



AANBESTEDINGSDOCUMENT

**EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING:
Beheer & Onderhoud Materieel**

ten behoeve van:

Cyclus N.V.

TenderNed-kenmerk: 351358

Inhoudsopgave

| | | |
|------|--|----|
| 1 | INLEIDING | 4 |
| 1.1 | Algemeen..... | 4 |
| 1.2 | Opbouw van het Beschrijvend document..... | 4 |
| 1.3 | Algemene informatie Aanbestedende dienst..... | 4 |
| 2 | DE OPDRACHT | 6 |
| 2.1 | Omschrijving van de Opdracht | 6 |
| 2.2 | Perceelverdeling..... | 7 |
| 2.3 | Schouw | 8 |
| 2.4 | Omvang van de opdracht | 8 |
| 2.5 | Wijziging omvang | 8 |
| 2.6 | Varianten | 8 |
| 2.7 | Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd | 8 |
| 2.8 | Maatschappelijk verantwoord ondernemen..... | 9 |
| 3 | AANBESTEDINGSPROCEDURE..... | 9 |
| 3.1 | Aard van de procedure | 9 |
| 3.2 | Planning..... | 10 |
| 3.3 | Communicatie..... | 10 |
| 3.4 | TenderNed..... | 11 |
| 3.5 | Voorbehouden | 11 |
| 3.6 | Kostenvergoeding..... | 11 |
| 3.7 | Intellectueel eigendom van het aanbestedingsdocument | 11 |
| 3.8 | Tegenstrijdigheden | 11 |
| 3.9 | Nota van Inlichtingen | 12 |
| 3.10 | Voorwaarden verbonden aan de inschrijving | 13 |
| 3.11 | Opening offertes | 14 |
| 3.12 | Gestanddoeningstermijn..... | 14 |
| 3.13 | Gunningsbeslissing | 14 |
| 3.14 | Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming..... | 14 |
| 3.15 | Inschrijfmogelijkheden | 15 |
| 3.16 | Klachtenregeling..... | 17 |
| 4 | BEOORDELINGSMETHODIEK | 17 |
| 4.1 | Beoordelingscommissie..... | 17 |
| 4.2 | Vormvereisten inschrijving..... | 18 |
| 4.3 | Uitsluitingsgronden en Uniform Europees Aanbestedingsdocument..... | 18 |
| 4.4 | Geschiktheidseisen | 18 |
| 4.5 | Beoordeling van het Programma van Eisen..... | 20 |
| 4.6 | Gunningscriteria | 21 |

| | | |
|-----|----------------------|----|
| 4.7 | Kwaliteit | 23 |
| 4.8 | Prijs..... | 29 |
| 4.9 | Gunningsadvies | 30 |
| | Begripsbepaling..... | 31 |
| | Bijlagen..... | 34 |

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van beheer en onderhoud materieel voor Cyclus N.V.

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst tussen Cyclus N.V. en één Opdrachtnemer voor onderhoud, reparatie en keuringen van voertuigen, inclusief appendages en één Opdrachtnemer voor onderhoud banden.

Aanbestedende dienst nodigt Geïnteresseerden uit om een Inschrijving te doen op basis van de informatie in dit Beschrijvend document. Geïnteresseerden moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document en de Bijlagen.

