



Gemeente Midden-Groningen IBAN NL 45 BNGH 0285 1729 48
Postbus 75 Tel.nr: (0598) 373737
9600 AB Hoogezand www.midden-groningen.nl

Openbare Europese aanbesteding gemeente Midden-Groningen t.b.v.
**Beschikbaar stellen, implementeren en onderhouden Communicatie Management Systeem
verzamelcontainers en Toegangscontrolesystemen**

Aanbestedende dienst:	Gemeente Midden-Groningen
Naam aanbesteding:	Communicatie Management Systeem en Toegangscontrole Systemen
Registratienummer:	2020-029628
Versie:	1.0
Datum:	14 december 2020

Colofon

Document Offerteaanvraag

Type aanbesteding Openbare Europese aanbesteding

Naam aanbesteding Beschikbaar stellen, implementeren en onderhouden Communicatie Management Systeem verzamelcontainers en Toegangscontrolesystemen

Uitgegeven door Gemeente Midden-Groningen
Postbus 75
9600 AB Hoogezand

Datum 14 december 2020

Versienummer 1.0

Inhoud

1 Inleiding	5
2 De aanbestedingsprocedure	6
2.1 Aanbestedende dienst	6
2.2 Opdracht	6
2.2.1 Aanleiding voor het inkopen van de Opdracht	6
2.2.2 Doelstelling(en) van Aanbestedende dienst	6
2.2.3 Aard van de Opdracht	6
2.2.4 Inhoud van de Opdracht	6
2.3 Buiten de Opdracht	7
2.4 Programma van eisen / Programma van wensen	7
2.5 Samenvoegen van opdrachten / percelen	7
2.6 Vorm en duur van de overeenkomst	7
2.8 Contractuele voorwaarden	8
2.9 Planning	8
2.10 Nota van Inlichtingen	9
2.11 Tegenstrijdigheden / onjuistheden	9
2.12 Klachten	9
2.13 Inschrijvingsprocedure	10
2.14 Gebruik van TenderNed en storingen	10
2.15 Standaardformulieren	11
2.16 Varianten/alternatieve aanbiedingen	11
2.17 Samenwerkingsverbanden	11
2.17.1 Combinatie	11
2.17.2 Onderaanneming	12
2.17.3 Derde	13
2.18 Voorbehoud	13
2.19 Gestanddoeningstermijn	13
2.20 Gunningsbeslissing en bezwaar	13
2.21 Vertrouwelijkheid	14
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1 Aanbestedingsprocedure	15
3.2 Uitsluitingsgronden	15
3.2.1 Dwingende Uitsluitingsgronden	15
3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden	15

3.3 Geschiktheidseisen	16
3.3.1 Geschiktheidseis: Financiële draagkracht	16
3.3.2 Verzekeringseis: bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	16
3.3.4 Geschiktheidseis: inzake de technische bekwaamheid (referentie)	17
3.3.5 Geschiktheidseis: inzake de beroepsbevoegdheid	17
3.3.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
3.4 Rechtsgeldige ondertekening	17
3.5 Overzicht bewijsmiddelen	18
4 Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	19
4.1 Gunningscriterium	19
4.2 Beoordelingsprocedure	19
Stap 1 vaststellen volledigheid van de Inschrijvingen	19
Stap 2 beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
Stap 3 beoordeling op het voldoen aan eisen en voorwaarden uitvoering opdracht	19
Stap 4 beoordeling op het Gunningscriterium kwaliteit	19
Stap 5 beoordeling op het Gunningscriterium prijs	19
Stap 6 Bepalen eindscore	20
Stap 7 Gunningsbeslissing	20
4.3 Beoordelingscommissie	20
4.4 Gunningscriterium EMVI	21
4.5 Subgunningscriterium Prijs	21
4.6 Subgunningscriterium Kwaliteit	22
<i>Werkwijze bij beoordelen</i>	23
4.7 Verificatie	24
4.8 Overzicht in te dienen stukken bij Inschrijving	24

Bijlage 1 - Begripsbepalingen
 Bijlage 2 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
 Bijlage 3 - Concept Overeenkomst
 Bijlage 4 - Concept Verwerkersovereenkomst
 Bijlage 5 - Concept Wachtkamerovereenkomst
 Bijlage 6 - Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT
 Bijlage 7 - Programma van Eisen
 Bijlage 8 - Programma van Wensen
 Bijlage 9 - Prijzenblad
 Bijlage 10 - NVI format
 Bijlage 11 - Referenties
 Bijlage 12 - Verklaring inzet onderaannemers
 Bijlage 13 - Uitvoeringsregels Social Return

Alle bijlagen zijn separaat toegevoegd.

Beschikbaar stellen, implementeren en onderhouden CMS verzamelcontainers en TCS

1 Inleiding

Dit is de Offerteaanvraag voor het beschikbaar stellen, implementeren en onderhouden Communicatie Management Systeem verzamelcontainers en Toegangscontrolesystemen van de gemeente Midden-Groningen. Deze Opdracht wordt aanbesteed door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure.

