



Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding Leveringen/Diensten

Raamovereenkomst leveren, uitzetten gechipte minicontainers (rest, gft en pmd) en  
keukenfaciliteiten gemeente Katwijk

Referentienummer aanbestedende dienst: zaak 2762839/TenderNed: 330433

## INHOUDSOPGAVE

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>4</b>
<b>DEFINITIES</b> .....	<b>5</b>
<b>DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)</b> .....	<b>6</b>
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....	6
I.2 DE RAAMOVEREENKOMST .....	6
I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST.....	7
<b>DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING</b> .....	<b>8</b>
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	8
II.2 GEHEIMHOUDING .....	8
II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED .....	8
II.4 COMMUNICATIE .....	8
II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	9
II.6 SCHOUW .....	9
II.7 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	9
II.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING .....	10
II.9 STORINGEN .....	11
II.10 BEOORDELINGSPROCEDURE .....	12
II.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING .....	14
II.12 GESTANDDOENING .....	14
II.13 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST .....	15
II.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN & SOCIAL RETURN .....	15
II.15 KLACHTEN AANBESTEDING .....	15
<b>DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>16</b>
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	17
III.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	19
III.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	23
III.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING .....	23
IV.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN .....	24
IV.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVoorwaarden .....	24
IV.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN EN SOCIAL RETURN.....	25
IV.4 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE F) .....	25
IV.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	26
IV.6 VERWERKERSOVEREENKOMST.....	26
IV.8 INDEXERING.....	26
<b>DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING</b> .....	<b>28</b>
V.1 GUNNINGSCRITERIUM .....	28
V.2 SG1 PRIJS .....	28
V.3 SG2 KWALITEIT .....	28

## **BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD**

BIJLAGE 0:	PROGRAMMA VAN EISEN – Excel
BIJLAGE 01:	KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA – Excel
BIJLAGE 02 :	PRIJSINVULFORMULIER - Excel
BIJLAGE A:	HANDLEIDING TENDERNED - pdf
BIJLAGE B:	VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING - Word
BIJLAGE D:	SROI Toelichting en SROI Meldformulier
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE F:	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE G1:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST – pdf
BIJLAGE G2A:	GIBIT 2020 - pdf
BIJLAGE G2B:	GIBIT 2020 TOELICHTING - pdf
BIJLAGE G2C:	OVEREENKOMST TBV ICP PRESTATIE GIBIT 2020 - pdf
BIJLAGE H:	BEWERKERSOVEREENKOMST - Word
BIJLAGE I:	WACHTKAMEROVEREENKOMST – Word
BIJLAGE J:	AFVALKALENDER GEMEENTE KATWIJK 2022 - pdf

## INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Katwijk. De opdracht betreft de leveren en uitzetten van gechipte minicontainers (rest, gft en pmd) en keukenfaciliteiten. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: het college burgemeester en wethouders van de gemeente Katwijk. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze aanbestedingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze aanbestedingsleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het programma van eisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Katwijk

## **DEFINITIES**

In deze aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

### Aanbesteder

Gemeente Katwijk, gevestigd aan de Koningin Julianalaan 3, 2224 EW te Katwijk.

### Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

### Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)).

### Diftar

Is een systeem voor de inzameling van afval waarbij per huishouden geregistreerd wordt hoevaak en/of hoeveel, en wat voor soort afval wordt aangeboden. Diftar is een afkorting die staat voor gedifferentieerde tarieven en hoort bij een vorm van afvalscheiding die bekend staat als bronscheiding: Het afval wordt gescheiden voordat het wordt aangeboden.

### Eigen verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in documenten TenderNed.

### Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

### Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

### PMD

Afkorting voor de afvalstroom Plastic, Metalen en Drinkverpakkingen

### Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

## **DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

### **I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

De gemeente Katwijk gaat op 1 januari 2023 Diftar invoeren om het afvalscheidingsgedrag een positieve impuls te geven. Om dit te kunnen bewerkstelligen moeten alle minicontainers (140- en 240 liter (rest en gft worden vervangen door gechipte minicontainers (140- en/of 240 liter). Daarnaast komt er voor de laagbouw woningen een minicontainer (240- of 140 liter) voor PMD bij.