1.2 Opbouw van het Beschrijvend document

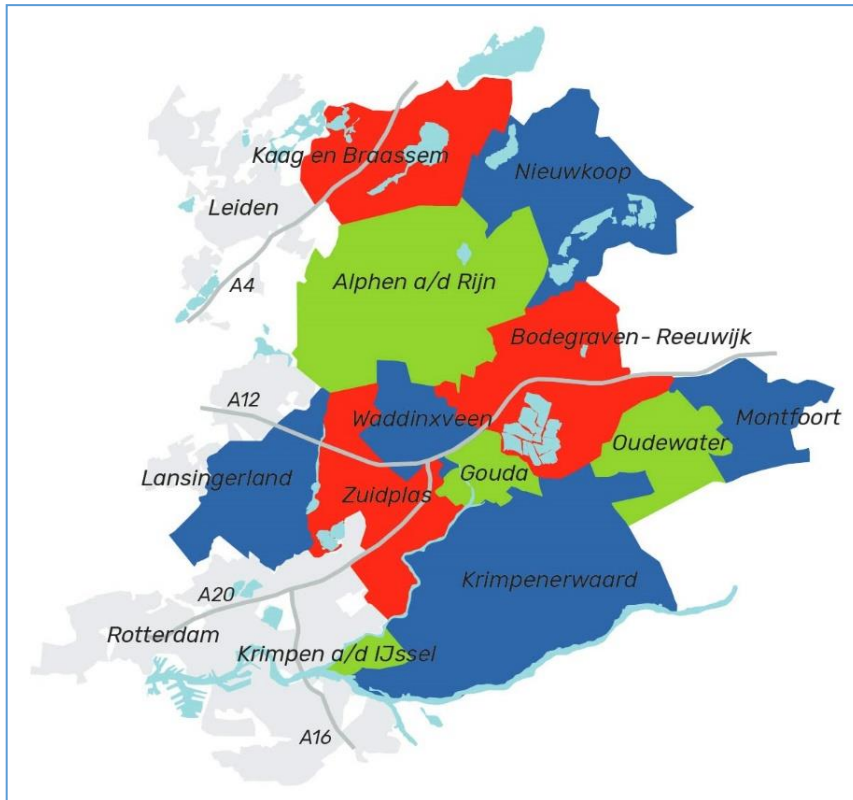
Dit Beschrijvend document bestaat uit de volgende hoofdstukken:

| | |
|-------------|--|
| Hoofdstuk 1 | Inleiding. |
| Hoofdstuk 2 | Beschrijving van de Aanbestedende dienst en de aanleiding voor en doelstelling van de aanbesteding. |
| Hoofdstuk 3 | Uitgebreide omschrijving van de Opdracht. |
| Hoofdstuk 4 | Omschrijving van de aanbestedingsprocedure: de voorwaarden voor het deelnemen aan de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor het indienen van een Inschrijving. |
| Hoofdstuk 5 | Beschrijving van de beoordelingsmethodiek: de beoordeling van de geschiktheid van een Inschrijver, de wijze van beoordeling van de inhoudelijke Inschrijving en het verloop van het (interne) besluitvormings- en gunningsproces |

1.3 Algemene informatie Aanbestedende dienst

Cyclus N.V. ondersteunt zijn gemeentelijke opdrachtgevers bij het creëren van een schoon en veilig leefmilieu. Cyclus zorgt dat het afval van inwoners wordt opgehaald en dat de openbare ruimte schoon blijft. Cyclus is gespecialiseerd in het samenspel tussen afvalbeheer enerzijds en het dagelijks schoonhouden van de openbare ruimte en (bedrijfs-)terreinen anderzijds. Cyclus is publiek georiënteerd en privaat georganiseerd. Cyclus benut dit hybride karakter om de maatschappelijke taak van haar opdrachtgevers zo goed mogelijk uit te voeren. Als uitvoeringsorganisatie zamelt Cyclus in opdracht van en in overleg met gemeenten afval in en laat dit als inkooporganisatie duurzaam verwerken tot waardevolle grondstoffen. Bij Cyclus werken ongeveer 200 medewerkers samen om de leefomgeving van ruim 400.000 inwoners van de regio schoon, heel en veilig te maken en dat ook zo te houden.

Voor Cyclus is het sluiten van (regionale) grondstoffenketens, in samenwerking met diverse partners, een speerpunt. Het realiseren van de VANG-doelstellingen binnenshuis (huishoudelijk afval) en buitenshuis (afval in de publieke ruimte en afval van maatschappelijk geëngageerde instellingen en organisatie) is hierin een belangrijke leidraad. Samenwerking met gemeenten en afnemers van grondstoffen om te komen tot hoogwaardige toepassingen is hierin cruciaal.



Figuur 1: De gemeentelijke aandeelhouders van Cyclus en deelnemende gemeentes per 01 januari 2019.