Deze Offerteaanvraag bevat alle benodigde informatie over de inhoud van de Opdracht en over de procedure die de Aanbestedende dienst volgt om tot een Overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer aan wie de uitvoering van de Opdracht gegund wordt.

Leeswijzer

In deze Offerteaanvraag leest de Inschrijver:

- In hoofdstuk 2: informatie over de Opdracht en de voorwaarden waaronder een Inschrijving wordt gedaan
- In hoofdstuk 3: de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- In hoofdstuk 4: de Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst (hierna ook: de Opdrachtgever) bij deze aanbesteding is de gemeente Midden-Groningen.

De inkoopadviseurs van het Team Juridisch Advies Inkoop en Contracten (JAIC) zijn procesverantwoordelijk voor deze aanbesteding.

kerncijfers i.r.t. de opdracht

aantal inwoners	ca. 61.000
aantal verzamelcontainers voor restafval	145
merk en type verzamelcontainers voor restafval	VConsyst M61 (139 stuks) BWaste Bastia (6 stuks)
merk en type TCS	VConsyst Chiplock V1, V2, V3 en V4
huisvuilpassen	ca. 5100
huidige software CMS voor verzamelcontainers en Backoffice Systeem Afvalinzameling	WinConsyst van VConsyst MAWIS van MOBA (via VConsyst)
toekomstige software voor Backoffice Systeem Afvalinzameling	Parallel aan deze marktuitlevraag loopt een meervoudig onderhandse marktuitlevraag. Net als in deze marktuitlevraag baseren we voor de benodigde verbindingen op de laatste versie van de STOSAG.

2.2 Opdracht

2.2.1 Aanleiding voor het inkopen van de Opdracht

Op 1 juli 2021 lopen onze huidige overeenkomsten voor het Communicatie Management Systeem (CMS) voor de verzamelcontainers en het Backoffice Systeem Afvalinzameling (BSA) af.

2.2.2 Doelstelling(en) van Aanbestedende dienst

Voor het borgen van de continuïteit van de dienstverlening aan onze inwoners moeten we voor het aflopen van de overeenkomsten op 1 juli 2021 een nieuw Communicatie Management Systeem (CMS) voor verzamelcontainers en een nieuw Backoffice Systeem Afvalinzameling (BSA) geïmplementeerd hebben. Onderdeel van de vervanging van het CMS is ook de vervanging van alle ToegangsControle Systemen (TCS) op onze verzamelcontainers voor restafval en het realiseren van de koppeling met het nieuwe BSA.

2.2.3 Aard van de Opdracht

De aard van de opdracht bestaat uit een gecombineerde opdracht voor levering en diensten.

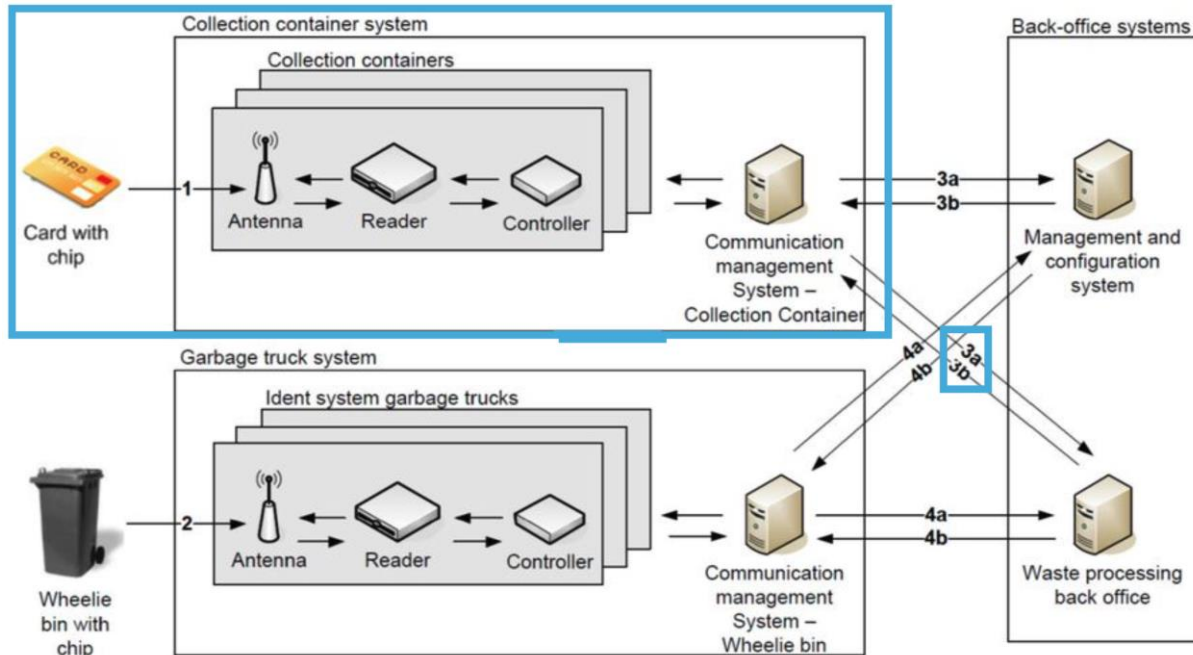
2.2.4 Inhoud van de Opdracht

De inhoud van de opdracht bestaat uit het beschikbaar stellen, implementeren en onderhouden van een CMS en TCS-en, inclusief de benodigde koppelingen met het BSA en de benodigde afstemming met de desbetreffende leverancier. Onderdeel van de opdracht is ook het vervangen en verwijderen

van de huidige TCS-en. Aanvullend maakt het leveren van nieuwe al geactiveerde huisvuilpassen deel uit van de opdracht. Het gevraagde is verder beschreven in het programma van eisen (bijlage 7) en programma van wensen (bijlage 8).

