



Amstelveen

Offerteaanvraag

Europese Aanbesteding Flexibele schil Afvalbeheer

Gemeente Amstelveen

I&A- nummer : I&A_2020_0111
Opgesteld door : Gemeente Amstelveen
Datum/versie : 11 januari 2021

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	0
Begrippen	2
1. Inleiding	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Aanbestedende Dienst.....	5
1.3 Overige relevante informatie	5
1.4 Doel van de Aanbesteding.....	5
1.5 Beschrijving van de Opdracht	5
1.6 Overeenkomst.....	6
1.7 Implementatie.....	6
1.8 Aanvullende Diensten.....	6
1.9 Perceelindeling/ samenvoeging	6
2. Verloop van de Aanbesteding.....	7
2.1 Richtlijn	7
2.2 Procedure.....	7
2.3 Planning.....	7
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	7
2.4.1 Taal.....	7
2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever	7
2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers.....	8
2.4.4 Nota van Inlichtingen.....	8
2.4.5 Klachtenafhandeling	9
2.5 Standaardformulieren.....	9
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming	9
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers.....	9
2.6.2 Onderaanneming	10
2.6.3 Holding/dochteronderneming	10
2.6.4 Fusie of overname Gegadigde	11
2.7 Indienen Inschrijving.....	11
2.8 Gestanddoeningstermijn	11
2.9 Opening Inschrijvingen	11
2.10 Gunning	11
2.11 Voorbehoud	11
2.12 Kostenvergoeding	12
2.13 Wijzigingen	12
2.14 Uitgangspunten	12
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning.....	13
2.16 Toepasselijk recht	13
2.17 Concept Raamovereenkomst voor Diensten	13
2.18 Algemene Voorwaarden.....	13
2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	14

2.20	Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving	14
2.21	Ongeldige Inschrijvingen	14
2.22	Herbeoordeling	14
2.23	Wachtkamerconstructie.....	14
2.24	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag	14
2.25	Stopzetten	15
3.	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	16
3.1.	Algemeen	16
3.2	Vormvoorschriften.....	16
3.2.1	Vormvoorschriften Inschrijving	16
3.2.2	Gegevens over de eigen onderneming	16
3.3	Uitsluitingsgronden	16
3.4	Geschiktheidseisen	17
3.4.1	Beroepsbevoegdheid	17
3.4.2	Financieel-economische draagkracht	17
3.4.3	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	18
3.4.4	Aanleveren bewijsstukken	21
4.	Programma van Eisen (Algemeen).....	22
4.1	Algemeen.....	22
4.2	Social Return.....	22
5	Gunningscriterium.....	23
5.1	Gunningscriterium: Kwaliteit.....	23
5.1.1	Kwaliteitscriterium 1: Organisatie dienstverlening	23
5.1.2	Kwaliteitscriterium 2: Proces – Werkwijze	24
5.1.3	Kwaliteitscriterium 3: Kennisontwikkeling – overdracht.....	24
5.1.4	Kwaliteitscriterium 4: Klanttevredenheid –klachtenafhandeling	25
5.2	Gunningscriterium: Prijs	25
6	Beoordelings- en gunningsprocedure	26
6.1	Vormvoorschriften en selectiecriteria.....	26
6.2	Beoordeling en Gunning.....	26
6.2.1	Beoordelingsprocedure.....	26
6.2.2	Beoordelingsschaal.....	27
6.2.3	Beoordelingsmethodiek.....	28
6.3	Verificatie.....	28
7	Bijlagen.....	29

Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd.

Aanbestedende Dienst / Aanbesteder

De gemeente Amstelveen (ook te noemen "de gemeente").

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Raamovereenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

Het totale document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de conceptovereenkomst en de overige bijlagen waarin de Aanbesteder alle informatie, eisen, criteria, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de Aanbesteding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een samenwerking van ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota.

Offerteaanvraag

Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Onderaannemers

Onderopdrachtnemers die de Opdrachtnemer zelf contracteert, die voor de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Opdracht

De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen.

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De bij eventuele Gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Raamovereenkomst voor Diensten.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het document (zie hoofdstuk 4) waarin de Aanbestedende Dienst de eisen voor de te leveren diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn/ Alcateltermijn/ Vervaltermijn

Termijn van ten minste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen

De bij de Offerteaanvraag aangeleverde Verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag als gevolg van artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor tijdelijke inhuurkrachten (flexibele schil) voor het verrichten van afvalbeheerswerkzaamheden voor de gemeenten Amstelveen. Bij deze Aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen op als de Aanbestedende Dienst.

Naam: gemeente Amstelveen
Adres: Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
Postadres: Postbus 4
1180 BA Amstelveen
Telefoon: 020-5404911

Europese Aanbesteding

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed.