Bewoners mogen een voorkeur geven voor de inhoudsmaat van de minicontainer. De hoogbouw woningen krijgen tevens zakken voor de inzameling van het PMD afval. Zowel hoogbouw als laagbouw woningen krijgen een keukenvoorziening voor het GFT afval. De bijbehorende uitzetdiensten zijn onderdeel van de opdracht.

#### **I.1.1 HUIDIGE SITUATIE**

De afvalinzameling van de gemeente Katwijk vindt plaats middels minicontainers en ondergrondse containers. Het verschil in inzamelmiddel is voor een groot gedeelte terug te voeren op het type bebouwing. Laagbouw heeft in de meeste gevallen een minicontainer voor rest- en gftafval. Hoogbouw maakt gebruik van ondergrondse containers (rest) en ondergrondse containers / cocons (gft).

Afwijkend hiervan zijn er gebieden laagbouw die zijn aangesloten op ondergrondse systemen. Dit betreft voornamelijk de kern Rijnsburg, een gedeelte van Valkenburg en her en der een aantal straten verdeeld over de andere kernen.

#### **I.1.2 GECLUSTERDE OPDRACHT**

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat de te leveren containers dezelfde uitstraling moeten hebben met registratiechip voor het leveren van afvalrapportages. Daarnaast blijkt uit de analyse van de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering dat de opdracht toegankelijk is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft aanbestedende dienst ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

### **I.2 DE RAAMOVEREENKOMST**

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 2.000.000,--

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op februari/maart 2022 en heeft een looptijd tot en met 1 maart 2024, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 2-maal 1 jaar.

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat na-leveringen gedurende een periode gewenst zijn om een eenduidig straatbeeld/afvallogistiek te houden.

### **I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST**

De gemeente Katwijk is op 1 januari 2006 ontstaan uit een samenvoeging van de voormalige gemeenten Katwijk, Rijnsburg en Valkenburg. De Gemeente Katwijk bestaat uit 5 dorpskernen: Katwijk aan Zee, Katwijk Noord, Katwijk aan de Rijn, Rijnsburg en Valkenburg. Met ruim 64.000 inwoners is de gemeente Katwijk een middelgrote gemeente. Meer informatie is te vinden op [www.katwijk.nl](http://www.katwijk.nl).

De aanbesteding wordt begeleid door team inkoop, contactpersoon is mw. E. van Vliet, bereikbaar via: [inkoop@katwijk.nl](mailto:inkoop@katwijk.nl).

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door de clustermanager Dagelijks Beheer van de aanbestedende dienst.

## **DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING**

### **II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE**

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

### **II.2 GEHEIMHOUDING**

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### **II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED**

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl.

Een handleiding over het gebruik van TenderNed is bijgevoegd als Bijlage A.

### **II.4 COMMUNICATIE**

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in II.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

## II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	Donderdag 25 november 2021
Schouw voertuigen voor minicontainers	Vrijdag 10 december 2021 van 15:00 uur tot 16:00 uur
Indienen vragen	Uiterlijk dinsdag 14 december 2021, 10:00 uur
Nota van inlichtingen /beantwoorden vragen	Dinsdag 21 december 2021
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk donderdag 13 januari 2022 10:00 uur
Minicontainers aanleveren voor praktijkbeoordeling	Vrijdag 14 januari 2022 tussen 9:00 en 16:00 uur of maandag 17 januari 2022 tot 14:00 uur
Opening inschrijvingen	maandag 17 januari 2022 om 10:15 uur
Praktijkbeoordeling door de gemeente	Woensdag 26 januari 2022
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 5 2022
Definitieve gunning	Week 8 2022

## II.6 SCHOUW

Geïnteresseerden kunnen zich via de berichtenmodule van TenderNed aanmelden voor de te houden Schouw (locatie Gemeentewerf Katwijk, Heerenweg 13, 2222 AM te Katwijk), op **vrijdag 10 december van 15:00 tot 16:00 uur**. Onder vermelding van bedrijfsnaam, persoonsnaam, functie en contactgegevens.