De TCS-en blijven eigendom van opdrachtnemer, evenals het CMS. De huisvuilpassen worden eigendom van opdrachtgever.

Ter verduidelijking hieronder blauw omlijnd de STOSAG onderdelen binnen deze opdracht:



2.3 Buiten de Opdracht

Het leveren van:

- Backoffice Systeem Afvalinzameling
- Communicatie Management Systeem voor rolcontainers

2.4 Programma van eisen / Programma van wensen

In het Programma van eisen zijn de eisen opgenomen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld. Door een Inschrijving in te dienen, stemt Inschrijver in met het Programma van eisen. Het Programma van eisen is opgenomen in Bijlage 7 van deze Offerteaanvraag.

Het wel of niet voldoen aan alle eisen geeft u aan door "JA" of "NEE" op het formulier aan te geven.

Als u niet voldoet aan één of meer eisen leidt dit tot uitsluiting van uw inschrijving.

In het Programma van wensen zijn de wensen opgenomen. Het Programma van wensen is opgenomen in Bijlage 8 van deze Offerteaanvraag. Zie voor het programma van wensen verder in Hoofdstuk 4.6.

2.5 Samenvoegen van opdrachten / percelen

Voor deze Opdracht zijn geen opdrachten samengevoegd.

2.6 Vorm en duur van de overeenkomst

De afspraken tussen de gemeente Midden-Groningen als Opdrachtgever en de Opdrachtnemer worden vastgelegd in de Overeenkomst behorende bij deze aanbesteding (Bijlage 3).

De Overeenkomst heeft een looptijd van vier jaar met driemaal een optie tot verlenging van twee jaar. In beginsel met ingang van 1 mei 2021 tot en met 30 april 2025.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst op te zeggen.

2.7 Wachtkamervereenkomst

Met betrekking tot deze Opdracht zal een Wachtkamervereenkomst worden afgesloten.

Teneinde de continuïteit van de Opdracht zo goed mogelijk te waarborgen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om in het geval dat de Overeenkomst met de gegunde Inschrijver (Opdrachtnemer) eindigt, bijvoorbeeld door opzegging of ontbinding, voornoemde Opdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure kan gunnen aan de opvolgende Inschrijver. Met de opvolgende Inschrijver wordt de Inschrijver bedoeld die als tweede geëindigd is in onderhavige aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever kan gebruik maken van deze wachtkamerconstructie vanaf het moment van ondertekening van de Overeenkomst tot en met 6 maanden na dat moment. Daarvoor is vereist dat Inschrijvers hun offerte gestand doen voor deze periode, voor het geval zij als tweede eindigen en mogelijk binnen de 6 maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst alsnog Opdrachtnemer worden. Na 6 maanden eindigt de gestanddoening voor de opvolgende Inschrijver, hierover wordt geen apart bericht meer verzonden.

Opdrachtgever is niet verplicht om gebruik te maken van de Wachtkamervereenkomst. Indien Opdrachtgever in voorkomend geval gebruik maakt van de wachtkamer is de Opdrachtnemer gehouden mee te werken aan deze transitie en zorg te dragen voor een professionele en adequate overdracht van de werkzaamheden aan de opvolgend opdrachtnemer. De concept-Wachtkamervereenkomst is toegevoegd in Bijlage 5.

2.8 Contractuele voorwaarden

Met de Inschrijver, aan wie gegund zal worden, wordt een Overeenkomst gesloten op basis van de in Bijlage 3 opgenomen Concept Overeenkomst. De Inschrijver gaat door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het concept van deze Overeenkomst c.q. met de gewijzigde Overeenkomst zoals meegezonden met de Nota van Inlichtingen.

Op de Overeenkomst zijn uitsluitend de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT (Bijlage 6) van toepassing. Het niet accepteren van deze voorwaarden leidt tot uitsluiting. De algemene leverings-, betalings-, verkoop- of andere gebruikte branchevoorwaarden van Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

2.9 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Nr.	Datum, tijd	Omschrijving
1	14 december 2020	Publicatie aanbesteding op www.Tenderned.nl
2	11 januari 2021 voor 12.00 uur	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen
3	18 januari 2021	Publiceren 1e Nota van Inlichtingen op www.Tenderned.nl
4	25 januari 2021 voor 12.00 uur	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen
5	29 januari 2021	Publiceren 2e Nota van Inlichtingen op www.Tenderned.nl
6	8 februari 2021 voor 12.00 uur	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen
7	8 februari 2021 om 12.15 uur	Opening kluis