Visie

Iedere dag zetten onze medewerkers zich in voor een schone en veilige leefomgeving. We opereren in een maatschappij waarin producten en processen steeds meer circulair worden. Wat we nu nog afval noemen, wordt steeds meer gezien en benut als een bron van waardevolle grondstoffen. In de keten van afval naar grondstof wil Cyclus een logistieke sleutelrol vervullen. We spannen ons in om bij te dragen aan het verminderen van afvalstromen in ons verzorgingsgebied, het duurzaam verwerken van grondstoffen en het sluiten van de materiaalkringlopen. Op dit moment bestaat onze rol primair uit het inzamelen van afval, naast reiniging en gladheidsbestrijding. Onze opdrachtgevers en klanten rekenen erop dat we die taken effectief, betrouwbaar en klantgericht uitvoeren. We streven naar een optimale uitvoering, met Operational Excellence en LEAN als leidende principes. We staan daarnaast gemeenten met raad en daad bij op de weg naar een (regionale) circulaire economie. Hiervoor investeren we in kennisontwikkeling en bouwen we aan samenwerkingsverbanden. Om een bredere basis en schaalvoordelen te realiseren en de continuïteit van onze organisatie te waarborgen, streven we ook naar een beheerste groei van onze activiteiten.

De aanbesteding wordt namens en voor Cyclus N.V. uitgevoerd en betreft ondersteuning in de primaire taken van Cyclus. In het volgende deel zal Cyclus N.V. kortweg worden aangeduid als "Aanbestedende Dienst".

Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen

De Aanbestedende dienst conformeert zich aan het beleid ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen van de Rijksoverheid. Zij vindt het belangrijk dat dienstverleners en leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten. Meer informatie over maatschappelijk verantwoord ondernemen [\[www.MVONederland.nl\]](http://www.MVONederland.nl)

De Aanbestedende dienst wil eisen aan duurzaamheid stellen bij al haar inkopen. Zo krijgt de markt voor duurzame producten en diensten een stevige impuls en geeft de overheid het goede voorbeeld als één van de grote afnemers. De Aanbestedende dienst volgt voor veel productgroepen die zij inkoop de duurzaamheidscriteria die door RVO zijn opgesteld. Voor deze Europese aanbesteding zijn wel centrale criteria voor duurzaamheid opgesteld. Meer informatie over duurzaam inkopen op de website www.RVO.nl

2 DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk staat een omschrijving van de Opdracht. De opdrachtomschrijving, het Programma van Eisen (Bijlage 2), de conceptOvereenkomst(en) (Bijlage 6) en de algemene inkoopvoorwaarden (Bijlage 7) vormen hierbij één (1) geheel.

2.1 Omschrijving van de Opdracht

De opdrachtgever is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een overeenkomst af te sluiten voor onderhoud, reparatie en keuringen van voertuigen inclusief appendages en een overeenkomst voor het onderhoud aan de banden van voertuigen en materieel.

Het doel van de aanbesteding is om het onderhoud van het wagenpark onder te brengen in 2 percelen. Perceel 1 betreft het onderhoud van het wagenpark, en in het bijzonder de huisvuilwagens en kleinere (personen-) wagens. Perceel 2 betreft het repareren en vervangen van de banden.

Huidige situatie

Momenteel heeft Cyclus een groot deel van haar onderhoudswerkzaamheden ondergebracht bij 1 contractpartijen. Voor een aantal specialistische voertuigen, zoals o.a. veegmachines en kranen wordt gebruik gemaakt van specialistische onderhoudspartijen.

Toekomstige situatie

In de nieuwe situatie willen we wederom werken met 1 contractpartij voor een groot deel van haar wagenpark o.b.v. van een vaste prijs per jaar. In tegenstelling tot de huidige situatie zijn de banden ondergebracht in een apart perceel. Specialistische voertuigen, zoals kranen blijven ondergebracht worden bij specialistische onderhoudspartijen. In tegenstelling tot de huidige situatie wenst Cyclus een contract met een korte looptijd. De verwachting is dat op het gebied van materieel de komende jaren Cyclus een transitie door zal gaan maken.

Perceel 1

| Omschrijving | Kleine voertuigen | Vrachtwagens |
|---|-------------------|-------------------|
| Onderhouden, keuren en repareren van voertuigen en aanhangers | ca. 27 voertuigen | ca. 36 voertuigen |

In Bijlage 9 staan alle details van alle voertuigen die in het contract moeten worden opgenomen.

Daarbij het onderscheid maken dat voor het specialistische materieel het primair gaat om correctief onderhoud. Preventief onderhoud wordt ondergebracht bij (lokale) specialisten.