Het gunningscriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1: Een korte schets van de Aanbestedende Dienst en het doel van de Aanbesteding.
Hoofdstuk 2: Verloop van de Aanbesteding
Hoofdstuk 3: Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 4: Programma van Eisen
Hoofdstuk 5: Gunningscriterium
Hoofdstuk 6: Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 7: Bijlagen

Ten behoeve van inschrijving:

Invulbijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2: Inschrijvingsformulier
Invulbijlage 3: Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
Invulbijlage 4: Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 5: Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 6: Referentiemodel

Bijlagen bij de Offerteaanvraag:

Bijlage 1: Programma van Eisen
Bijlage 2: Concept Raamovereenkomst voor Diensten
Bijlage 3: ARVODI mei 2018
Bijlage 4: Toelichting ARVODI mei 2018
Bijlage 5: Toepassing Social Return On Investment
Bijlage 6: Klachtenregeling Aanbesteden

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Een vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan. De samenwerking is overeengekomen in een centrumregeling ambtelijke samenwerking en een Dienstverleningshandvest Aalsmeer-Amstelveen. Deze Aanbesteding betreft de gemeente Amstelveen.

Op 1 januari 2019 telde de gemeente Amstelveen: 91.694 inwoners.

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer en leverancier van de ICT ondersteuning aan de Belastingssamenwerking Amstelland. Gemeente Amstelveen voert daartoe de belastingheffing en alle bijbehorende taken (zoals postregistratie, bezwaar en beroep, etc.) uit voor de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn en De Ronde Venen.

1.3 Overige relevante informatie

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl.

1.4 Doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een dienstverlener die tijdelijke inhuurkrachten (flexibele schil) ter beschikking kan stellen voor het verrichten van afvalbeheerswerkzaamheden, conform het Programma van Eisen, gedurende de in Raamovereenkomst voor Diensten bepaalde duur. De dienstverlener draagt de volledige zorg voor de terbeschikkingstelling van inhuurkrachten voor afvalbeheerswerkzaamheden ten behoeve van gemeente Amstelveen.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Dienstverleningsovereenkomst betreft het op afroep en naar behoefte ter beschikking stellen van tijdelijke inhuurkrachten voor het verrichten van afvalbeheerswerkzaamheden. De eisen die hieraan worden gesteld vindt u terug in Bijlage 1: Programma van Eisen.

De overeenkomst bestaat in hoofdzaak uit het op afroep en naar behoefte ter beschikking stellen van:

- Inhuurkracht(en): afvalbrengstation en overslagstation (in Amstelveen);
- Inhuurkracht(en): beladerafvalwagens inzamelvoertuigen;
- Inhuurkracht(en): chauffeurafvalwagens/ inzamelvoertuigen.

Inhuurkrachten worden te werk gesteld op een afvalbrenstaton te amstelveen en/of rijden mee op inzamelvoertuigen c.q. servicewagens voor de uitvoering van de werkzaamheden.

CPV-codes:

- 90510000-5: Afvalverzamelingen-verwerking;
- 79620000-6: Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

Omzet 2017-2020:

Gebaseerd op omzetgegevens uit de periode 2017-2020 is de verwachting dat de jaarlijkse (gemiddelde) omzet voor tijdelijke inhuurkrachten voor afvalbeheerswerkzaamheden:

- 150.000 euro per jaar.
- Een indicatie van de spreiding van de af te nemen producten per jaar is opgenomen in Invulbijlage 2 'Inschrijvingsformulier'.

Vorengenoemde gegevens/ omzetgegevens zijn slechts ter indicatie aangegeven, hieraan kunnen door Inschrijver/ Opdrachtnemer geen enkele afnamegarantie en of afname verplichting worden ontleend. Overigens kan en zal de Aanbestedende Dienst geen enkele garantie geven (in welke vorm ook) met betrekking tot de te realiseren omzet voor de uitvoering van de overeenkomst.

1.6 Overeenkomst

De Raamovereenkomst die bij een eventuele Gunning wordt aangegaan geldt voor twee jaar en heeft als gewenste ingangsdatum 1 juli 2021 en eindigend op 1 juli 2023.

De looptijd kan twee keer met (telkens) één jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden, inclusief de indexeringsbepaling zoals verwerkt in de bijgevoegde Raamovereenkomst voor Diensten.

1.7 Implementatie

Eventuele eisen met betrekking tot de implementatie zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

1.8 Aanvullende Diensten

Indien de Opdrachtgever gedurende de duur van Raamovereenkomst besluit om aanvullende diensten af te nemen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Raamovereenkomst.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende diensten buiten deze Raamovereenkomst te laten en door derde(n) te laten uitvoeren.