## II.7 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot **dinsdag 14 december 2021, 10:00 uur**, via TenderNed worden ingediend met verwijzing naar document en paragraaf en waar mogelijk met motivering/toelichting. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks **dinsdag 21 december 2021** door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de concept raamovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste concept raamovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsleidraad in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad.

## II.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk **donderdag 13 januari 2022 om 10:00 uur** moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

**Let op:** Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe bij inschrijving onder <b>tabblad Overige Documenten</b>
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Document TenderNed; invullen en rechtsgeldig ondertekend indienen bij inschrijving onder <b>tabblad Overige Documenten</b>
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage B invullen en rechtsgeldig ondertekend indienen onder <b>tabblad Overige Documenten</b>
Standaardformat referenties	Bijlage E invullen en rechtsgeldig ondertekend indienen onder <b>tabblad Overige Documenten</b>
Uittreksel Handelsregister	Zie deel III.2.1: kopie Kamer van Koophandel (waaruit rechtsgeldige ondertekening blijkt) indienen bij inschrijving onder <b>tabblad Overige Documenten</b>

Documenten t.b.v. Eisen: tabbladen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eisen minicontainers</li> <li>- Eisen chips</li> <li>- Eisen PMD zakken</li> <li>- Eisen diensten</li> </ul>	Zie Deel V, bijlage 0: tabbladen eisen minicontainers, - chips, - PMD zakken en – diensten voor akkoord rechtsgeldig ondertekend indienen onder <b>tabblad Kwaliteitscriteria</b>
Documenten t.b.v. kwalitatieve gunningscriteria: bijlage 01 Kw. Gunningscriteria	Zie Deel V, bijlage 01 (KG-07): invullen en opstellen Plan van aanpak (max. 4 A4) nummer als bijlage 04, rechtsgeldig ondertekenen indienen onder <b>tabblad Kwaliteitscriteria</b>
Document t.b.v. prijs: bijlage 02 Prijsinvulformulier	Zie Deel V, bijlage 02: Prijsinvulformulier invullen en voor akkoord rechtsgeldig ondertekend indienen onder <b>tabblad Kosten/Prijscriteria</b>
Overige bewijsmiddelen:	Eis E-1.01: Tekening met hoofdafmetingen en gewichten minicontainers (nummer als bijlage 01) Eis E-1.02: ISO certificaten/beschrijvingen fabrikant minicontainers (nummer als bijlage 02) Eis E-1.06 Kwaliteitskeurmerk minicontainer (nummer als bijlage 03) Bijlagen 01, 02 en 03 indienen onder <b>tabblad Kwaliteitscriteria</b>
<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (Deel III.3)</b>	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Document TenderNed; invullen en rechtsgeldig ondertekend indienen bij inschrijving onder <b>tabblad Overige Documenten</b> en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- deel III.3.1 (onderaannemer)</li> <li>- deel III.3.2 (derde(n))</li> <li>- deel III.3.3 (concern)</li> </ul>
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie deel III.2.1 en deel III.3; kopie Kamer van Koophandel (waaruit rechtsgeldige ondertekening blijkt) indienen bij inschrijving onder <b>tabblad Overige Documenten</b>
Concernverklaring	Bijlage C en zie deel III.3; invullen en rechtsgeldig ondertekend indienen bij inschrijving onder <b>tabblad Overige Documenten</b>

De opening van de digitale kluis vindt plaats op **maandag 17 januari 10:15 uur**. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

## II.9 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen.

Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

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

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via [inkoop@katwijk.nl](mailto:inkoop@katwijk.nl) met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## II.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving **zal uitgesloten worden van verdere beoordeling**, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

#### Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

#### Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

#### Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Deel V. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op SG2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## **II.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING**

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbestedingsleidraad.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## **II.12 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## **II.13 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST**

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## **II.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN & SOCIAL RETURN**

In december 2017 heeft de gemeente Katwijk het manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend en geeft hier invulling aan. De aanbestedende dienst onderschrijft daarnaast het belang van Social Return, zie hiervoor hoofdstuk IV3 en bijlage D.

## **II.15 KLACHTEN AANBESTEDING**

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [www.katwijk.nl/inkoop](http://www.katwijk.nl/inkoop).