Perceel 2

| Omschrijving | Kleine voertuigen | Vrachtwagens |
|--|-------------------|-------------------|
| Repareren en vervangen van de banden voor alle voertuigen en materieel | ca. 29 voertuigen | ca. 42 voertuigen |

2.1.1 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht:

De volgende voertuigen(typen) vallen niet onder de scope van de aanbesteding:

- Het preventief onderhoud van veegmachines.
- Het preventief onderhoud van onkruidborstelmachines.
- Het preventief onderhoud van kranen.
- Het preventief onderhoud van Elektrische pickups (Goupil G4).
- Het preventief onderhoud van Gladheidsbestrijdingsmaterieel.

2.2 Perceelverdeling

De opdracht is onderverdeeld in 2 percelen, te weten:

Perceel 1 Onderhoud Materieel

Het onderhoud aan de voertuigen en het materieel van opdrachtgever. Dit bestaat uit het inspecteren, keuren, uitvoeren onderhoudswerkzaamheden en repareren van de complete voertuigen, inclusief opbouwelementen en het overig materieel.

De scope omvat het leveren van correctief en preventief onderhoud voor ons wagenpark (zie Bijlage 9).

1. Leveren van dagelijkse opstartservice op de hoofdlocatie van Cyclus
2. Leveren van Pech Onderweg Service (POW) door het gehele werkgebied van Cyclus
3. Uitvoeren van preventief onderhoud conform instructies fabrikant
4. Keuren van materieel conform richtlijnen
5. Uitvoeren van correctief onderhoud op basis van meldingen
6. Uitvoeren van schadeherstelwerkzaamheden na opdracht
7. Uitvoeren van buitencontractuele werkzaamheden na opdracht
8. Leveren van delen en additieven
9. Elektronische registratie van meldingen en opvolging.
10. Technische training / support

Wij verwachten een all-in jaarprijs voor het onderhouden van het wagenpark voor alle diensten opgenomen in het PvE. Voor materieel benoemd in paragraaf 2.1.1 geldt dat we werken o.b.v. een uurprijs, op basis van marktconforme tarieven.

Werkzaamheden die vallen in de categorie 2.1.1. kunnen op verzoek van Cyclus worden uitgevoerd op basis van de afgegeven uurtarieven en met marktconforme tarieven voor delen.

Perceel 2 Banden

Het onderhoud aan de banden van voertuigen.

Bij deze aanbestedingsprocedure is Inschrijver niet verplicht zich voor alle percelen in te schrijven. Iedere Inschrijver kan zich voor één of beide perc(e)el(en) inschrijven.

Inschrijvingen worden per perceel afzonderlijk beoordeeld. Er wordt per perceel een aparte Raamovereenkomst gesloten met de Partij die dat Perceel gegund heeft gekregen.

Opdrachtgever kiest voor een Europese openbare aanbesteding met een indeling in 2 percelen, omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de Aanbestedende dienst hierdoor geminimaliseerd worden.

2.3 Schouw

Inschrijver heeft de mogelijkheid het areaal te schouwen. De schouwing is gepland op 26 maart 2022 op alle 3 locaties:

| | |
|-------------------------------------|-------------------|
| Oostbaan 1090, Moordrecht | 14:00 – 16:00 uur |
| Stormweg 11, Krimpen aan den IJssel | 10:00 – 12:00 uur |
| De Schans 27, Alphen aan de Rijn | 10:00 – 12:00 uur |

De opdrachtgever stelt het op prijs als u zich aanmeldt op het e-mailadres: J.deVries@cyclusnv.nl

Een afgevaardigde van Aanbestedende dienst begeleidt de schouw, vragen omtrent de schouw kunt u naderhand alleen schriftelijk stellen in de Nota van Inlichtingen (Bijlage 8 Nota van Inlichtingen). Indien u door de korte termijn aankondiging verhinderd bent om op 26 maart de schouw te bezoeken, verzoeken wij u ons via TenderNed een bericht te versturen. Er zal dan met u contact opgenomen worden.

Na gunning kan Opdrachtnemer zich niet beroepen op onduidelijkheden die in de schouw duidelijk hadden kunnen worden.

