel uitmaakt van de kwalitatieve gunningcriteria wordt hier tevens een beoordelingsteam voor samengesteld.

Waardering

De inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium (de uitvraag) beoordeeld en tevens ten opzichte van elkaar beoordeeld. Een inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van de overige inschrijvers. Een inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de opdrachtgever. Meerwaarde is toegevoegde waarde die ontstaat t.o.v. de uitvraag en/of t.o.v. andere inschrijvingen tijdens de uitvoering van de opdracht als gevolg van de, door inschrijver in zijn beantwoording beschreven, aanpak, werkwijze en/of aangeboden oplossing.

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

0 = Niet te beoordelen
1 = Onvoldoende
2 = Matig

3 = Voldoende; geen meerwaarde
4 = Goed; geringe meerwaarde
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: 10
Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3
Behaald aantal punten is $3/5 \times 10 = 6$

De berekening van het aantal gescoorde punten op de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats door middel van het optellen, per onderdeel, van de score op de verschillende onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria, conform onderstaande formule:

Score kwalitatieve gunningscriteria:

Onderdeel 1: de som van de behaalde punten van de kwalitatieve gunningscriteria

Onderdeel 2: de som van de behaalde punten van de kwalitatieve gunningscriteria

F. TOTAALSCORE

De totaalscore, wordt bepaald door volgende formule:

Punten prijs onderdeel 1 = A
Punten prijs onderdeel 2 = B
Punten kwalitatieve gunningscriteria onderdeel 1 = C
Punten kwalitatieve gunningscriteria onderdeel 2 = D

Totaal score = $((A + B) / 2) + ((C + D) / 2)$

De inschrijver met de hoogste totale score heeft de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

HOOFDSTUK VI ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN

Aanmelden elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed

Inschrijvers dienen zich aan te melden bij TenderNed. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u in de brochure:

<https://www.tenderned.nl/cms/sites/default/files/2019-01/Handleiding%20voor%20ondernemingen-08januari2019.pdf>

Het aanmelden van in Nederland gevestigde 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.

Voor de goede orde worden inschrijvers er op gewezen dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactiecode is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

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 door opdrachtgever vindt plaats 30 dagen na ontvangst van een niet betwiste factuur van de leverancier.

Facturatie (levering ondergrondse containers)

Facturatie vindt plaats nadat de levering van de container heeft plaatsgevonden op de locatie van de opdrachtgever (of een door de opdrachtgever aan te wijzen locatie).

Blijvend voldoen aan (minimum)eisen

Inschrijvers moeten gedurende de gehele aanbesteding blijven voldoen aan alle in de aanbestedingsdocumenten gestelde (minimum)eisen. 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 direct informeren. In dat geval wordt de betreffende inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

Communicatie

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 (waaronder de naam en inschrijfprijs van de inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding). 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 praktijkbeoordeling (voor onderdeel 1) 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 onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De toepasselijkheid van algemene en bijzondere 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

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 bijlage D ingevuld en bijgevoegd te worden conform bijlage A in de inschrijving, zodat 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 en inschrijfprijs

Het is niet toegestaan om kwalitatieve gunningscriteria en/of inschrijfprijs te beantwoorden met de waarden nul indien dit blijkt de formule niet mogelijk is. Het invullen van een waarde van nul bij een

criterium en/of inschrijfprijs, waar dit volgens de formule niet mogelijk is, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving. Het is niet toegestaan in te schrijven met een negatieve inschrijfprijs of een nulwaarde.

Levertijd

De aangegeven levertijd is bindend en betreft een fatale termijn. De levertijd vangt aan op het moment van definitieve opdracht. De volgende vakantieperiodes zijn niet inbegrepen in de opgegeven levertijd (zomervakantie 4 weken, kerstvakantie 2 weken). De zomervakantie wordt verondersteld plaats te vinden in de periode tussen week 32 en 36. Deze vakantieperiodes worden vastgelegd op het moment van definitieve gunning.

Levertijdoverschrijding

Bij te late of niet volledige levering van de ondergrondse container en/of de bijbehorende dienstverlening is opdrachtgever gemachtigd om voor elke dag van levertijdoverschrijding, zonder dat hiervoor een ingebrekestelling is benodigd, een boetebedrag van maximaal 10% in rekening te brengen, per te laat geleverde bestelling.