Deze klacht kan worden ingediend via [inkoop@katwijk.nl](mailto:inkoop@katwijk.nl), met in de onderwerp regel: 'leveren en uitzetten gechipte minicontainers (rest, gft en pmd) en keukenfaciliteiten gemeente Katwijk, t.a.v. mw. E. van Vliet.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

## DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel III bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

### III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

## **III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

### **III.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)**

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

## **III.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

### **III.2.2.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING**

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000,00 per gebeurtenis en minimaal € 2,5 Miljoen per kalenderjaar.

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het UEA waarmee hij verklaart dat hij adequaat is verzekerd. Op verzoek van de opdrachtgever moet de inschrijver een bewijs hiervan overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis of een recente verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit blijkt dat de verzekering voldoende dekking biedt m.b.t. de aansprakelijkheid.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

## **III.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

### **III.2.3.1 KERNCOMPETENTIES**

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

De kerncompetenties zijn:

- Kerncompetentie 1: Levering van tenminste 24.000 (60% van 40.000) minicontainers met identificatiechip.
- Kerncompetentie 2: Uitzetten en innemen van tenminste 24.000 (60% van 40.000) minicontainers.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Het is toegestaan dat inschrijver twee (2) referenties per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet.

Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

### III.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen ISO 9001 en VCA\*\*. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de aanbestedende dienst overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

## III.3 BEROEP OP EEN ANDER

### III.3.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook III.3.2 van deze aanbestedingsleidraad.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.3.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.3.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

### III.3.2 BEROEP OP DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging: ISO 9001 en VCA\*\*

### III.3.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

#### Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en in III.3.2.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver. Een artikel 2:403 verklaring is niet voldoende; het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage C ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage C niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

### **III.3.4 COMBINATIE**

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.3.1 of III.3.2) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen.

Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

#### **III.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)**

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage TenderNed) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen.

De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

#### **III.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING**

Inschrijver verklaart in Bijlage B dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als aanbestedende dienst gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbestedende dienst na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

## **DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN**

In dit hoofdstuk en in de bijlage 0 staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

### **IV.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN**

Zie hiervoor het Programma van Eisen – bijlage 0.

### **IV.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN**

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl)) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag ([www.minienw.nl](http://www.minienw.nl));
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### **IV.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN EN SOCIAL RETURN**

De Aanbestedende dienst verlangt bij deze Aanbestedingsprocedure dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht 7% van de kosten van de uitzetwerkzaamheden minicontainers en keukenfaciliteiten van de opdracht inzet voor het recent investeren in personen met een (kleine) afstand tot de arbeidsmarkt maar mét affiniteit met het voorhanden werk.

In bijlage D 'SROI' is een overzicht met bouwblokkenmethode opgenomen van de eisen waaraan opdrachtnemer moet voldoen. De waarde van Social Return is bepaald op 7% van de kosten van de uitzetwerkzaamheden minicontainers en keukenfaciliteiten. De winnende inschrijver dient voorafgaand aan de definitieve gunning de getekende verklaring SROI via de berichtenmodule van TenderNed in te dienen.

De ervaring leert dat veel Opdrachtnemers een grote waarde hechten aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en dientengevolge ook hun verantwoordelijkheid nemen om werkloze werkzoekenden en/of leerlingen uit de sectorgerichte opleidingen een kans te geven. De Opdrachtnemer hoeft niet zelf op zoek naar geschikte kandidaten. Om Opdrachtnemer te ontlasten is namens de Aanbestedende dienst een het Servicepunt Werk beschikbaar die Opdrachtnemer kan adviseren en helpen bij het zoeken van geschikte kandidaten met affiniteit met het voorhanden werk.

Het Servicepunt Werk gaat in samenspraak met u als Opdrachtnemer op zoek naar geschikte en gemotiveerde kandidaten en/of leerlingen uit uw sector met een relatie met die uit te voeren Opdracht. Zo wordt voor Opdrachtnemer veel Werk uit handen genomen die niet met de kern van de Opdracht te maken hebben. Eigen initiatief op het gebied van het invullen van contracteis Social Return vanuit Opdrachtnemer wordt echter ook gewaardeerd, mits Opdrachtnemer een recent maatschappelijke investering doet in de doelgroep Social Return, waarbij de elementen Werk en opleiden kunnen worden ingezet voor de doelgroep in relatie met de Opdracht.