2.4 Omvang van de opdracht

Schatting van de waarde van de opdracht: €1.225.000 exclusief btw per jaar. Deze schatting is gebaseerd op de omvang/omzet in 2021.

Perceel 1: € 1.150.000 per jaar

Perceel 2: € 75.000 per jaar

Met deze inschatting wil de Opdrachtgever de Geïnteresseerden een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de Opdracht. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Wijziging omvang

De omvang van de Opdracht kan wijzigen.

Te denken valt aan:

- politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische omstandigheden binnen de Aanbestedende dienst;
- de krimp of groei van de Aanbestedende dienst die met eerstgenoemde samenvalt;
- de positie en taken van de Aanbestedende dienst.

In zulke gevallen is de Aanbestedende Dienst gerechtigd binnen de reikwijdte van de Overeenkomst en de Aanbestedingswet 2012 niet-wezenlijke wijzigingen door te voeren.

2.6 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten op de aan te besteden Opdracht in te dienen.

2.7 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

De overeenkomst voor zowel perceel 1 als perceel 2 wordt gesloten voor 4 jaar. De Raamovereenkomst begint op 1 oktober 2022 en eindigt van rechtswege op 30 september 2026, zonder stilzwijgende verlenging. De overeenkomst bevat 2 opties tot verlenging door de Opdrachtgever van 1 jaar. De Opdrachtgever geeft uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.

De concept-Overeenkomst staat in Bijlage 6. De ARVODI-2018 (Diensten) zijn van toepassing op de Opdracht (zie Bijlage 7). De (algemene) leveringsvoorwaarden van Opdrachtnemer of enig andere (algemene) voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Eventuele vragen en/of tekstsuggesties voor aanpassing van concept-Overeenkomst of afwijking van de Algemene voorwaarden kunt u stellen door gebruik te maken van 'Formulier Vragen inlichtingenfase'. Eventuele aanpassingen van concept-Overeenkomst en/of afwijkingen van de algemene voorwaarden zal in de Nota van Inlichtingen bekend worden gemaakt. Vanaf dit moment zijn de documenten bindend. De Inschrijver moet zich bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud conformeren aan concept-Overeenkomst en de ARVODI-2018 (Diensten).

Voorbehouden c.q. andere voorwaarden in de Inschrijving op welke manier dan ook zijn niet toegestaan en leiden tot ongeldig verklaren en ter zijde leggen van de Inschrijving.

2.8 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Duurzaamheid

Maatschappelijk verantwoord ondernemen is voor opdrachtgever erg belangrijk. De inschrijver moet voor Perceel 1 een milieubeleidsplan aanleveren voor de uitvoering van deze opdracht en zal beoordeeld worden door de opdrachtgever. In het milieuplan zal moeten worden omschreven welke maatregelen zijn genomen om de milieubelasting te verminderen. Hierbij kun je denken aan het afvoeren van afval en vloeistoffen, de milieuvergunning of -melding en het oplossen van milieuverontreiniging op straat bij calamiteiten.

Social Return

Opdrachtgever vindt maatschappelijke betrokkenheid belangrijk en wil daarom dat een deel van de opdrachtwaarde wordt omgezet in social return; het bevorderen van werkgelegenheid door inzet van personen met afstand tot de arbeidsmarkt of leerlingen. Inschrijver toont aan dat minimaal 5% van de werkzaamheden hieruit bestaan. De Inschrijver dient de uitvoering het social return beleid te beschrijven; dit is onderdeel van de gunningscriteria voor zowel Perceel 1 als Perceel 2.

Bij de inzet van Social Return kan worden gedacht aan:

- het creëren van arbeidsplaatsen;
- het creëren en beschikbaar stellen van werkervaringsplaatsen;
- het creëren en beschikbaar stellen van stageplaatsen voor het onderwijs;
- mogelijkheden tot het inzetten van Wsw-geïndiceerden vergroten;
- etc.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Aard van de procedure

Voor deze aanbesteding wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 gevolgd.

De inschrijver dient de procedurele voorschriften in acht te nemen. Door het indienen van een offerte verklaart de inschrijver zich akkoord met deze procedurele voorschriften en gestelde eisen.