1.9 Perceelindeling/ samenvoeging

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van de onderhavige diensten dat de Raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende opdracht(en) kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de Raamovereenkomst in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijvers.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012, te weten:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

2.2 Procedure

De aanbestedingsprocedure is de openbare Europese aanbestedingsprocedure ex. Hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

2.3 Planning¹

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven, voor de meest actuele planning wordt verwezen naar TenderNed:

Fase/Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum	Tijdstip
Publicatiedatum	maandag 11 januari 2021	n.v.t.
Inlichtingen (indienen van vragen)	donderdag 4 februari 2021	vóór 11:00 uur
Nota van Inlichtingen (beantwoording van vragen)	donderdag 11 februari 2021	n.v.t.
Indienen Inschrijving uiterlijk tot	maandag 22 februari 2021	vóór 11:00 uur
Opening Inschrijvingskluis (toetsen inschrijvingsvereisten)	maandag 22 februari 2021	na 11:00 uur
Start beoordeling inhoudelijke Inschrijvingen	dinsdag 23 februari 2021	n.v.t.
Einde beoordeling aanbiedingen	dinsdag 9 maart 2021	n.v.t.
Verzending gunningsbeslissing	vrijdag 12 maart 2021	n.v.t.
Opschortende termijn loopt af op	vrijdag 2 april 2021	n.v.t.
Opdracht/ ondertekening overeenkomst	vrijdag 9 april 2021	n.v.t.
Aankondiging Gegunde Opdracht via TenderNed	april/ mei 2021	n.v.t.

U dient na de sluitingsdatum van de offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve Gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen drie werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een inkoopteam dat gezamenlijk de Offerteaanvraag heeft samengesteld. In het inkoopteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.

¹ Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden. Gebruik hiervoor de berichtenfunctie van de onderhavige aanbesteding.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het inkoopteam, het beoordelingsteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen over deze Aanbesteding.

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Indien een Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Offerteaanvraag aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze Aanbesteding.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, de daarbij behorende standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 2.3) vermelde datum ingediend te zijn. Vragen, opmerkingen of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de concept Raamovereenkomst en/of de voorwaarden van de Rijksoverheid dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel een verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen (hetgeen dient te worden onderbouwd) heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de Aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren.

U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.4.5 Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling Aanbesteden (Bijlage 4) is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de Aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de gemeente Amstelveen via klachtenaanbesteden@amstelveen.nl.
of
2. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling Aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de aanbestedings- en gunningsprocedure niet op.

Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het niet toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde (waar aangegeven) rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is.

2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming

Een Gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Inschrijving. In het geval van aanmelding in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.6.1 Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Inschrijver Combinanten gebruikt om aan de kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor Gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in (invulbijlage 3) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de UEA heeft Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoeder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoeder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoeder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoeder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoeder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer aanmelden door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.6.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de Onderaannemer.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke Onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor deze Onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer Onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of -criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie invulbijlage 4).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (Onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers (zie hiervoor invulbijlage 5).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.6.4 Fusie of overname Gegadigde

Wanneer Gegadigde fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Gegadigde dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.7 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Inlichtingen worden niet telefonisch of per e-mail verstrekt.

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren.² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (zie: <http://www.TenderNed.nl>).

De Inschrijving dient te geschieden en dient - incl. bijbehorende documenten - **uiterlijk maandag 22 februari 2021 vóór 11:00 uur** te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag en specifiek in het "hoofdstuk 7 Bijlagen" vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen er geen andere dan in deze Offerteaanvraag vereiste stukken bij te worden gesloten.

Indien zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact te worden opgenomen met de contactpersoon van Opdrachtgever.

Tenzij anders bepaald, blijft een Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

2.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op 60 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op maandag 22 februari 2021 na 11:00 uur. Deze opening is niet openbaar.

Na het openen van de Inschrijvingen zal het inkoopteam de Inschrijvingen controleren op de gestelde inschrijvingsvereisten.

Het beoordelingsteam zal de Inschrijvingen vervolgens beoordelen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen gunningscriteria.

2.10 Gunning

De Aanbestedende Dienst streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk op 9 maart 2021 af te ronden. Op uiterlijk 12 maart 2021 verwacht de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers te verzenden.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
3. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht).
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

2.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Opdracht.

2.13 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gedeerde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en de nummering van de Bijlagen te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de ARVODI 2018 zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit direct gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers elektronisch over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van twintig kalenderdagen (artikel 2.127 Aanbestedingswet) na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien een Inschrijver opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient dit direct bekend gemaakt te worden via de berichtenfunctie op het aanbestedingsplatform TenderNed.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van twintig kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de eisen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld op het gebied van gemaakte kosten of gedeerde winst) van de Aanbestedende Dienst ten opzichte van een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding leggen Gegadigde en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende om de contactpersoon van Opdrachtgever bij deze Aanbesteding tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.17 Concept Raamovereenkomst voor Diensten

De bijgevoegde concept Raamovereenkomst voor Diensten - op afroep en naar behoefte door Opdrachtgever op te dragen aan Opdrachtnemer - (hierna: overeenkomst) is de bij eventuele Gunning te sluiten overeenkomst. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de overeenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de wijzigingen die bij de laatste Nota van Inlichtingen zijn gepubliceerd. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de overeenkomst en/ of de eventuele bij Nota(;)s van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 Algemene Voorwaarden

De ARVODI 2018 alsmede de bijlagen zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de ARVODI zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota('s) van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze ARVODI inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota('s) van Inlichtingen. De wijzigingen zullen als bijlage worden opgenomen in de definitieve versie van de Raamovereenkomst.