Invulling van de Social Return contracteis blijft echter een verplichting voor de Opdrachtnemer waarbij de projectleiding Social Return van de gemeente Opdrachtnemer kan ondersteunen.

Indien de Opdrachtnemer de verplichtingen niet nakomt, dan is de Opdrachtnemer een direct opeisbare en niet voor matiging vatbare boete verschuldigd aan de Opdrachtgever, ter hoogte van € 250,- per persoon, per dag. Indien Opdrachtnemer zijn verplichtingen uit hoofde van dit artikel deels is nagekomen, dan heeft Opdrachtgever de bevoegdheid de boete naar evenredigheid te matigen.

### **IV.4 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE F)**

In de concept raamovereenkomst (Bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept raamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomst.

## **IV.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

- IV.5.1 De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. uitsluitend de algemene voorwaarden, die als bijlage g zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. conform art. 4 is de aansprakelijkheid voor de leverancier beperkt tot € 2,5 miljoen per kalenderjaar, door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.
- IV.5.2 Op de chip en de ter beschikking gestelde gegevens zijn de GIBIT voorwaarden (zie bijlagen G2A, G2B) met bijbehorende overeenkomst ten behoeve van ICT prestatie (zie bijlage G2C) van toepassing

## **IV.6 VERWERKERSOVEREENKOMST**

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-bewerkersovereenkomst (Bijlage H) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

## **IV.7 WACHTKAMEROVEREENKOMST**

Naast de te sluiten (raam-)overeenkomst met de winnende inschrijver van onderhavige aanbestedingsprocedure zal er nog een overeenkomst worden gesloten, namelijk een wachtkamerovereenkomst (Bijlage I) met de inschrijver die als nummer twee is geëindigd. De winnende inschrijver is opdrachtnemer I; de inschrijver die als nummer twee is geëindigd is opdrachtnemer II. De (raam-)overeenkomst behelst de (raam-)overeenkomst met opdrachtnemer I onder de beschreven voorwaarden en condities en voor de aangegeven termijn. Met opdrachtnemer II wordt een wacht-kamerovereenkomst op grond waarvan opdrachtnemer II de opdracht uitvoert indien en voor zover de (raam-)overeenkomst met opdrachtnemer I wordt beëindigd wanneer er sprake is van een wanprestatie. Zodra de (raam-)overeenkomst I is beëindigd, eindigt daarmee tevens de wachtkamerovereenkomst en gaat (raam-)overeenkomst met opdrachtnemer II van kracht ten aanzien van de termijn van 1 jaar (tot feb/mrt 2023)

## **IV.8 INDEXERING**

De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 31 december 2022. Voor de daarop volgende jaren mag een prijsindexatie worden toegepast. Indien de opdrachtnemer de indexering wenst toe te passen moet een voorstel met onderbouwing daartoe uiterlijk 1 december van het lopend contractjaar schriftelijk bij de opdrachtgever worden ingediend. De opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassingen en verleent daarna al dan niet goedkeuring.

Voor afroepen na het kalenderjaar 2023, wordt als indexering genomen de Kunststof Afvalcontainer Index: "KLAIR-index":

$$p = P * (0,3 * s/S + 0,3 * g/G + 0,4 * m/M )$$

p: de herziene prijs voor het daaropvolgend kalenderjaar,

P: de oorspronkelijke prijs van inschrijven

s: index van de lonen op het ogenblik van indexering

S: index van de lonen op het moment van sluiting van de inschrijving (sluitingsdatum)

g: index van de brandstoffen en smeermiddelen consumentenprijzen op het ogenblik van indexering

G: index van de brandstoffen en smeermiddelen consumentenprijzen op het moment van sluiting van de inschrijving (sluitingsdatum)

m: index van het granulaat (HDPE) op het ogenblik van indexering

M: index van het granulaat (HDPE) op het moment van sluiting van de inschrijving (sluitingsdatum)

Dit kan getoetst worden via [www.cbs.nl](http://www.cbs.nl);

\* lonen: CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur indexcijfers (2000 = 100)

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?dl=9B14>

\* de brandstoffen en smeermiddelen consumentenprijzen

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83133NED/table?dl=9B9B>

\* kunststof: HDPE, zoals onder andere gepubliceerd in elk 'Vraag en Aanbod blad' of

[www.klair.nl/documentenTabel](http://www.klair.nl/documentenTabel) HDPE prijzen

Indexering is voor de eerste maal toegestaan op 1 januari 2023 (datum bestelling is bepalend voor indexering, niet de datum van levering, prijsindexering maximaal één maal per jaar).

