

Beschrijvend Document

Afvaldienstverlening

Europese openbare procedure

Versie 1

Publicatie datum 9 december 2020

Referentie 2020/1945554

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst	3
1 Opdracht	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Omschrijving van de Opdracht	4
1.3 Overeenkomst en duur	4
1.4 Opdrachtgever	5
1.5 Omvang van de Opdracht	6
1.6 Milieu en duurzaamheid	7
2 Procedurele bepalingen	8
2.1 Algemeen	8
2.2 Planning	8
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	8
2.4 Indienen Inschrijving	9
2.5 Beoordelingsfase	10
2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	10
2.7 Verificatiegesprek	10
3 Voorwaarden aanbesteding	11
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	11
3.2 Gestanddoeningstermijn	11
3.3 Kosten Inschrijving	11
3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	11
3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	11
4 Eisen aan de Inschrijving	12
4.1 Indeling van de Inschrijving	12
4.2 Uitsluitingsgronden	12
4.3 Geschiktheidseisen	13
4.4 Uitvoeringsvoorwaarden	15
4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	15
4.6 Beroep op derde(n)	17
4.7 Holding of moedermaatschappij	17
4.8 Verificatie gegevens UEA	18
5 Beoordeling en gunningscriteria	19
5.1 Algemeen	19
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	19
5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter	20
5.4 Gunningmodel en gunningssystematiek	20
5.3 Gunningcriterium Inschrijfprijs	21
5. Gunningcriteria op kwaliteit	21
6 Bijlagen	23

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeente Gooise Meren / Opdrachtgever.
Beschrijvend Document	Het document Afvaldienstverlening van de gemeente Gooise Meren, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij de Aanbestedende Dienst het Beschrijvend Document opvraagt.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding Afvaldienstverlening van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende Dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.. Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren met de openbare procedure wordt aanbesteed. Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding niet dermate groot is dat voorselectie noodzakelijk is. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

1.2 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de inzameling, afvoering en verwerking van het afval van Aanbestedende Dienst.

De doelstelling van de Opdracht is:

Het contracteren van één afvaldienstverlener conform het gemeentelijke inkoopbeleid die voor een select aantal locaties van Gooise Meren het afval inzamelt, afvoert en op een duurzame/circulaire manier verwerkt. De contractduur is minimaal vier (4) jaar met een 3-tal optie jaren.

Gooise Meren wenst ontzorgt te worden door één afvaldienstverlener voor de 12 gemeentelijke locaties. Daarnaast wil Gooise Meren een partnership aangaan waarbij er wordt samengewerkt aan een beter milieu. De Inschrijver draagt zorg voor het inzamelen, afvoeren en de verwerking van de volgende afvalstromen:

- Restafval
- Karton/papier
- Vertrouwelijk papier
- Gft
- Plastic
- Glas.

Een uitgebreide beschrijving is opgenomen in het Programma van Eisen, bijgevoegd als bijlage 2. Het overzicht met de betreffende locaties staat weergegeven in paragraaf 1.5.1.

1.3 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende Dienst wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van vier (4) jaar met drie (3) mogelijke verlengingen van één (1) jaar. De maximale looptijd van de Opdracht is daarmee zeven (7) jaar. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 maart 2021.

1.4 Opdrachtgever

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderstot en de vestingwerken van Naarden.

Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar www.gooisemeren.nl.

Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling Facilitair is de accountafdeling voor deze aanbesteding. De afdeling Facilitaire Zaken ondersteunt de bedrijfsvoering van de gemeente door de organisatie van alle faciliteiten in de werkomgeving. De afdeling wordt aangestuurd door een Adviseur Facilitair die nauw samenwerkt met een Projectleider Facilitaire Zaken, Informatie & Automatisering (FIA). Daarnaast werken er vijf servicemedewerkers voor de afdeling die verantwoordelijk zijn de operationele uitvoering (onder andere bemensing servicedesk) en het contractbeheer van de uitbestede dienstverlening. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van Ron van Essen.

1.5 Omvang van de Opdracht

1.5.1 Afval in KG

De onderstaande tabel geeft per afvalstroom het totale geproduceerde afval van 1 januari 2020 tot september 2020 weer.