8	8 tot 16 februari 2021	Beoordelen inschrijvingen
9	16 februari 2021	Voorlopige gunning
10	8 maart 2021	Bezwaartermijn 20 voorbij, 23:59 uur
11	9 maart 2021	Gunning
12	1 april 2021	Ingangsdatum overeenkomst

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

2.10 Nota van Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure, de Offerteaanvraag en de overige relevante documenten dienen op de volgende wijze te worden gesteld:

- De vragen dienen via het vragenformulier te worden gesteld. Dit vragenformulier is beschikbaar gesteld op TenderNed en als Bijlage bij deze Offerteaanvraag gevoegd (NVI format - Bijlage 10).
- Het ingevulde vragenformulier wordt **via de berichtenmodule** van TenderNed geüpload. De vragen dienen dus niet per stuk te worden ingevoerd!
- Vragen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld.
- Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de Offerteaanvraag (inclusief Bijlagen) waarop de vraag betrekking heeft.

Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de Offerteaanvraag (inclusief Bijlagen) wordt door de Aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen opgesteld. Deze Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd en wordt uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed geplaatst.

Er zijn twee vragenrondes ingepland. Let erop dat de tweede vragenronde alleen bedoeld is voor het verduidelijken/concretisering van de antwoorden van aanbestedende dienst in de 1e Nota van Inlichtingen.

2.11 Tegenstrijdigheden / onjuistheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, wat betekent dat de potentiële Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk - dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende dienst nog mogelijk is een en ander te corrigeren (voor 5 januari 2021 om 12.00 uur) aan de Aanbestedende dienst meldt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag.

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de Offerteaanvraag. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag.

2.12 Klachten

De gemeente Midden-Groningen heeft, conform het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij dit klachtenmeldpunt op het e-mailadres: klachtenmeldpuntinkoop@midden-groningen.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welke aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voorzover dat aan de orde is.

2.13 Inschrijvingsprocedure

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Bij een andere wijze van indienen wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen.

De Inschrijving dient te worden geüpload in de daarvoor bestemde digitale kluis van TenderNed, vóór het tijdstip dat is genoemd in de planning (paragraaf 2.9). Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis.

Daarbij is het volgende van belang:

- Gevraagde ingevulde Bijlagen moeten separaat worden geüpload bij de betreffende eis in TenderNed en worden voorzien van een duidelijke naamverwijzing naar de Bijlage (in Word, PDF, XML of Excel formaat).
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving en de daarbij behorende Bijlagen. Dit houdt in dat het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen via Tenderned dient te geschieden.
- Alle documenten die worden ingediend, zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver. Zie ook paragraaf 4.8.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen (uploaden) van de Inschrijving.
- Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met het gestelde in deze Offerteaanvraag, de aanbestedingsprocedure, de gestelde voorwaarden en (minimum)eisen en criteria.

Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige of onjuiste Inschrijving ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die kunnen worden ondervonden van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Het is niet toegestaan andere medewerkers dan de inkoopadviseurs van de Aanbestedende dienst te benaderen over deze aanbesteding. Medewerkers benaderen van (ingehuurde) derden die betrokken zijn bij deze aanbesteding is eveneens niet toegestaan. Dit op straffe van uitsluiting.

2.14 Gebruik van TenderNed en storingen

Voordat Inschrijver TenderNed kan gebruiken, moet Inschrijver zich als gebruiker bij TenderNed hebben geregistreerd. Hieraan zijn geen kosten verbonden. TenderNed heeft een 'Handleiding voor ondernemingen' gepubliceerd (te downloaden vanaf het internet).

Indien de Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (als het bijvoorbeeld niet lukt om in te loggen of vragen of bestanden te uploaden), kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen te bereiken via: Telefoon 0800-836 33 76 of e-mail: servicedesk@TenderNed.nl.

Aantoonbare storing bij TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@midden-groningen.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle Inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers welke reeds een Inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.15 Standaardformulieren

Bij deze aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst standaardformulieren gevoegd. Daar waar van toepassing, moet bij Inschrijving van deze standaardformulieren gebruik worden gemaakt. Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen en/of eigen formulieren te gebruiken. Dit op straffe van uitsluiting.

2.16 Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het Inschrijvers niet toegestaan varianten voor te stellen of alternatieve aanbiedingen te doen. Deze Inschrijving wordt in dat geval terzijde gelegd.

2.17 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding zijn samenwerkingsverbanden tussen ondernemers toegestaan. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één Inschrijver.

2.17.1 Combinatie

1. Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel A van Deel II ('Wijze van deelneming') van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld.
2. Elke deelnemer van de Combinatie dient apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem van toepassing zijn.
3. Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid).

4. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
5. Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
6. Het prijzenblad (Bijlage 9) dient volledig ingevuld en door elke combinant rechtsgeldig ondertekend, aan de Inschrijving te worden toegevoegd.
7. Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
8. Indien op één van de combinanten een Uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
9. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de uitvoering van de opdracht is hierbij uitgangspunt.
10. Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

2.17.2 Onderaanneming

1. Een samenwerkingsverband is tevens mogelijk in een hoofdaannemer-onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en volledig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door hem in onderaannemer worden gegeven. In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver.
2. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.
3. De Inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens (voor zover bekend) de volgende gegevens van de onderaannemer:
 - Naam
 - Contactgegevens
 - Wettelijke vertegenwoordigers
4. De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.
5. Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een onderaannemer ten aanzien van de geschiktheidseisen ("een derde"), geldt hetgeen opgenomen onder paragraaf 2.17.3
6. De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is.
7. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer deze onderaannemer.
8. Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde Opdracht en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.
9. Aan de Inschrijving dient de ondertekende Onderaannemingsverklaring te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer. Zie bijlage 11.

2.17.3 Derde

Het is Inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de Geschiktheidseisen.

- Indien Inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel aan te kunnen tonen tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient in een dergelijk geval de gevraagde gegevens in het UEA (Deel II onderdeel C) op te nemen. Daarnaast kan Aanbestedende dienst als bewijs hiervan vragen om aanvullende informatie en onderliggende contracten die deze verklaring ondersteunen.
- Tevens dient deze derde(n) een afzonderlijk UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III).
- Een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) wordt als een beroep op een derde gekwalificeerd.
- Indien een Inschrijver zich beroept op een derde, dan zijn de Uitsluitingsgronden ook van toepassing op deze derde.

2.18 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen. In dat geval hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor in het kader van deze aanbesteding gemaakte kosten. Ook in het geval de Opdracht wel gegund wordt, hebben Inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

2.19 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is tot tenminste 3 maanden na de uiterste datum voor het indienen van de gedane Inschrijving geldig.

De gestanddoeningstermijn wordt wanneer tegen het voornemen tot gunning bezwaar wordt aangetekend, verlengd tot maximaal vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter. Een Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

De gestanddoeningstermijn staat los van de gestanddoening van 6 maanden voor de Inschrijver die als tweede in de aanbestedingsprocedure is geëindigd en met wie de Aanbestedende dienst een Wachtkamerovereenkomst heeft gesloten. Met zijn Inschrijving aanvaardt Inschrijver dat hij een gestanddoeningstermijn van 6 maanden hanteert vanaf het moment dat de Overeenkomst is gesloten, voor het geval hij als tweede in rangorde bij deze aanbesteding eindigt.

2.20 Gunningsbeslissing en bezwaar

Een Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan tot uiterlijk 20 kalenderdagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen. Een kopie van de dagvaarding dient te worden verzonden per mail aan: inkoop@midden-groningen.nl.

De Opdrachtgever is bevoegd de voorlopige gunningsbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlelen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (art. 6:217 lid 1 BW).

Gedurende 20 kalenderdagen vanaf de dag na de datum van verzending van het bericht via Tendered inzake de gunningsbeslissing en afwijzing, zijn de afgewezen Inschrijvers in de

gelegenheid een kort geding aanhangig te maken. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland (Groningen). Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht. Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een juridische procedure aanhangig maken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in principe afwachten alvorens over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst waarop het kort geding ziet. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot sluiting van de Overeenkomst(en) overgaat.

Indien een (voorlopig afgewezen) Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hiervan in kennis. De voorlopige winnende Inschrijver zal dan in deze kortgedingprocedure, na overleg met Aanbestedende dienst, eventueel interveniëren of zich voegen aan de zijde van de Aanbestedende dienst, op straffe van verval van hun recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

2.21 Vertrouwelijkheid

De informatie uit Inschrijvingen die op basis van deze Offerteaanvraag wordt ingediend wordt vertrouwelijk behandeld en slechts aan medewerkers en personen getoond die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid wordt ook bewaakt wanneer de Inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Dwingende Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst hecht er waarde aan om omstandigheden die betrekking hebben op de kwalitatieve beoordeling van Inschrijvers te kunnen toetsen en eventueel tot uitsluiting over te kunnen gaan indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven. Aanbestedende dienst zal dan ook de dwingende uitsluitingsgronden uit artikel 2.86 Aw van toepassing verklaren op deze procedure. In het UEA (deel III A) dient Inschrijver aan te geven dat de dwingende Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat op hem geen dwingende Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan aan de voorlopige gegunde Inschrijver worden verzocht de Gedragsverklaring Aanbestedingen (hierna: GVA) te overleggen.

Ondernemers kunnen een GVA aanvragen bij de Dienst Justis. Het duurt ongeveer 6 - 8 weken om een GVA te verkrijgen.

De GVA is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Indien Aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient deze binnen 7 dagen aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om tijdig de gevraagde bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst hecht er waarde aan om omstandigheden die betrekking hebben op de kwalitatieve beoordeling van Inschrijvers te kunnen toetsen en eventueel tot uitsluiting over te kunnen gaan indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven. Aanbestedende dienst zal dan ook in aanvulling op de dwingende uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 Aw van toepassing verklaren op deze procedure:

- a. de Inschrijver een of meer verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of cao of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden;
- b. de Inschrijver verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de Inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- f. de Inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- h. de Inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door

- nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- i. Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies.