## DEEL: V GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

### V.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Sub-gunningscriteria	Te behalen punten
SG1	Prijs	40
SG2	Kwaliteit (specificatie kwalitatieve gunningscriteria zie bijlage 01)	60
<b>Totaal maximaal te behalen punten</b>		<b>100</b>

### V.2 SG1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage 02). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### V.2.1 BEOORDELING SG1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "inschrijfprijs. De inschrijfprijs worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagste inschrijfprijs} / \text{eigen inschrijfprijs inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

### V.3 SG2 KWALITEIT

De kwalitatieve gunningscriteria zijn gespecificeerd in de bijlage 01.

## V.3.1 BEOORDELING SG2 KWALITEIT

### V.3.1.1 Schriftelijk te beantwoorden kwalitatieve gunningscriteria

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

De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke inschrijving de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is.

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

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

### V.3.1.2 Praktijkbeoordeling

Algemene beschrijving en doel van de praktijkbeoordeling

De praktijkbeoordeling maakt onderdeel uit van de kwalitatieve gunningscriteria. Het primaire doel van een praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe een bepaalde minicontainer functioneert én ervaren wordt door de medewerkers van de aanbestedende dienst die er gedurende een periode van minimaal 10-15 jaar mee moeten werken.

Tijdens deze praktijkbeoordeling wordt de minicontainer op verschillende aspecten beoordeeld door de gebruikers. De praktijkbeoordeling vindt plaats op de locatie van de opdrachtgever. De inschrijvers mogen hierbij niet aanwezig zijn. Alle minicontainers worden eerst beoordeeld door ieder lid van het beoordelingsteam op de items zoals benoemd bij het onderdeel praktijkbeoordeling in de kwalitatieve gunningscriteria (Bijlage 0). Vervolgens worden de minicontainers (leeg) met een afvalinzamelvoertuig aangehaakt, geledigd en teruggezet.

Daarna worden de minicontainers tot de helft van het volume gevuld en worden de minicontainers opnieuw geledigd. Vervolgens worden de minicontainers geheel gevuld en herhaalt de procedure zich.

Daarnaast is het doel om te verifiëren of het product voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de inschrijver.

Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

De procedure wordt met een voertuig met achterbelading uitgevoerd.

Vormvereisten voor aanlevering van minicontainers t.b.v. praktijkbeoordeling

De minicontainers, waarmee de praktijkbeoordeling uitgevoerd gaat worden, (hierna demo minicontainers) moeten:

- Op de aangegeven dag (zie de samenvatting op pagina 9 van deze aanbestedingsleidraad), worden ingeleverd op de locatie: Gemeente Katwijk: Heerenweg 13, 2222 AM Katwijk, t.a.v. de heer R. Kloos.
- Op de deksel van iedere demo minicontainer moet een half A4 (papier gelamineerd of in een transparante kunststof hoes of een watervaste sticker) goed bevestigd zijn, voorzien van de leveranciersnaam en het type minicontainer.
- Volledig voldoen aan het programma van eisen en volledig overeenkomen (m.u.v. de kleur en opdruk) met de minicontainers die inschrijver tijdens de looptijd van de overeenkomst zal leveren.

De demo minicontainers die worden afgeleverd, blijven eigendom van de opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt deze demo minicontainers als origineel. Alle leveringen gedurende de overeenkomst moeten identiek zijn (m.u.v. de kleur en opdruk) aan de geleverde demo minicontainers.