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.21 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formata en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15

2.22 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de winnende Inschrijving ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de nummer twee van de oorspronkelijke rangorde.

2.23 Wachtkamerconstructie

Indien binnen zes maanden na contractondertekening gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar(s) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe Overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver en daarop volgenden.

2.24 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Offerteaanvraag (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota(s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.25 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de in daarin beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief - de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de Aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige invulbijlagen.

3.2 Vormvoorschriften

3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid (zie hoofdstuk 7 Bijlagen).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheit en juistheid van aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een "facultatieve bepaling", dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient de algemene gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA.

3.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

UEA voor aanbestedingsprocedures

Door middel van ondertekening van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Oprachtgever kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve Gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige gedragsverklaring aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst.

Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

(artikel 2.90 Aanbestedingswet)

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (referenties) in te vullen en te ondertekenen. Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.98 Aanbestedingswet)

Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient de machtiging toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Indien de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij de Inschrijving.

3.4.2 Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan onderstaande genoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Continuïteit

De Controleverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de Combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de Controleverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende Controleverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant.

Bij Inschrijving door een Combinatie dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs te overleggen.

Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's. Inschrijver dient daarom aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve Gunning:

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking met een minimale dekking van € 50.000 per aanspraak en € 100.000 per verzekeringsjaar; en
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, daarom, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

3.4.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan onderstaande gevraagde ervaringseisen.

Beheersing Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste medewerkers dienen de Nederlandse taal voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen in voldoende mate te beheersen.

Ervaringseisen

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken met betrekking tot deze Offerteaanvraag gevraagde diensten en producten. Door de Aanbestedende Dienst is, gebaseerd op de Opdracht, de volgende ervaringseis vastgesteld:

Technische bekwaamheid

Kerncompetentie:

Het hebben van ervaring met het op een vakkundige en regelmatige wijze uitvoeren van afvalbeheerwerkzaamheden met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:

- Aard: Ervaring hebben met het ter beschikking stellen van inhuurkrachten geconcentreerd op het gebied van afvalverzameling en -verwerking in binnenstedelijk gebied;
- Omvang: De gefactureerde waarde (totaalbedrag) op jaarbasis van de in te dienen referentie (bij één Opdrachtgevende instantie) dient minimaal € 75.000 exclusief btw of meer te bedragen.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van 1 referentie (zie invulbijlage 6). Deze referentieopdracht dient in de periode van drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving te zijn uitgevoerd. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Indien Inschrijver meer dan één referentie opgeeft, zal de Aanbestedende dienst uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen. De overige referentie(s) worden terzijde gelegd, dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen.

Uw referentie indienen bij Inschrijving.
De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie van de kerncompetentie navraag te doen bij de betreffende referent.

Om de betrouwbaarheid van de referentie opgave te zekeren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om – indien nog nodig - voorafgaand aan definitieve Gunning te vragen dat de opgegeven referenties aangetoond dienen te worden door een ondertekende verklaring van de betreffende Opdrachtgever.

NEN 4400-1 of NEN 4400-2 of gelijkwaardig

Inschrijver verklaart dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen inzake verplichtingen uit arbeid.

Aanbestedende Dienst hecht belang aan normering op het gebied van professioneel Opdrachtgeverschap en professionele en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening. Inschrijver dient dit te leveren in het belang van de inhuurkrachten die bij Aanbestedende Dienst te werk worden gesteld.

Door middel van het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij:

- op het moment van inschrijving voldoet aan de normen die gesteld zijn in NEN 4400-1 (inzake het voldoen aan verplichtingen uit arbeid, geldend voor Inschrijvers die gevestigd zijn in Nederland) of de normen die gesteld zijn in NEN 4400-2 (voor buiten Nederland gevestigde ondernemingen die zich op de Nederlandse markt begeven), dan wel hieraan gelijkwaardige (inter)nationale normen, én een geldig bewijs van conformiteit aan deze norm(en) kan overleggen dat is opgesteld door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- op het moment van inschrijving kwaliteitsnormen naleeft (inzake het voldoen aan verplichtingen uit arbeid) die minimaal gelijkwaardig zijn aan de normen die gesteld zijn in NEN4400-1 of NEN 4400-2. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - zijn onderneming is een (voor de nationale belastingdienst en beroeps-/handelsregister) identificeerbare entiteit;
 - zijn onderneming voldoet aan de verplichtingen inzake de aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
 - de loonbetaling is niet in strijd met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
 - zijn onderneming voert ten behoeve van de door/namens hem ter beschikking gestelde of doorgeleende arbeidskrachten identiteitscontroles uit en voert controles uit op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;
 - zijn onderneming risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit het in- en doorlenen of uitbesteden van werk voorkomt.