Op de onderhavige Europese openbare procedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

3.2 Planning

| Fase | Datum |
|--|--------------------|
| Publicatie van de aanbesteding | 22-03-2022 |
| Schouw | 26-03-2022 |
| Termijn indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen | 04-04-2022 (23:59) |
| Publiceren eerste Nota van Inlichtingen | 14-04-2022 |
| Publiceren tweede Nota van Inlichtingen | 26-04-2022 |
| Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen | 09-05-2022 (11:30) |
| Mededeling gunningsbeslissing | 26-05-2022 |
| Opschortende termijn | 20 |
| Definitieve gunning | 16-06-2022 |
| Contractondertekening | Nader te bepalen |
| Ingangsdatum dienstverlening | 01-10-2022 |

Deze planning is indicatief. De Aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het recht voor deze planning te wijzigen en van deze planning af te wijken. De Aanbestedende dienst zal dit communiceren via TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.3 Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via de 'Berichtenmodule' van TenderNed. Aan mondelinge mededelingen zijdens Aanbestedende dienst kunnen geen rechten worden ontleend. Contactpersoon vanuit Aanbestedende dienst is Mandy Heesbeen, inkoper.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding medewerkers van de opdrachtgever direct te benaderen om informatie te verkrijgen over de aanbestedingsdocumenten. In dat geval kan de Aanbestedende Dienst de Geïnteresseerde(n) en/of Inschrijver(s) uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en eventuele Overeenkomst worden in de Nederlandse taal gevoerd en/of opgesteld.

Voor deze aanbesteding wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure, conform de Aanbestedingswet 2012 gevolgd.

3.4 TenderNed

De Aanbestedende dienst voert deze Europese aanbesteding uit met behulp van TenderNed. Dit geldt, naast de publicatie, ook voor het indienen van de Inschrijvingen, het stellen van vragen, het publiceren van Nota's van Inlichtingen en het verzenden van de Gunningsbeslissing.

Voor vragen over TenderNed kan de Geïnteresseerde op TenderNed informatie vinden hoe contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed..

De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor het gebruik door Geïnteresseerden van TenderNed in het kader van deze aanbesteding, meer in het bijzonder niet in geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed, onjuiste werking van of berichtgeving via TenderNed, etc., en daaruit voortvloeiende schade.

3.5 Voorbehouden

- a. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van de ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele - of een gedeelte - van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- b. De Aanbestedende dienst heeft geen verplichting tot het sluiten van de overeenkomst.
- c. Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat hij de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor zijn inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

3.6 Kostenvergoeding

Inschrijvers zijn in het kader van het opstellen en indienen van de offerte, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, niet gerechtigd tot enige vergoeding voor gemaakte kosten.

3.7 Intellectueel eigendom van het aanbestedingsdocument

De intellectuele eigendomsrechten van het beschrijvend document berusten bij de Aanbestedende dienst. Behalve in het geval van wettelijke uitzonderingen, mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit het aanbestedingsdocument worden veelevoudigd tenzij zulks gebeurt in het kader van het doel van de aanbesteding.

3.8 Tegenstrijdigheden

Het aanbestedingsdocument is met zorg geschreven. Indien een Geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument vaststelt, dan maakt zij deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de uiterste datum voor het stellen van vragen, aan de Aanbestedende dienst kenbaar. De Geïnteresseerde meldt eventuele tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, zulks met vermelding van een opgave van de consequenties en/of correctievoorstellen.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) aanbestedingsdocumenten (bijvoorbeeld met betrekking tot de criteria, termijnen en werkwijze) dient de Geïnteresseerde gemotiveerd en zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de uiterste datum voor het stellen van vragen door de marktpartijen, kenbaar te maken.

Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het aanbestedingsdocument zitten en deze niet door een marktpartij zijn gemeld, dan kan dit aan de Aanbestedende dienst niet worden tegengeworpen. Een inschrijver kan alsdan op een later moment geen beroep doen op zodanige onvolkomenheden of tegenstrijdigheden (c.q. heeft zijn/haar rechten ter zake verwerkt), met name niet in het geval de inschrijver op dat onderdeel de Aanbestedende dienst niet heeft gewezen, of daardoor niet is benadeeld in het kader van zijn eigen inschrijving. Op deze wijze wordt onnodige vertraging in

het gunningstraject en eventuele procedures voorkomen, hetgeen ten goede komt aan alle betrokken partijen.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken, geldt in de aanbestedingsfase (en de te sluiten Overeenkomst) de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document en binnen eenzelfde categorie het meest recente document prevaleert boven het minder recente.