V.3.1.3 Inschrijver levert het volgende op locatie van opdrachtgever af:

- Vier demo containers (2x 240 liter en 2x 140 liter) welke volledig gebruiksklaar (dus met gemonteerde deksel, gemonteerde en aan de romp bevestigde wielen, identificatie chip, chipadapter en chip adapterdeksel etc.).
- Vier demo keukenvoorzieningen (2x laagbouw en 2x hoogbouw) welke volledig gebruiksklaar.

Inschrijvers die de demo minicontainers t.b.v. de praktijkbeoordeling te laat of niet aanleveren worden uitgesloten. Inschrijvers die de demo minicontainers niet aanleveren conform bovenstaande vormvereisten worden eveneens uitgesloten.

## **V.3.2 BEOORDELING**

V.3.2.1 Beoordelingsteam:

Het beoordelingsteam bestaat uitsluitend uit medewerkers van of namens de aanbestedende dienst die daadwerkelijk met de containers werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van de minicontainers. Onafhankelijke derden maken bewust geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. Beoordeling van de afzonderlijke aspecten van de minicontainer zijn sterk afhankelijk van onder andere lichamelijke kenmerken (zoals lengte, fysieke gestel, grootte van handen, etc.) van de leden van het beoordelingsteam, maar ook van de functionele inzet en werkwijze van deze medewerkers. De minicontainer moet dus aansluiten bij de behoefte van deze medewerkers. Aan de hand van onderstaande voorbeelden wordt dit nader toegelicht.

Voorbeeld 1: als een minicontainer is voorzien van een smalle opening tussen de romp en de handgreep kan dit door leden van het beoordelingsteam met grote handen als minder goed beoordeeld worden, omdat zij simpelweg deze niet comfortabel kunnen beetpakken.

Voorbeeld 2: het kantelen van een volle of halfvolle minicontainer kan de ene persoon als comfortabel en gemakkelijk ervaren en dus anders beoordelen dan een ander persoon van het beoordelingsteam.

Voorbeeld 3: een container mag niet vervormen bij het oppakken van de container hetgeen het lezen van de identificatiechip bemoeilijkt/niet mogelijk maakt.

### V.3.2.2 Beoordelingssystematiek

Derhalve worden de te beoordelen aspecten beoordeeld op persoonlijke waarneming en ervaring door de leden van het beoordelingsteam van de beoordeelde minicontainers. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om ervoor te zorgen dat de te beoordelen minicontainers dus overeenkomen met de minicontainers die zijn geoffreerd. Uitsluitend hetgeen dat aangeleverd wordt, wordt door het beoordelingsteam beoordeeld.

De leden van het beoordelingsteam vullen voor de minicontainers van iedere inschrijver een beoordelingscijfer in. Voor de beoordelingscriteria en de weging van de beoordeling wordt u verwezen naar bijlage 01 waarin de kwalitatieve gunningscriteria uitgewerkt zijn.

Een minicontainer moet altijd voldoen aan de minimale eisen die hieraan gesteld zijn in het programma van eisen. De inschrijver kan zich positief onderscheiden t.o.v. andere inschrijvers door een hogere kwaliteit te leveren op een aantal beoordelingsaspecten zoals beschreven in de kwalitatieve gunningscriteria waar onder andere een praktijkbeoordeling deel van uitmaakt.

### V.3.2.3 Aandachtspunten

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

Indien inschrijver geen minicontainers t.b.v. de praktijkbeoordeling aanlevert, zal de inschrijving als ongeldig worden aangemerkt, ter zijde worden gelegd en komt deze niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

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

De personen die de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria uitvoeren, worden niet op de hoogte gesteld van de puntenscore die door de inschrijver op het onderdeel prijs is behaald. Dit om de objectiviteit te waarborgen.

### V.3.2.4 Waardering

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

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

0 = Niet te beoordelen

3 = Voldoende; geen meerwaarde

1 = Onvoldoende

4 = Goed; geringe meerwaarde

2 = Matig

5 = Uitstekend; veel meerwaarde

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

**Voorbeeld:**

*Maximaal aantal punten voor een criterium: 10*

*Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3*

*Behaald aantal punten is  $3/5 \times 10 = 6$*

**V.3.3 VERIFICATIE**

Tijdens een verificatieoverleg met de winnende inschrijver wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen en de overige inhoud van de inschrijving nogmaals geverifieerd.