In het UEA (deel III B en C) dient Inschrijver aan te geven dat de betreffende facultatieve Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Indien een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden met 'ja' wordt beantwoord, dient Inschrijver in het daarvoor betreffende vakje een nadere omschrijving te geven en de maatregelen te beschrijven die zijn genomen. Op basis daarvan bepaalt Aanbestedende dienst of de betreffende facultatieve uitsluitingsgrond tot uitsluiting leidt (met inachtneming van paragraaf 2.3.5.1 en 2.3.5.2 uit de Aanbestedingswet).

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat op hem geen facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan aan de (voorlopige gegunde) Inschrijver worden verzocht navolgende bewijsmiddelen [GW2] te overleggen

- Een GVA (zie par. 3.2.1);
- Een verklaring van de Belastingdienst omtrent de betaling van belastingen en premies. De verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden en dient binnen zeven (7) dagen na een daartoe strekkend verzoek aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd.

3.3 Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst hanteert in deze aanbestedingsprocedure de volgende geschiktheidseisen. Deze eisen zijn minimeisen, wat betekent dat aan deze eisen moet zijn voldaan om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

3.3.1 Geschiktheidseis: Financiële draagkracht

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage 1, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening aan te leveren.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage 1, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

3.3.2 Verzekeringseis: bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat Inschrijver voldoende verzekerd is, kan aan de (voorlopige gegunde) Inschrijver worden verzocht het volgende aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het

toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

Indien Aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient dit bewijsmiddel binnen 7 dagen aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd.

3.3.4 Geschiktheidseis: inzake de technische bekwaamheid (referentie)

De inschrijver toont door middel van een referentie aan dat hij voldoet aan de volgende kerncompetentie.

De referentie worden ingediend volgens het format van bijlage 11 en moeten voldoen aan de volgende minimumeisen:

- De referentie is niet ouder dan 3 jaar op het moment van indienen van de inschrijving;
- Uit de in te dienen referentie blijkt aantoonbaar dat de referentie volledig voldoet aan de gevraagde kerncompetentie;
- De inschrijver moet het format ondertekenen;
- De referentie betreft een volledig afgeronde opdracht die al ten minste één vol kalenderjaar is uitgevoerd;

Kerncompetentie:

#	Kerncompetentie	Omschrijving
1	Implementeren van een koppeling met een Backoffice Systeem Afvalinzameling.	Inschrijver heeft ervaring met het realiseren van de koppeling tussen zijn CMS + TCS-en en het Backoffice Systeem Afvalinzameling (BSA) van een andere leverancier, zonder tussenkomst van de opdrachtgever (buiten het leggen van de eerste contacten en afstemmen planning), af te stemmen en te implementeren samen met die andere leverancier.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven referenten te benaderen om de referentie te verifiëren.

3.3.5 Geschiktheidseis: inzake de beroepsbevoegdheid

Voor de uitvoering van de Opdracht dient Gegadigde bevoegd te zijn, dat betekent dat Gegadigde dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Voor Gegadigden gevestigd in Nederland geldt een inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Gegadigde overlegt hiertoe een recent uittreksel uit het handelsregister dat de feitelijke situatie op het moment van aanmelding weergeeft. Dat uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf datum publicatie Selectieleidraad.

3.3.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna het “UEA”), verklaart de Inschrijver dat op hem de betreffende Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2) niet van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (paragraaf 3.3 ev).

De Inschrijver vult het UEA in (Bijlage 2). Het UEA dient door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Het ondertekende UEA dient bij Inschrijving te zijn ingediend. Dit alles op straffe van uitsluiting.

3.4 Rechtsgeldige ondertekening

De ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de overige stukken van de Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn gedaan. De controle hiervan vindt plaats door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Hieruit moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Het uittreksel mag

niet ouder zijn dan 12 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding. Het uittreksel wordt toegevoegd aan de Inschrijving.

3.5 Overzicht bewijsmiddelen

	Bewijsstuk	Voorwaarden aan het bewijsstuk	Indienen bij Inschrijving ja/nee
DWINGENDE UITSLUITINGSGRONDEN			
Dwingende uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).	De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf datum Inschrijving.	Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de GVA binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.
FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN			
Sub a: Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht	Verklaring Belastingdienst	Deze mag op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.	Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de verklaring binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.
Sub b: faillissement	Uittreksel uit het handelsregister	Deze mag op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.	Ja (zie paragraaf 4.8).
GESCHIKTHEIDSEISEN			
Beroeps en/of bedrijfsaansprakelijkheids verzekering	Polisblad/ Verzekerings certificaat		Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de verklaring binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.
Continuïteitsparagraaf	Jaarverslag		Nee.
Referentie	Bijlage 11		Ja.

4 Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

4.1 Gunningscriterium

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver wiens inschrijving als ‘de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding’ (hierna: EMVI) is gekwalificeerd.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen bestaat uit de navolgende stappen. In beginsel geldt dat slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname. In het kader van de voortgang van de procedure kan het voorkomen dat met de stap ‘beoordeling op kwaliteit’ reeds wordt begonnen, terwijl andere stappen nog moeten worden uitgevoerd.