Of:

- op het moment van Inschrijving het keurmerk van de Stichting Normering Arbeid (SNA) heeft (NEN 4400-1 of 2 certificering is binnen dit keurmerk geborgd). Zie ook www.normeringarbeid.nl

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseis.

Binnen 7 kalenderdagen na bericht van (voorlopige) Gunning dient de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver het bewijs van het NEN 4400-1 of NEN 4400-2 of gelijkwaardig te overleggen.

Inschrijving Handelsregister conform wet allocatie arbeidskrachten door Intermediairs

Per 1 juli 2012 is een wijziging van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi) in werking getreden. Deze wijziging betreft de Wet registratieplicht intermediairs die arbeidskrachten ter beschikking stellen (Stb. 2012, 260). De wet bepaalt onder meer dat iedere organisatie die actief personeel ter beschikking stelt, dit moet registreren in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. (zie www.normeringarbeid.nl)

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseis.

Binnen 7 kalenderdagen na bericht van (voorlopige) Gunning dient de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver het bewijs van de Waadi inschrijving te overleggen.

VCU (Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Uitzendorganisaties) of gelijkwaardig

Inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig VGM-beheersysteemcertificaat op basis van VCU 2011/05 of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen beheerssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het geldig VCU certificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) dient de Combinatie, dan wel alle deelnemers van die Combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.
- De Inschrijver die beschikt over een eigen beheerssysteem dient aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de veiligheid, gezondheid en milieu te waarborgen. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - voornoemde beheerssysteem is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een handboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het beleid;
 - aanwezigheid en organisatie-brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
 - als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseis.

Binnen 7 kalenderdagen na bericht van (voorlopige) Gunning dient de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver het bewijs van het VCU-certificaat of gelijkwaardig te overleggen.

3.4.4 Aanleveren bewijsstukken

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Aannemingsovereenkomst te gunnen, dient op verzoek van de Aanbestedende dienst de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de Aanbestedende dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- Uittreksel uit het handelsregister*.
- Verklaring Belastingdienst inzake de betaling van verschuldigde belastingen & sociale zekerheidspremies*.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**.
- Geldig bewijs van het NEN 4400-1 of NEN 4400-2 of gelijkwaardig.
- Geldig bewijs van de Waadi-inschrijving.
- Geldig bewijs van het VCU-certificaat of gelijkwaardig.

* Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterlijke sluitingstermijn voor indiening van uw offerte.

** Niet ouder dan 2 jaar, teruggerekend vanaf de uiterlijke sluitingstermijn voor indiening van uw offerte.

4. Programma van Eisen (Algemeen)

De specifieke eisen zijn opgenomen in bijlage 1 van de bijlagen bij deze Offerteaanvraag. In dit hoofdstuk zijn alleen de algemene eisen opgenomen. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.

4.1 Algemeen

	Omschrijving eis
4.1.1	Opdrachtnemer conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan alle gestelde voorwaarden, eisen, bepalingen en bijlagen bij deze Offerteaanvraag.
4.1.2	Opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening voldoet aan de eisen die gesteld worden in de Offerteaanvraag en in het bijzonder het Programma van Eisen.
4.1.3	Opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening minimaal zal voldoen aan de uitwerking van de Gunningscriteria in de Inschrijving.
4.1.4	Opdrachtnemer gaat akkoord met de Concept Raamovereenkomst voor Diensten.
4.1.5	Opdrachtnemer gaat akkoord met de ARVODI 2018.

4.2 Social Return

	Omschrijving eis
4.2.1	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt Opdrachtgever dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 214.000,- (excl. btw) vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om zich in te spannen voor Social Return. Door uw Inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return. De mogelijkheden die Opdrachtnemer heeft om dit toe te passen zijn breed. Bijlage 5 Toepassing Social Return On Investment beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de Opdracht.

5 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de kwaliteit als de prijs beoordeelt. Om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te bepalen worden meerdere (sub)Gunningscriteria gebruikt.

Voor de Gunningscriteria Kwaliteit kan een fictieve korting worden behaald. Deze korting wordt fictief afgetrokken van uw Inschrijvingsprijs. Het resultaat is een Evaluatieprijs. De laagste Evaluatieprijs komt voor gunning in aanmerking.