Locatie levering en/of dienstverlening

Leveringen en/of te verrichten werkzaamheden vinden plaats op een nader aan te duiden locatie binnen de grenzen van 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.

Omissies aanbestedingsdocumenten

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 omissies in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze omissies 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 omissies, 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 omissies in de aanbestedingsdocumenten.

Ontbinding / opzegging / beëindiging van de overeenkomst

Partijen zijn bevoegd de overeenkomst geheel danwel gedeeltelijk te ontbinden, indien de wederpartij tekort schiet in de nakoming van haar verplichtingen en ondanks schriftelijk tot nakoming te zijn gemaand haar tekortkoming niet kan of wil herstellen.

Partijen zijn daarnaast bevoegd de overeenkomst onmiddellijk zonder inachtneming van de opzegtermijn tussentijds op te zeggen indien zich ten aanzien van de wederpartij één of meer van de navolgende omstandigheden voordoet:

- aanvraag van faillissement, danwel gerechtelijk vonnis strekkende tot failliet verklaring;
- aanvraag danwel uitspraak van surseance van betaling;
- een aanbieding van enig akkoord aan crediteuren;
- enige maatregel van conservatoire of executorial aard op het geheel of, op een belangrijk deel van de vermogensbestanddelen van opdrachtnemer, indien, voor zover het betreft een

daarop gelegd conservatoir beslag, dit beslag niet is vernietigd of opgeheven binnen 30 dagen na beslaglegging.

Opdrachtgever is tot slot bevoegd de overeenkomst onmiddellijk zonder inachtneming van de opzegtermijn tussentijds op te zeggen indien op opdrachtnemer één van de navolgende gevallen van toepassing is:

- besluit tot ontbinding en/of liquidatie van het bedrijf;
- staking of beëindiging van de bedrijfsuitvoering of het kennelijke voornemen daartoe;
- schending van de genoemde geheimhouding;
- indien door (vrijwillige) overdracht of andere overgang van aandelen, door overdracht of overgang van stemrecht op aandelen, door het nemen van aandelen of op die ander wijze dan ook (bijvoorbeeld zonder beperking, fusie, splitsing, activa/passiva transactie), de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van opdrachtnemer door een of meer anderen wordt verkregen.

Opdrachtgever beëindigt in bovengenoemde gevallen de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven, waaraan opdrachtnemer geen enkel recht tot schadevergoeding kan onttelen 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.

Overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden

Tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt na definitieve gunning een overeenkomst afgesloten, gebaseerd op de aanbestedingsdocumenten. De concept overeenkomst is onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

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.

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 algemeen

De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 31 december 2021. Voor de daarop volgende jaren is een prijsindexatie van toepassing. Minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, dienen de nieuwe prijzen schriftelijk te zijn overeengekomen.

Wijze van berekening:

- Basis: het indexcijfer welke van toepassing was op het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving.
- Indexcijfer voor het nieuwe jaar: Het vastgestelde definitieve indexcijfer van 1 oktober van het lopende jaar.

Voorbeeld 1, indexering 2020, hoger indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2018: 106,1
- Indexcijfer oktober 2019: 107,7
- Maximaal toegestane prijs voor 2020 $\text{€ } 100.000 \times (107,7/106,1) = \text{€ } 101.508$
- Of te wel een maximale prijsverhoging van $100 / (106,1 / (107,7-106,1)) = 1,508 \%$

Voorbeeld 2, indexering 2020, lager indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018.
- Inschrijfprijs: € 100.000

- Indexcijfer juni 2018: 106,1
- Indexcijfer oktober 2019: 105,9
- Maximaal toegestane prijs voor 2020 $\text{€ } 100.000 \times (105,9/106,1) = \text{€ } 99.811$
- Of te wel een minimale prijsverlaging van $100 / (106,1 / (105,9-106,1)) = 0,189\%$

Voor de prijsindexatie word(t)(en) de hieronder genoemde CBS index(en) toegepast. Indien CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt zal opdrachtnemer een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS index. De opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring.