- 1 Raamovereenkomst
- 2 Eventuele Nota('s) van Inlichtingen
- 3 Beschrijvend document en Bijlage
- 4 Programma van Eisen
- 5 Algemene voorwaarden ARVODI
- 6 Inschrijving (offerte) van Inschrijver
- 7 Alle andere documenten waarnaar door Aanbestedende dienst tijdens de aanbesteding tot het moment van ondertekening eerder is verwezen.

3.9 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tekstvoorstellen te doen op de overeenkomsten en vragen te stellen over de aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken.

Binnen TenderNed verloopt de reguliere wijze van stellen van vragen en tekstvoorstellen doen via de 'Vraag en Antwoord module'. Bij deze aanbestedingsprocedure wordt geen gebruik gemaakt van de 'Vraag en Antwoord module' van TenderNed. Om dit proces voor zowel Aanbestedende dienst als Geïnteresseerde te vereenvoudigen, kiest Aanbestedende dienst voor een afwijkende werkwijze.

Voor het stellen van vragen en het doen van tekstvoorstellen dient Geïnteresseerde gebruik te maken van Bijlage 8 Format vragenlijst Nota van Inlichtingen. Dit document is te vinden binnen het dashboard van de aanbesteding onder "Documenten". Het gevulde Exceldocument kan als Bijlage worden geüpload en verstuurd naar Aanbestedende dienst via de "Berichten" module.

In verband met het geanonimiseerde karakter van de Nota van Inlichtingen verzoeken we u - voor zover dat mogelijk is - in de vraagstelling het gebruik van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen zoveel mogelijk te vermijden.

Als Geïnteresseerde niet wil dat een vraag wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen in verband met gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming, dan heeft Geïnteresseerde de mogelijkheid de tekst 'Individueel behandelen' in de vraag te verwerken. De vraag en het antwoord zullen dan niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding zichtbaar worden. Aanbestedende dienst beoordeelt of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt.

De antwoorden op de gestelde vragen maken onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleren bij afwijkingen boven het Beschrijvend document en de Bijlagen daarvan. Antwoorden van een latere datum prevaleren boven antwoorden van een eerdere datum.

3.10 Voorwaarden verbonden aan de inschrijving

De offerte dient te bestaan uit de volgende onderdelen/formulieren, allen volledig ingevuld en ondertekend:

- 1 Inschrijfformulier
- 2 Prijzenblad per perceel
- 3 UEA
- 4 Verklaring vorming Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
- 5 Verklaring aansprakelijkheid concern (indien van toepassing)
- 6 Kerncompetentieformulier
- 7 Bewijs van Bovag lidmaatschap
- 8 VGM-plan (alleen voor gegunde inschrijver, na gunning)
- 9 De beantwoording van Programma van Wensen en bijbehorende Bijlagen.

Het indienen van de inschrijving vindt volledig digitaal plaats via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd te zijn ingediend. Wij raden u aan om uw inschrijving tijdig in te sturen. U hebt dan in geval van technische problemen tijd om te zoeken naar een oplossing.

De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op het juiste moment worden aangeleverd. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. De digitale documenten (inschrijfformulier en UEA) worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend dan digitaal via TenderNed, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de inschrijver.

Indien de gevraagde stukken niet zijn ingeleverd of onvolledig zijn ingevuld, of niet ondertekend zijn, dan kan de inschrijving door de aanbestedende dienst terzijde geschoven worden, tenzij bedoelde onvolkomenheden niet substantieel van aard zijn, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Onder niet substantieel wordt elk herstel of wijziging verstaan, die niet tot vervalsing van de mededinging leidt, noch ernstige schending van het gelijkheidsbeginsel met zich meebrengt.

De Aanbestedende dienst kan de 'winnende' inschrijver vragen om bewijsstukken als bedoeld in de artikelen 2.55, 2.84, 2.85, 2.102, 2.89 en 2.91 tot en met 2.97 Aanbestedingswet 2012.