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Daarna wordt een score gegeven. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop invulling wordt gegeven aan de behoefte van de Opdrachtgever. De Gunningscriteria (kwalitatieve criteria en prijscriterium) worden in dit hoofdstuk nader beschreven. De wijze van beoordeling wordt in hoofdstuk 6 nader toegelicht.

5.1 Gunningscriterium: Kwaliteit

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de 'Kwaliteit' als de Prijs' in de beoordeling van de Inschrijvingen betreft.

De volgende (sub)gunningscriteria hebben betrekking op de 'Kwaliteit':

Criterion	Omschrijving
Kwaliteitscriterium 1	Organisatie dienstverlening
Kwaliteitscriterium 2	Proces – Werkwijze
Kwaliteitscriterium 3	Kennisontwikkeling – overdracht
Kwaliteitscriterium 4	Klanttevredenheid – klachtenafhandeling

Ten behoeve van de beoordeling op het gunningcriterium dient Inschrijver bij Inschrijving een Plan van aanpak in te dienen van maximaal 10 pagina's A4, lettertype Verdana, puntgrootte 9 met daarin de uitwerking van de kwaliteitscriteria 1 t/m 4. De uitwerking dient minimaal te voldoen aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen.

5.1.1 Kwaliteitscriterium 1: Organisatie dienstverlening

Omschrijving criterium:	<p>Doelstelling Opdrachtgever: Realiseren van een effectieve, betrouwbare en robuuste dienstverlening tijdens de duur van de Raamovereenkomst.</p> <p>Toelichting: In dit onderdeel van het Plan van Aanpak dienen ten minste de volgende onderdelen terug te komen:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Beschrijf hoe u zich organiseert ten behoeve van de onderhavige dienstverlening;▪ Beschrijf hoe u de gevraagde dienstverlening implementeert;▪ Beschrijf hoe u de Opdrachtgever ontzorgt in de uitvoering van de afvalbeheertaken. Casus: stel er ontstaat met spoed behoefte aan inhuurkrachten (bijv. door ziekte vallen één of meer medewerkers van de Opdrachtgever uit). De Opdrachtgever belt om 07:00 uur en heeft voor diezelfde dag nog inhuurkrachten nodig. Hoe ontzorgt u de Opdrachtgever in deze situatie (ongeacht de gestelde eis in 3.2)?▪ Beschrijf hoe u de Opdrachtgever (tijdig) informeert en de bereikbaarheid organiseert op reguliere en niet regulier werktijden;▪ Beschrijf hoe u de uit te voeren en uitgevoerde werkzaamheden rapporteert aan de Opdrachtgever. <p>Wijze van beoordeling:</p>
-------------------------	--

	In paragraaf 6.2 Beoordeling en Gunning wordt onder 'beoordelen van de offertes' aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.
Indiening:	Bij inschrijving indienen in PDF format.

5.1.2 Kwaliteitscriterium 2: Proces – Werkwijze

Omschrijving criterium:	<p>Doelstelling Opdrachtgever: Realiseren van een stabiel, tijdig en continue dienstverlening tijdens de duur van de Raamovereenkomst.</p> <p>Toelichting: In dit onderdeel van het Plan van Aanpak dienen ten minste de volgende onderdelen terug te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beschrijf uw visie en aanpak op het proces-werkwijze ten behoeve van de dienstverlening; ▪ Beschrijf hoe u de operationele in- en uitvoering van de Opdrachten van de Opdrachtgever gaat invullen met het oog op de gestelde uitvoeringseisen en kwaliteitseisen; ▪ Beschrijf hoe u zorgdraagt voor voldoende capaciteit c.q. geschikte krachten voor de uitvoering van de gevraagde dienstverlening en hoe u de continuïteit daarvan borgt. <p>Wijze van beoordeling: In paragraaf 6.2 Beoordeling en Gunning wordt onder 'beoordelen van de offertes' aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.</p>
Indiening:	Bij inschrijving indienen op PDF.

5.1.3 Kwaliteitscriterium 3: Kennisontwikkeling – overdracht

Omschrijving criterium:	<p>Doelstelling Opdrachtgever: Realiseren van een kennisontwikkeling en overdracht naar de werknemes van de Opdrachtgever tijdens de duur van de Raamovereenkomst.</p> <p>Toelichting: In dit onderdeel van het Plan van Aanpak dienen ten minste de volgende onderdelen terug te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beschrijf uw visie op het proces van kennisontwikkeling en overdracht van kennis van de Inschrijver naar de Opdrachtgever; ▪ Beschrijf hoe u de inhuurkrachten instrueert met betrekking tot de werkzaamheden en inzamelvoertuigen; De Opdrachtgever levert u in pdf de veiligheidsinstructies van de inzamelvoertuigen (zie bijlagen bij het Programma van Eisen). <p>Wijze van beoordeling: In paragraaf 6.2 Beoordeling en Gunning wordt onder 'beoordelen van de offertes' aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.</p>
Indiening:	Bij inschrijving indienen in PDF format.