Prijsindexatie specifiek

Indexering is toegestaan, conform de CROW index, en verdeling naar loonkosten, gasolie, betonproducten en staal, zoals beschreven op de website van Klair:

<https://www.klair.nl/wp-content/uploads/2019/03/Notitie-KLAIR-Index-ondergrondse-containers-CROW.pdf>

De peildatum voor indexering is de maand oktober van voorgaand jaar.

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 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.

Toleranties

Op de aangegeven maatvoeringen en gewichten zijn geen toleranties van toepassing. Eventueel vermelde toleranties in bewijsstukken/onderbouwingen van inschrijvers worden genegeerd.

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).

Wachtkamerconstructie

Met de als tweede geëindigde inschrijver, wordt voor de duur van 12 maanden een wachtkamerconstructie aangegaan. Hierbij behoudt een opdrachtgever zich het recht voor om in geval van niet-nakoming e.d. in de verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst alsnog naar de opvolgende inschrijver te gaan. Inschrijvers die een inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun inschrijving 12 maanden gestand in het geval hij als tweede is geëindigd. Hiervoor is geen nadere bevestiging vanuit opdrachtgever en/of inschrijver noodzakelijk. Indien opdrachtgever gebruik maakt van de wachtkamerconstructie is, de als tweede geëindigde inschrijver, gerechtigd zijn inschrijving te indexeren conform de daarover opgenomen bepaling.

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 'Beste Prijs Kwaliteit Verhouding' 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 rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lagere genoemde:

1. Het verslag van de verificatievergadering
2. De ondertekende overeenkomst
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
5. Offerte/inschrijving opdrachtnemer

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.

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.

A4

Indien een beschrijving van één (of meerdere) A4 wordt gevraagd, dient deze A4 te voldoen aan de onderstaande voorwaarden (zie ook Hoofdstuk III paragraaf "Vormvereisten inschrijving"):

- Lettertype door inschrijver te bepalen
- Lettergrootte minimaal 10
- Regelfstand minimaal 1,0
- Marges (minimaal)
 - Boven 5 mm
 - Onder 5 mm
 - Links 5 mm
 - Rechts 5mm
 - Rugmarge 0 mm

BPKV

Inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. De inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV), is de inschrijving, die na beoordeling van alle gunningscriteria, de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft. Dit wordt uitgedrukt in een totaalscore over alle gunningscriteria. De inschrijving met de hoogste totaalscore heeft de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Elektronisch aanbestedingsplatform

Het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed waarop de aanbesteding (elektronisch) wordt doorlopen.

Glas

Glas dat gebruikt wordt voor verpakking van consumentenproducten (flessen, potten e.d.).

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Huishoudelijk afval

Afvalstoffen afkomstig uit particuliere huishoudens.

Inschrijfprijs

De totaalprijs zoals deze door het prijsinvulformulier is berekend op basis van de door inschrijver ingediende prijzen per eenheid. Op basis van deze inschrijfprijs wordt de score op het onderdeel prijs berekend.

Inschrijver

Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

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 aanbestedingsdocumenten.

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. Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in de reeds opgenomen tekst van dit formulier.

Technische levensduur

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

Textiel

Verzamelbegrip voor kleding, linnengoed, gordijnen, doeken etc.

Verificatievergadering

Vergadering met de partij aan wie het voornemen tot gunning is uitgebracht, 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 verbintenissen van de VOF.

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 07.00 tot 17.00 uur.