Afvalstroom	Totaal KG
Plastic	100
Bouw- en sloopafval	2.032
Schreddergruis	532
GFT	2.080
Vertrouwelijk papier	3.140
Papier/karton	2.068
Glas	4
Restafval	30.233

1.5.2 Locaties

Onder deze aanbesteding vallen 12 gemeentelijke locaties. Deze locaties beschikken niet over dezelfde afvalstromen of dezelfde frequentie van ledigingen. Het overzicht met de betreffende locaties, afvalstromen en frequenties staat hieronder opgenomen.

Nr	Betreft	Adres	Plaats	Afvalstromen	Aantal ledigingen per week	Aantal containers
1	Gemeentehuis	Brinklaan 35	Bussum	- Restafval - Papier/karton - Vertrouwelijk Papier - GFT - Plastic - Glas - Batterijen - Chemisch afval	2x 1x p 2 weken 1x 1x 1x - Op afroep - Op afroep - Op afroep	5x 660L 4x 660L 15x 240L 2x 660L - zakken 2x 240L 2x dekselvat 2x dekselvat
2	Gemeentewerf Bussum	Huizerweg 51	Bussum	- Restafval - Vertrouwelijk Papier - Papier/karton	2x 1x 1x	1x 660L 1x 240L 1x 660L
3	MFA Breeduit	Langeheul 149A-H	Bussum	- Papier/karton - Restafval	1x 2x	1x 660L 2x 660L
4	Begraafplaats Bussum	Nieuwe Hilversumseweg 70	Bussum	- Restafval - Vertrouwelijk Papier	1x 1x	1x 660L 1x 240L
5	Werf Naarden	Energiestraat 15	Naarden	- Restafval - Vertrouwelijk Papier	1x 1x	1 x 660L 1 x 240L
6	Begraafplaats Naarden	Valkeveenselaan 58	Naarden	- Restafval - Vertrouwelijk Papier	1x 1x	1 x 660L 1 x 240L
7	Stadsarchief	Cattenhagestraat 8	Naarden	- Restafval - Vertrouwelijk Papier	1x 1x	1 x 660L 1 x 240L
8	Stadhuis	Marktstraat 22	Naarden	Restafval	1x	1 x 660L
9	MFA De Rijver	Nienhuis Ruyskade 26a	Muiderberg	- Restafval - Karton	1x 1x	1 x 660L 1 x 660L
10	Werf Muiderberg	Tesselschadelaan 47	Muiderberg	- Karton/papier - Glas	1x - Op afroep	1 x 660L 1 x 240L

Nr	Betreft	Adres	Plaats	Afvalstromen	Aantal ledigingen per week	Aantal containers
				• Restafval • Vertrouwelijk Papier	• 1x • 1x	1 x 660L 1 x 240L
11	Muizenfort	Vestingplein 1	Muiden	• Restafval	• 1x	1 x 240L
12	Kazerne Muiden	Kazernestraat 10	Muiden	• Restafval	• 1x	1 x 660L

1.6 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:
<https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>

1.6.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar landelijke criteria voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen zijn wij gegrepen door de gedachte van circulaire economie. We hebben ons er in verdiept en zijn het ook in praktijk gaan brengen. De bal is aan het rollen gegaan! Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu én toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zo maar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

1.6.2 Waarom en hoe gaan we circulair in deze aanbesteding?

In deze aanbesteding wordt op de volgende wijze aandacht besteed aan circulariteit:

- Inschrijvers worden gestimuleerd om het afval in hoge mate te hergebruiken of recycleren
- Er wordt een minimaal niveau geëist voor duurzame bedrijfsvoering van de Inschrijvers
- Tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt de Inschrijver gevraagd om de Opdrachtgever bewust te maken van afvalscheiding en het scheidingspercentage te verhogen.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures. Uw inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en -procedures betekent dat de Opdrachtgever uw inschrijving niet in behandeling neemt.

U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen en dat u geen recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

Inschrijvers worden beoordeeld op de Eisen conform hoofdstuk 4 en de Gunningcriteria in hoofdstuk 5. De Inschrijver en de Inschrijving dienen aan alle Eisen te voldoen. Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Opdrachtgever gunt de Opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij gekozen is voor de methodiek Value for Money zoals beschreven in hoofdstuk 5.