5.1.4 Kwaliteitscriterium 4: Klanttevredenheid – klachtenafhandeling

Omschrijving criterium:	<p>Doelstelling Opdrachtgever: Realiseren van een tevreden klant (Opdrachtgever) en het tijdig en zorgvuldig afhandelen van klachten tijdens de duur van de Raamovereenkomst.</p> <p>Toelichting: In dit onderdeel van het Plan van Aanpak dienen ten minste de volgende onderdelen terug te komen:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Beschrijf uw visie op het proces van klanttevredenheid – klachtenafhandeling van de Opdrachtnemer naar de Opdrachtgever. <p>Wijze van beoordeling: In paragraaf 6.2 Beoordeling en Gunning wordt onder 'beoordelen van de offertes' aangegeven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt en hoe verwacht wordt van de Inschrijvers invulling te geven aan de kwaliteitscriteria.</p>
Indiening:	Bij inschrijving indienen op PDF.

5.2 Gunningscriterium: Prijs

Algemeen

Uw prijsopgave moet gebaseerd zijn op de gevraagde dienstverlening zoals vermeld in deze Offerteaanvraag en dient volledig te worden ingevuld in Invulbijlage 2 'Inschrijvingsformulier'. De prijzen (uurtarieven) dienen gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag inclusief alle bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.

De Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten waarvoor Opdrachtgever geen toestemming heeft gegeven. Deze kosten worden ook niet achteraf door Opdrachtgever betaald.

Voorwaarden prijsopgave

- Prijsopgave dient te worden gedaan excl. btw in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Een eenmalige korting (bijv. een omzetkorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen in het Prijsformulier of in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn en zijn geldig gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

6 Beoordelings- en gunningsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

6.1 Vormvoorschriften en selectiecriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen wordt de volgende procedure doorlopen:

1. Vormvoorschriften/ Uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen volledig zijn, voldoen aan de gestelde vormvoorschriften en niet verkeren in de genoemde Uitsluitingsgronden, zie hoofdstukken 2 en 3. Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
2. Geschiktheidseisen: vervolgens wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 3 (paragraaf 3.4). Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
3. Gunningscriterium: Inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.2 Beoordeling en Gunning

6.2.1 Beoordelingsprocedure

De kwalitatieve beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam, dat bestaat uit vijf beoordelingsleden (deskundigen zowel intern als extern). Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een procesbegeleider c.q. voorzitter (heeft geen stem in het toekennen van de punten). Het beoordelingsteam komt tot een gezamenlijk en unaniem beoordelingsresultaat.

Beoordelen van de offertes

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop invulling gegeven is aan het criterium en de mate van vertrouwen op een goede uitvoering van de Raamovereenkomst.

- De waardering van de kwaliteit wordt gedefinieerd als de mate waarin het aanbod bijdraagt aan het bereiken van de genoemde doelstellingen van de Opdrachtgever.
- Tevens zal de mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn, bijdragen aan een hogere waardering.

Bij de beoordeling zal ook van belang zijn in hoeverre de analyses, resultaten en maatregelen in het aanbod Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden (SMART) zijn gemaakt. SMART omschrijvingen worden beschouwd als kwalitatief hoger en beter uitvoerbaar. Dit verzekert de Opdrachtgever ervan dat de Inschrijver het aanbod goed heeft doordacht en dat de kwaliteitscriteria op zichzelf consistent zijn en onderling ook een consistent geheel vormen. De Opdrachtgever verstaat onder SMART het volgende:

- **Specifiek:**
De mate waarin de Inschrijver de uitwerking van het criterium c.q. het aanbod (aanpak/ oplossingen/ maatregelen) gericht en eenduidig aansluiten op de gevraagde dienstverlening.
- **Meetbaar:**
De mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij kan aantonen dat met de aangeboden aanpak/ oplossing/ maatregel het beoogde doel wordt bereikt.
- **Acceptabel:**
De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de aangeboden aanpak/ oplossing/ maatregel aanvaardbaar is binnen de kaders van de offerteaanvraag met bijlagen.
- **Realistisch:**
De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de aangeboden aanpak/ oplossing/ maatregel haalbaar en robuust is, wat ondersteund kan worden door eerdere succesvolle toepassing en het bewezen effect hiervan.
- **Tijdsgebonden:**
De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de aangeboden aanpak/ oplossing/ maatregel snel en efficiënt kan worden gerealiseerd in de daarvoor beschikbare tijd.