Stap 1 vaststellen volledigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving wordt getoetst op volledigheid. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in TenderNed en in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Stap 2 beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, op basis van de UEA. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of juist wél aan een van de Uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.88 Aw. Tevens wordt een Inschrijver, wanneer een van de Uitsluitingsgronden op hem van toepassing is, eerst in de gelegenheid gesteld om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zogenaamde zelfreinigende maatregelen).

Stap 3 beoordeling op het voldoen aan eisen en voorwaarden uitvoering opdracht

Alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in de Offerteaanvraag dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. Het niet onvoorwaardelijk accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden, betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname.

Ook wordt getoetst of standaardformulieren op de gevraagde manier zijn ingevuld. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Dit leidt tot uitsluiting.

Stap 4 beoordeling op het Gunningscriterium kwaliteit

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de Gunningscriteria kwaliteit zoals uiteengezet in paragraaf 4.6. De beoordeling wordt gedaan door leden van de beoordelingscommissie.

Stap 5 beoordeling op het Gunningscriterium prijs

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het Gunningscriterium prijs zoals uiteengezet in paragraaf 4.5. De beoordeling wordt gedaan door de procesbegeleiders van deze aanbesteding. Deze hebben geen deel aan de beoordelingscommissie zoals genoemd bij stap 4.

Stap 6 Bepalen eindscore

De eindscores worden bepaald op de wijze zoals omschreven in paragraaf 4.7 De scores per Inschrijver worden bij elkaar opgeteld en van hoog naar laag gerangschikt. Aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt het voornemen tot gunning gezonden.

Stap 7 Gunningsbeslissing

Na de vaststelling van de eindscore wordt de voorlopige gunningsbeslissing bekend gemaakt. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijver(s) worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de naam van de Wachtkamercontractant, de gronden van de gunningsbeslissing en ontvangen een motivatie van de beoordeling van de eigen Inschrijving.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gedurende de beoordeling kan door de procesbegeleider(s) aan Inschrijvers verduidelijking worden gevraagd over de Inschrijving (verificatie). Deze communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.3 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie voor deze aanbestedingsprocedure bestaat uit inhoudelijk deskundige medewerkers, waaronder:

- beleidsondersteuner afvalprojecten
- chauffeur/machinist
- functioneel applicatiebeheerder
- voorman afvalinzameling
- wagenparkbeheerder

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingscommissie uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

4.4 Gunningscriterium EMVI

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De inschrijver kan maximaal 100 punten verdienen. De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de volgende subgunningscriteria:

subgunningscriteria	wegingsfactor
Prijs	30
Kwaliteit	70
totaal	100

4.5 Subgunningscriterium Prijs

Het subgunningscriterium prijs heeft als wegingsfactor 30.

Inschrijver vult het prijzenblad van bijlage 9 in. Op basis van de totale kosten (eenmalige kosten + 4x jaarlijkse kosten) wordt de score bepaald. Alleen de jaarlijkse kosten zoals op het prijzenblad onder 2a en 2b zijn opgenomen worden meegenomen in deze berekening. De inschrijver met de laagste totale kosten krijgt 30 punten. De overige inschrijvers krijgen punten naar rato. De formule daarvoor is als volgt:

$$P_{\text{punten}} = 30 \times (\text{laagste prijs} / \text{prijs Inschrijver})$$

Voorbeeld:

inschrijver	Totale kosten
inschrijver 1	€ 170.000
inschrijver 2	€ 115.000
inschrijver 3	€ 149.000
inschrijver 4	€ 164.000

Op basis van dit voorbeeld krijgt inschrijver 2 het maximum aantal punten (30), inschrijver 1 krijgt € 115.000 / € 170.000 maal 30 punten is 20,29 punten (alles afgerond op 2 cijfers achter de komma), etc..

Prijzenblad

Bij Inschrijving dient de Inschrijver het prijzenblad van Bijlage 9 in. Het prijzenblad is rechtsgeldig ondertekend en voldoet aan de volgende minimumeisen:

- alle prijzen en bedragen in euro's;
- alle prijzen en bedragen exclusief BTW;
- De opgenomen prijs is een realistische prijs waarvoor de Opdracht zoals beschreven in de Offerteaanvraag, het Programma van Eisen en Programma van Wensen wordt uitgevoerd;
- Uurtarieven zijn inclusief bureaunkosten, reis- en verblijfkosten;
- Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen op het door Aanbestedende dienst verstrekte prijzenblad. Dit op straffe van uitsluiting.

4.6 Subgunningscriterium Kwaliteit

Het subgunningscriterium kwaliteit heeft als wegingsfactor 70.

Werkwijze bij beoordelen

De aanbestedende dienst heeft in bijlage 7 de eisen aangegeven. De door u aangeboden prestatie moet aan alle eisen voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen. De aanbestedende dienst beoordeelt de wensen op de volgende wijze.

Uw reactie met de mate waarin u voldoet aan onze wensen, zoals opgenomen in bijlage 8 moet u invullen in de daarvoor bedoelde kolom. De mate waarin de door u aangeboden prestatie tegemoetkomt aan de wensen van de aanbestedende dienst is onderdeel van het gunningscriterium.