2.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Aankondiging aanbesteding	9 december 2020
2. Uiterste datum Ontvangst schriftelijke vragen <u>vóór 12.00 uur</u>	23 december 2020
3. Verzending van de Nota van Inlichtingen	11 januari 2021
4. Uiterste datum Ontvangst inschrijvingen <u>vóór 10.00 uur</u>	25 januari 2021
5. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	8 februari 2021
6. Verificatiegesprek met de beoogde winnaar	15 februari 2021
7. Stand still periode (20 kalenderdagen)	28 februari 2021
8. Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde Inschrijvers	15 februari 2021
9. Definitieve gunning	1 maart 2021
10. Ondertekening van de Overeenkomst	3 maart 2021
11. Start implementatie Opdracht	3 maart 2021
12. Start Opdracht	1 april 2021

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.3.1 Vragen en Nota van Inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor deze offerteaanvraag en alle bijbehorende bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of

bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.2 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een nota van inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de nota van inlichtingen. Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste nota van inlichtingen is opgenomen.

2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.3.2 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers. Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren
- Klager is aantoonbaar belanghebbende
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de nota van inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

2.4 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.2 van dit document. Na dit tijdstip kunnen Inschrijvingen niet meer ingediend worden.

Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningmiddel is nodig om een aanbidding te kunnen doen in TenderNed.

2.5 Beoordelingsfase

2.5.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de Inschrijvingen
2. Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten
3. Toetsing van de Inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
4. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gunningcriteria
5. Voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Gooise Meren gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op Gunningcriterium K1. Indien ook deze scores overeenkomen, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende Inschrijver is getekend.

2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

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

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

2.7 Verificatiegesprek

Als de Aanbestedende Dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als bijlage van de Overeenkomst.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren 2017 gebruik maken. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen
2. Overeenkomst
3. Beschrijvend Document
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Gooise Meren 2017
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden. Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.6) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlelen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende Dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in paragraaf 2.6 van dit hoofdstuk, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende Dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de Opdrachtnemer aan wie de Opdracht voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

Nr.	Document	In dienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst	Zie paragraaf
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		Bijlage 1
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X	4.3.4
3.	Gedragsverklaring aanbesteden	-	X	4.2
4.	Verklaring belastingdienst	-	X	4.3
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X	4.5.1
6.	Akkoordverklaring	X		5.3
7.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving		4.5.1
	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving		4.7
8.	Gunningscriterium prijs	X		5.5
9.	Kwalitatieve gunningscriteria	X		5.6

4.1.1. Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de Inschrijving. De Opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit. De Aanbestedende Dienst acht het daarom relevant en proportioneel om de volgende uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- Slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- Ernstige fout in de beroepsuitoefening
- Overtreding van de mededinging
- Belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- Vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding

- Aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- Valse verklaringen
- Onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- Niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak).

Om aan te geven dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als bijlage 2. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Inschrijver stuurt op verzoek van de Aanbestedende Dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende Dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Financieel stabiel

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Inschrijver is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren. Dit betekent dat Inschrijver minimaal 30% van de (jaarlijkse) investeringen kan financieren uit eigen bronnen.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie.
- Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende Dienst kan na voorlopige gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

Sociale zekerheidspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseisen.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6

maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende Dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2017).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000. Daarnaast mag het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende Dienst om een kopie van de verzekeringspolis waar de dekking uit blijkt. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende Dienst te verzenden.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

4.3.3 Certificering

De Inschrijver dient een kwaliteitsprogramma te hebben. Een verwijzing naar het in bezit zijn van bijvoorbeeld ISO 9001 certificering volstaat in deze. Een beschrijving van een kwaliteitsprogramma of kopie van een certificaat dient te worden aangetoond.

De Inschrijver dient een kwaliteitsprogramma aangaande milieu te hebben. Een verwijzing naar het in bezit zijn van bijvoorbeeld ISO 14001 certificering volstaat in deze. Een beschrijving van een kwaliteitsprogramma aangaande milieu of kopie van een certificaat dient te worden aangetoond.

De Inschrijver dient een archiefvernietiging programma te hebben. Een verwijzing naar het in bezit zijn van bijvoorbeeld CA+ certificering volstaat in deze. Een beschrijving van een archiefvernietiging programma of kopie van een certificaat dient te worden aangetoond.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende Dienst om een kopie van het certificaat. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende Dienst te verzenden.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

4.3.4 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. U vult hiervoor op het UEA uw KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende Dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

4.4.1 Social return

Inspanningsverplichting

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 5% van de gefactureerde Opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende Dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende Dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende Dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende Dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 6 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage 6 weergegeven.