6.2.2 Beoordelingsschaal

De uitwerkingen van de kwalitatieve Subgunningscriteria, zie hoofdstuk 5, worden beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam. Daarbij is gekozen voor onderstaande beoordelingsschaal. De leden van het beoordelingsteam kennen gemotiveerd punten toe aan elk te beoordelen criterium. De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Punten	Toelichting evaluatie
10	Ruim overeenstemmend: De gegeven informatie is volledig en ruim in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, geeft goede borging en zekerheid en voldoet daarmee ruim aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
7	Overeenstemmend: De gegeven informatie is volledig en in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, geeft voldoende borging en zekerheid en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
4	Redelijk overeenstemmend: De gegeven informatie is redelijk volledig en in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, geeft voldoende borging en zekerheid en voldoet daarmee redelijk aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
2	Matig overeenstemmend: De gegeven informatie is matig uitgewerkt en matig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is op deze opdracht gericht, geeft matige borging en zekerheid en voldoet daarmee matig aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.
0	Niet overeenstemmend: De gegeven informatie is niet (geheel) relevant en/of onvolledig en is vrijwel niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst, de informatie is beperkt op deze opdracht gericht, geeft onvoldoende borging en zekerheid en voldoet daarmee niet of te beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.

6.2.3 Beoordelingsmethodiek

Het model voor Gunning is: 'Gunnen op waarde'. Bij deze methode daagt de Aanbestedende Dienst de markt uit kwaliteit te leveren en krijgt de Aanbestedende Dienst zoveel mogelijk waarde voor de prijs die ze betaald. Bij de kwalitatieve gunningscriteria zijn fictieve kortingen te behalen welke fictief in mindering worden gebracht op de inschrijfsom conform het inschrijfformulier (Invulbijlage 2).

De Aanbestedende Dienst bepaalt de fictieve korting aan de hand van de toegekende punten per kwaliteitcriterium (kwaliteitscriteria 1 t/m 4). De volgende formule wordt hiervoor gehanteerd:

$\text{Evaluatieprijs} = \text{Fictieve Inschrijvingsprijs} - \text{Fictief behaalde korting o.b.v. Kwalitatieve Gunningcriteria (1 t/m 4)}$
--

De laagste Evaluatieprijs komt voor gunning in aanmerking.

De gunningscriteria worden als volgt beoordeeld (zie beoordelingschaal par. 6.2.2) en gewaardeerd:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve korting*	Fictieve korting per punt**
Kwaliteitscriterium 1	Organisatie dienstverlening	€ 8.000,-	€ 800,-
Kwaliteitscriterium 2	Proces – Werkwijze	€ 8.000,-	€ 800,-
Kwaliteitscriterium 3	Kennisontwikkeling – overdracht	€ 7.000,-	€ 700,-
Kwaliteitscriterium 4	Klanttevredenheid – klachtenafhandeling	€ 7.000,-	€ 700,-

De korting (*) komt tot stand door per kwaliteitcriterium de behaalde punten te vermenigvuldigen met de fictieve korting (**) voor dat kwaliteitcriterium.

Loting

Indien meer dan één (1) inschrijving in aanmerking komt voor gunning selecteert de Aanbestedende Dienst, van deze inschrijvingen, de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op de Kwaliteit (ofwel de hoogste korting op Kwaliteit). Indien ook op de Kwaliteit geen winnende inschrijving kan worden opgemaakt, dan volgt de selectie op basis van de laagste fictieve Inschrijvingsom. Indien ook op de Prijs geen winnende inschrijving kan worden opgemaakt, dan volgt er een loting waarvoor de desbetreffende inschrijvers een uitnodiging ontvangen om de loting bij te wonen.

6.3 Verificatie

Gedurende de opschortende termijn (zie paragraaf 2.15) verzoekt de Aanbestedende Dienst de winnende Inschrijvers om de relevante bewijsstukken en verifieert deze. Indien blijkt dat een winnende Inschrijver alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt die Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de opvolgende Inschrijver in de rangorde na beoordeling in aanmerking komt voor Gunning.

7 Bijlagen

Nummer	Omschrijving	In te dienen in
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsformulier	PDF
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 6:	Referentiemodel	PDF

Toelichting:

1. Elke invulbijlage dient door de daartoe bevoegde persoon ondertekend en digitaal (via TenderNed) aangeleverd te worden in het hierboven aangegeven bestandsformaat.³
2. Beschermen (met certificaat) tegen wijzigen is toegestaan, beschermen tegen lezen is niet toegestaan.

Bijlagen bij de Offerteaanvraag:

Nummer	Omschrijving
Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2:	Concept Raamovereenkomst voor Diensten
Bijlage 3:	ARVODI mei 2018
Bijlage 4:	Toelichting ARVODI mei 2018
Bijlage 5:	Toepassing Social Return On Investment
Bijlage 6:	Klachtenregeling Aanbesteden

³ Word-, Excel- (eventueel per tabblad) of bijlagen van andere bestanden, moeten eerst ondertekend worden, waarna er een PDF van gemaakt moet worden. Van alle documenten (Word, Excel, etc.) moet men een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.