BIJLAGE A CHECKLIST/INHOUDSOPGAVE INSCHRIJVING

CHECKLIST/INHOUDSOPGAVE VOOR UW INSCHRIJVING		
ALGEMEEN	De bescheiden zijn rechtsgeldig ondertekend (voor zover vereist)	☐
	De prijzen zijn exclusief BTW	☐
	De inschrijving is tijdig ingediend (voor sluitingsdatum en tijdstip zie de samenvatting op pagina 5 van deze leidraad)	☐
ONDERDEEL	DOCUMENT	BIJGEVOEGD
01	(Volledig en naar waarheid) ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument - Volmacht ondertekening aanbesteding (indien van toepassing) - Uittreksel Kamer van Koophandel inschrijver	☐ ☐ ☐
02	Indien van toepassing: Bijlage D Verklaring onderaannemer	☐
03	Kopie onderstaande geldige certificaten (of onderbouwing van de gelijkwaardigheid) - ISO 9001 - ISO 14001	☐ ☐
04	Model Opgave Kerncompetentie(s)	☐
05	Kwalitatieve gunningscriteria	☐
06	Prijsinvulformulier	☐
07	Beschrijving van de aangeboden ondergrondse containers inclusief technische specificaties zoals maten en gewichten (zonder prijzen). Beschrijving van de aangeboden betonputten , inclusief technische specificaties zoals maten en gewichten (zonder prijzen) Beschrijving van de aangeboden invalbeveiliging , inclusief technische specificaties zoals maten en gewichten (zonder prijzen)	☐
08	Beschrijving MVI [KG-1.01]	☐
09	Beschrijving minimaliseren onderhoudsbehoefte [KG-1.02]	☐
10	Beschrijving plaatsingsvoorschriften [KG-1.03]	☐
11	Beschrijving aanpak van onderhoudswerkzaamheden [KG-2.5]	☐
12	Beschrijving aanpak van keuringen [KG-2.6]	☐
13	Beschrijving aanpak van reinigen voor de keuringen [KG-2.7]	☐
14	Foto's / afbeeldingen / tekeningen van container en zuil [E-1.27]	
15	Facultatief: - 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 op het tijdstip van indienen van de inschrijving - Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of Een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.	☐

BIJLAGE B MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S)

Voor ieder afzonderlijk onderdeel en/of inschrijving moet inschrijver aantonen dat hij over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Hiervoor moet inschrijver één of meerdere referentieprojecten overleggen. Per te overleggen referentieproject moet inschrijver dit formulier invullen. Als meerdere kerncompetenties met één referentieopdracht aangetoond worden, kan dit met één ingevuld formulier aangetoond worden. Als inschrijver meerdere referentieopdrachten overlegt, moet inschrijver dit formulier kopiëren.

DEEL 1: TOEPASSINGSGBIED	
Vermeld welke kerncompetenties met dit formulier aangetoond worden.	
Naam inschrijver:	
De referentie is van toepassing op:	Onderdeel 1: ☐ Onderdeel 2: ☐
Met deze referentie toont inschrijver aan dat hij beschikt over:	Kerncompetentie 1: ☐ Kerncompetentie 2: ☐ Kerncompetentie 3: ☐
DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEPROJECT	
Geef de relevante gegevens van het referentieproject op. Dit zodat de referentie geverifieerd kan worden.	
Opdrachtgever van het referentieproject ¹	Naam: Adres: Plaats:
Contactgegevens van de contactpersoon bij de referent:	Naam: Functie: Telefoonnummer: E-mailadres:
DEEL 3: OMSCHRIJVING REFERENTIEPROJECT	
Toon aan dat met het referentieproject aan de opgegeven kerncompetenties voldaan wordt.	
Omschrijving van het referentieproject, waaruit tenminste blijkt welke werkzaamheden tot het referentieproject behoorden.	
Omvang van het totale referentieproject m.b.t. het aantal geleverde containers / betonputten en invalbeiligingen.	
Startdatum van het referentieproject:	
Einddatum of verwachte einddatum van het referentieproject:	
Het aantal geleverde containers / betonputten en invalbeiligingen . in de referentieperiode ² :	
DEEL 4: UITVOERING REFERENTIEPROJECT	
Beschrijf door wie het referentieproject in welke rol uitgevoerd is. Let hierbij op het bijvoegen van eventuele overeenkomsten met onderaannemers en het correct invullen van deel II.C en II.D van de UEA.	
Door wie is het referentieproject uitgevoerd:	☐ Zelfstandig door de inschrijver ☐ Door inschrijver i.s.m. een derde ☐ Door een derde
Rol van de inschrijver bij uitvoering van het referentieproject:	☐ Hoofdaannemer ☐ Combinant ☐ Onderaannemer ☐ Geen
Als het referentieproject is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, NAW gegevens van de derde:	Naam: Adres:

¹ Als inschrijver het referentieproject in onderaanneming heeft gedaan moet hier de opdrachtgever van de hoofdaannemer worden ingevuld.