Alle wensen worden volgens een eenduidige scoringsmethode van een score voorzien. De beoordeling van deze antwoorden is als volgt:

Per wens is een waarde (zie kolom “waarde”) opgegeven. In het onderstaande schema wordt aangegeven wat deze waarde betekent voor uw mogelijke score.

waarde	gevolg voor de score
5	Voor deze wensen worden de scores met 5 vermenigvuldigd.
3	Voor deze wensen worden de scores met 3 vermenigvuldigd.
1	Voor deze wensen worden de scores met 1 vermenigvuldigd.

U kunt per wens punten scoren naar de mate waarin de door u aangeboden prestatie aan de wensen voldoet. Voor elke wens kent de aanbestedende dienst een score toe, volgens onderstaande systematiek:

waardering	criteria
Uitstekend 4 punten	- De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet (SMART). - Uit de Inschrijving blijkt duidelijk op welke wijze dit bijdraagt aan het te behalen resultaat. - Het antwoord overtuigt daarbij volledig van de meerwaarde voor de Opdrachtgever. - De Inschrijving is voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht en; - Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.
Goed 3 punten	- De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet (SMART). - Uit de Inschrijving blijkt duidelijk op welke wijze dit bijdraagt aan het te behalen resultaat. - Het antwoord overtuigt daarbij deels van de meerwaarde voor de Opdrachtgever. - De Inschrijving is voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht en/of

	▪ Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.
Voldoende 1 punt	▪ De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet (SMART). ▪ Uit de Inschrijving blijkt duidelijk op welke wijze dit bijdraagt aan het te behalen resultaat. ▪ Het antwoord overtuigt de beoordelingscommissie echter niet van meerwaarde. ▪ De Inschrijving is beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht, en/of; ▪ Er is matig gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.
Onvoldoende 0 punten	De Inschrijving is in onvoldoende mate volledig, duidelijk en/ of concreet (niet voldoende SMART).

Werkwijze bij beoordelen

Van een Inschrijver wordt verwacht dat hij in eigen bewoordingen aangeeft op welke wijze hij de verlangde kwaliteit gaat leveren. Daarmee wordt hij in de gelegenheid gesteld zich te onderscheiden van de andere Inschrijvers en aldus zijn meerwaarde aan te tonen. Wanneer Opdrachtgever nader zou aangeven wat nodig is om een bepaalde score op een (sub)criterium te behalen, zou iedere innovatie, creativiteit of ieder zelfstandig denkproces bij de Inschrijvers niet kunnen worden meegewogen.

Aan een gunningssystematiek zoals in onderhavige aanbesteding aan de orde, is derhalve inherent dat een inschrijvende partij de ruimte wordt geboden om op eigen wijze aan te geven hoe hij de gewenste kwaliteit invult. Daardoor wordt hij optimaal gestimuleerd om in het gegeven antwoord zijn meerwaarde kenbaar te maken en begrip en inzicht te hebben voor c.q. in die aspecten van de Opdracht die volgens hem relevant zijn.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel (in de zin van ‘in hun eentje’) van iedere Inschrijver de beantwoording en beoordelen de Inschrijvingen ten opzichte van elkaar. De identiteit van de Inschrijvers wordt niet aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt. Daarnaast beoordeelt de beoordelingscommissie de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen.

Voorbeeld:

De beoordeling en puntentoekenning geschiedt door het beoordelingsteam op basis van uw toelichting per wens. Het beoordelingsteam kent per wens een score toe op uw antwoord/toelichting. De berekening van de scores op de wensen is als volgt:

inschrijver	aantal punten
inschrijver 1	130 van de 136
inschrijver 2	125 van de 136
inschrijver 3	98 van de 136
inschrijver 4	81 van de 136

Stel inschrijver 1 scoort op het subgunningscriterium 'kwaliteit' 130 punten en inschrijver 2 scoort 125 punten. Het maximum is 136 punten en de wegingsfactor is 70. Inschrijver 1 krijgt in dit voorbeeld $130/136 \times 70 = 66,91$ punten en inschrijver 2 $125/136 \times 70 = 64,34$ punten. Alles afgerond op 2 cijfers achter de komma.

4.7 Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met het hoogste aantal punten worden uitgenodigd worden voor een gesprek.

Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

4.8 Overzicht in te dienen stukken bij Inschrijving

Indienen	Verwijzing	Voorwaarden
UEA	Bijlage 2	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Uittreksel uit het handelsregister (Kamer van Koophandel)	Par. 3.5	Uit het uittreksel dient onomstotelijk te blijken wie namens de onderneming bevoegd is de (bij de) Inschrijving (behorende documenten) te ondertekenen. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt. Indien uit het uittreksel blijkt dat ondertekenaar 'gezamenlijk bevoegd' is, dan dient er tevens een rechtsgeldig document (bijv. statuten of volmacht) te worden overlegd waaruit onomstotelijk blijkt dat ondertekenaar rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegd is om de Inschrijving te ondertekenen.

Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 12 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Voldoen aan eisen	Bijlage 7	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Inschrijving op Kwaliteit	Bijlage 8	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Inschrijving op Prijs	Bijlage 9	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Referenties	Bijlage 11	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
(indien van toepassing) Verklaring inzet onderaannemers	Bijlage 12	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.