4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

4.5.1 Combinatie

Indien u als combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de

combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende Dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie, of als derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding combinatie

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende Dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

4.5.1 Onderaanneming

De Aanbestedende Dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 3) toe bij de Inschrijving, met als naam '03 - Invulformulier verklaring onderaanneming'. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

4.6 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustersvennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- Op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- Op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is
- Die voldoet aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

4.7 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (Bijlage 8), met als naam 04 - Invulformulier holdingverklaring te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver Bijlage 8 in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 4 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 8 niet in te vullen en toe te voegen.

4.8 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende Dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden ooutlookpgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BPKV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling Facilitair en Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingssom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de Inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningcriteria met een uitsluitend karakter
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna de scores worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.

Tabel 1: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording duidelijk de voor de aanbesteder relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub Gunningscriterium blijkt.	10 punten
Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever.	8 punten
Voldoende, beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de Inschrijver dit in praktijk uitvoert	6 punten
Voldoet deels, De aanbieding voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde maar wel een duidelijke toelichting waarom dit niet is gebeurd	4 punten
Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever.	2 punten
Geen beantwoording van het gevraagde.	Uitsluiting

5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter

Er moet worden voldaan aan gunningscriteria met een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan één van deze gunningscriteria betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. De gunningscriteria met een uitsluitend karakter zijn:

- Ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring.

U dient bijlage 5 in te vullen en te ondertekenen. Alleen Inschrijvers die Akkoordverklaring correct hebben ingevuld en ondertekend, zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria met onderscheidend karakter.

5.4 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de Value for Money-methode toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score op prijs en kwaliteit. Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

ID	Gunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten
<i>K</i>	<i>Kwaliteit</i>	<i>60</i>
K1	Plan van aanpak implementatie	30
K2	Duurzaamheid	
	- Inzicht in de keten	15
	- Ladder van Lansink	15
<i>P</i>	<i>Prijs</i>	<i>40</i>
P1	Inschrijfprijs	40
	Totaal	100

De eindscore wordt per Inschrijver berekend door de scores op alle criteria bij elkaar op te tellen en te delen door de prijs. De Inschrijver met de laagste uitkomst, wordt als BPKV beoordeeld.

5.4.1 Voorbeeldberekening

Hieronder volgt een voorbeeldberekening om de werkwijze van de scores inzichtelijk te maken.

Tabel 2: Voorbeeld berekening

Inschrijver	Score I	Score D	Score K	K'	P	S = P / K'
Inschrijver 1	4	4	400	108,3333	€ 250.000	€ 2.308
Inschrijver 2	5	5	500	111,1111	€ 250.000	€ 2.250
Inschrijver 3	6	6	600	113,8889	€ 250.000	€ 2.195
Inschrijver 4	5	5	500	111,1111	€ 300.000	€ 2.700
Inschrijver 5	6	6	600	113,8889	€ 300.000	€ 2.634
Inschrijver 6	7	7	700	116,6667	€ 300.000	€ 2.571
Inschrijver 7	6	6	600	113,8889	€ 325.000	€ 2.854
Inschrijver 8	7	7	700	116,6667	€ 325.000	€ 2.786
Inschrijver 9	8	8	800	119,4444	€ 325.000	€ 2.721
Inschrijver 10	7	7	700	116,6667	€ 350.000	€ 3.000
Inschrijver 11	8	8	800	119,4444	€ 350.000	€ 2.930
Inschrijver 12	9	9	900	122,2222	€ 350.000	€ 2.864
Inschrijver 13	8	8	800	119,4444	€ 375.000	€ 3.140
Inschrijver 14	9	9	900	122,2222	€ 375.000	€ 3.068
Inschrijver 15	10	10	1000	125	€ 375.000	€ 3.000
Inschrijver 16	9	9	900	122,2222	€ 400.000	€ 3.273
Inschrijver 17	10	10	1000	125	€ 400.000	€ 3.200
Inschrijver 18	10	10	1000	125	€ 400.000	€ 3.200
Inschrijver 19	10	10	1000	125	€ 425.000	€ 3.400
Inschrijver 20	10	10	1000	125	€ 425.000	€ 3.400
Inschrijver 21	10	10	1000	125	€ 425.000	€ 3.400

Voorbeeldberekening winnaar Inschrijver 3:

1. $\text{Score K} = 6 * 50 + 6 * 50 = 600$
Score 'K' bestaat uit een vermenigvuldiging van de score van I en D met de wegingsfactor van beide gunningscriteria: 50. Waarbij score 'I' staat voor Gunningscriterium Implementatieplan en score 'D' voor Gunningscriterium Duurzaamheid.
2. $K' = 100 + (125-100) * (600-100)/(1000-100) = 113,9$
125 is de maximale bovengrens voor Opdrachtgever. Dit betekent dat Opdrachtgever bereid is om 25% extra te betalen bij de maximale kwaliteit.
3. $\text{Score} = 250.000 / 108,33 = 2.308$

5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs

Voor het onderdeel dient u het prijzenblad in Bijlage 7 in. Hierin zijn uw kosten voor de Afvaldienstverlening opgenomen gedurende de gehele contractperiode, inclusief verlengingsjaren.

Inschrijver wordt verzocht het prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)-en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van deze bijlage leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is uitsluitend toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Beoordeling

- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat en inschrijfbiljet toe te voegen aan uw Inschrijving.
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Offerteaanvraag/het programma van eisen.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

5.6 Gunningcriteria op kwaliteit

5.6.1 Plan van aanpak implementatieplan

Beschrijf een plan van aanpak voor de implementatie van de afvaldienstverlening waarin u aangeeft hoe u deze exercitie gaat uitvoeren. Hierin dienen de volgende aspecten tenminste te zijn opgenomen:

- Afvalkalender per locatie
- Stappenplan implementatie en tijdpad
- Afstemming en coördinatie met de huidige leverancier
- Omwisseling van afvalbakken
- Rol- en taakverdeling en eventuele randvoorwaarden welke de Opdrachtgever dient te organiseren
- Instructie schoonmaakpersoneel (mondeling en/of schriftelijk).

Uw omschrijving mag maximaal drie A4 pagina's beslaan.

Bij de beoordeling van dit antwoord houden we rekening met de volgende aspecten:

- Volledigheid en haalbaarheid afvalkalender per locatie
- Aansluiting op de Opdrachtgever
- Communicatie richting Opdrachtgever
- Pro activiteit
- Efficiëntie.

5.6.2 Duurzaamheid

Duurzaamheid is voor Opdrachtgever van groot belang. De ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid hebben betrekking op de manier waarop het ingezamelde afval verder in de keten verwerkt wordt. De volgende subvragen zijn hierbij van toepassing:

1. Inzicht in de keten

De Inschrijver dient een beschrijving aan te leveren van de wijze waarop de Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht de duurzaamheid optimaal denkt in te vullen en geeft aan, per in te zamelen afvalstroom, waar en door wie de verwerking van de afvalstromen plaatsvindt. Bij de beschrijving gaat u daarbij in hoe u garandeert dat u overeenkomstig de beschreven werkwijze beschrijft en hoe het bewijs van deze afvalverwerking wordt aangeleverd.

2. Positie op de ladder van Lansink

In percentages en kilo's dient er aangegeven te worden op welke wijze het afval wordt hergebruikt, gerecycled, of wordt omgezet in materialen die tot energie leiden. Ook moet worden aangegeven hoeveel kilogram wordt verbrand en hoeveel kilogram wordt gestort. Hiervoor dienen de gegevens in de tabel van paragraaf 1.5.1 te worden gebruikt. Hoe meer afval op een hogere trede wordt verwerkt, hoe beter de beoordeling, waarbij de rangorde van beoordeling is:



Inschrijver dient alle informatie mogelijk aantoonbaar en meetbaar te formuleren. Gebruik hiervoor de invultabel in bijlage 8. In deze bijlage staat tevens een voorbeeldberekening opgenomen.

Uw omschrijving mag maximaal drie A4 pagina's beslaan.

Bij de beoordeling van dit antwoord houden we rekening met de volgende aspecten:

- Samenwerking in de keten
- Borging afspraken en kwaliteit
- Positie op de ladder van Lansink
- Aantoonbaarheid van hoogwaardige verwerking (bijvoorbeeld certificeringen).

6 Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Programma van Eisen
3. Concept raamovereenkomst
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Gooise Meren 2017
5. Akkoordverklaring
6. Social Return/Bouwblokkenmethode
7. Prijzenblad
8. Invultabel hoogwaardige verwerking
9. Invulformulier verklaring onderaanneming
10. Invulformulier holdingverklaring