² De referentieperiode is de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum.

	Plaats:
Als het referentieproject is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, rol van de opgegeven derde bij de uitvoering:	☐ Hoofdaannemer ☐ Combinant ☐ Onderaannemer ☐ N.V.T.
Als het project is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, beschrijf welke partij welke werkzaamheden uitgevoerd heeft:	

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

Inschrijver moet de ingevulde en ondertekende formulieren in zijn inschrijving bijvoegen, conform de in bijlage A vermelde checklist.

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door inschrijver:

Inschrijver :

Naam :

Functie :

Datum :

Plaats :

Handtekening :

BIJLAGE C MODEL VOLMACHT

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de inschrijver, indien van toepassing, verplicht de in de bijlage C opgenomen model Volmacht in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

De ondergetekende(n) geeft/geven hierbij een onherroepelijke volmacht aan

_____ (naam gevolmachtigde) om namens _____ (naam Inschrijver) en ingeschreven in het handelsregister onder het nummer _____ (bijvoorbeeld het KvK nummer), de inschrijving voor de aanbesteding "[Het leveren van ondergrondse container systemen en reparatie, onderhoud en keuring](#)", in te dienen. De gevolmachtigde is daarmee tevens tekenbevoegd om de bij de inschrijving behorende bijlagaen en documenten te ondertekenen.

Ten bewijze waarvan deze beperkte volmacht is ondertekend.

Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 1 conform het handelsregister	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd / gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 1	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 2 conform het handelsregister (bij gezamenlijke bevoegdheid)	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd / gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 2	
Naam gevolmachtigde	
Functie gevolmachtigde	
Handtekening gevolmachtigde	

(tabel uitbreiden indien er pas sprake is van rechtsgeldige vertegenwoordiging bij meer dan twee gezamenlijk bevoegde personen)

BIJLAGE D VERKLARING ONDERAANNEMING

Inschrijver verklaart hierbij wel gebruik te maken van de mogelijkheid om een gedeelte van de werkzaamheden uit te laten voeren door een onderaannemer. Als inschrijver geen gebruik maakt van de mogelijkheid om een gedeelte van de werkzaamheden uit te laten voeren door een onderaannemer verklaart inschrijver hierbij dat hij de opdracht volledig zelfstandig zal uitvoeren.

Aldus rechtsgelding ondertekend door inschrijver (hoofdaannemer):

Inschrijver
(hoofdaannemer) :

Naam :

Functie :

Datum :

Plaats :

Handtekening :

LET OP: Onderstaand gedeelte alleen invullen indien onderaannemer ingeschakeld wordt voor het uitvoeren van een gedeelte van de werkzaamheden.

LET OP: Als inschrijver een onderaannemer inschakelt moet deel II.C (als de inschrijver eveneens een beroep doet op de draagkracht van de onderaannemer) of deel II.D (als de inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van de onderaannemer) van de UEA eveneens ingevuld worden. Als inschrijver ook beroep doet op de draagkracht van de onderaannemer moet er ook een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA bij inschrijving ingediend worden.

De bedrijven [statutaire naam Hoofdaannemer] en [statutaire naam onderaannemer] schrijven zich als respectievelijk hoofdaannemer en onderaannemer in op onderdeel van de Europees openbare aanbesteding van Gemeente Weert getiteld "[Het leveren van ondergrondse container systemen en reparatie, onderhoud en keuring](#)".

De partijen verklaren dat zij gezamenlijk uitvoering zullen geven aan de opdracht. Inschrijver en de onderaannemer hebben hier voorafgaande aan het uitbrengen van de inschrijving nader afspraken over gemaakt. Waarbij de onderaannemer de volgende werkzaamheden zal uitvoeren als de hoofdaannemer de opdracht definitief gegund krijgt:

- [BEKNOPT OMSCHRIJVING VAN DE DOOR ONDERAANNEMER UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN]

Aldus rechtsgelding ondertekend:

Onderaannemer :

Naam :

Functie :

Datum :

Plaats :

Handtekening :