De Aanbestedende dienst eist dat de wettelijke geldigheidstermijn van de door de 'winnende' inschrijver te overleggen bewijsstukken als bedoeld in de voorgaande alinea niet is verstreken op het moment, waarop de aanbestedende dienst de overgelegde bewijsstukken in ontvangst neemt.

De digitaal ingediende offertes worden digitaal bewaard in de elektronische kluis. Deze elektronische kluis is door de Aanbestedende dienst niet eerder te openen dan na het uiterlijke inlevertijdstip van de inschrijving. Na sluiting van de inschrijvingstermijn is het niet meer mogelijk nieuwe informatie naar de elektronische kluis te uploaden.

3.11 Opening offertes

De offertes worden pas na uiterste inlevertijdstip geopend. Na het succesvol openen van de aanbestedingskluis krijgt iedere Geïnteresseerde een automatisch gegenereerd bericht dat de kluis is geopend. Na het openen wordt een 'proces-verbaal van opening' gemaakt.

3.12 Gestanddoeningstermijn

Door in te schrijven, gaat de Inschrijver akkoord met een gestanddoeningstermijn van 3 maanden, te rekenen vanaf het uiterlijke inlevertijdstip van de inschrijving.

In geval een kort geding aanhangig is gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening tot vijf weken na de dag waarop in eerste aanleg vonnis is gewezen.

De Aanbestedende dienst is in alle gevallen gerechtigd om een of meerdere inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn van een offerte te verlengen, hetgeen alsdan door een inschrijver zal worden bevestigd, tenzij instemming met zodanig verzoek in redelijkheid niet van haar kan worden verlangd.

3.13 Gunningsbeslissing

Overeenkomstig de in paragraaf 3.2 opgenomen planning, zal Aanbestedende dienst na beoordeling van de Inschrijvingen de gunningsbeslissing aan Inschrijvers mededelen, tenzij Aanbestedende dienst besluit niet te gunnen. Het voorgenomen gunningsbesluit wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan Inschrijvers medegedeeld.

De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd, start de opschortende termijn van 20 dagen conform art. 2.127 Aanbestedingswet 2012.

3.14 Definitieve besluitvorming en rechtsbescherming

Nadat de Aanbestedende dienst de voorlopige gunningbeslissing aan alle inschrijvers heeft medegedeeld, is hij, conform het gestelde, gerechtigd om de 'winnende' inschrijver uit te nodigen voor het sluiten van de definitieve overeenkomst, zulks door aanvaarding van diens offerte.

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervaltermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt, dient de afgewezen inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De Aanbestedende Dienst stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd.

Indien vaststaat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen en deze uitnodigen voor het sluiten van de definitieve Overeenkomst

3.15 Inschrijfmogelijkheden

- Opdrachtnemer zal niet zonder voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtgever de onder deze overeenkomst uit te voeren werkzaamheden geheel of gedeeltelijk aan derden uitbesteden.
- Opdrachtnemer blijft in alle gevallen aansprakelijk voor de onder deze overeenkomst uit te voeren werkzaamheden, Ook indien op grond van het voorgaande lid geheel of gedeeltelijk werkzaamheden aan derden worden uitbesteed.

Zelfstandig inschrijven of als een Samenwerkingsverband

Ondernemingen kunnen zelfstandig, dus als individuele onderneming of in Samenwerkingsverband met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Als een onderneming zowel zelfstandig inschrijft én als lid van een Samenwerkingsverband, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van het Samenwerkingsverband. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

Dit zijn de voorwaarden indien u als een Samenwerkingsverband inschrijft:

- Alle leden van het Samenwerkingsverband moeten afzonderlijk verklaren niet te verkeren in één van de situaties zoals bedoeld in de artikelen 2.86 tot en met 2.88 Aanbestedingswet 2012. Hiertoe moeten zij allen afzonderlijk het UEA invullen en ondertekenen.
- Elk lid van het Samenwerkingsverband moet ingeschreven zijn in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging.
- De leden van het Samenwerkingsverband moeten gezamenlijk voldoen aan de Geschiktheidseisen.
- Leden van het Samenwerkingsverband aanvaarden gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor het nakomen van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen als de Opdracht aan het Samenwerkingsverband wordt gegund.
- De Verklaring vorming Samenwerkingsverband (Bijlage 13) dient bij Inschrijving ondertekend te zijn door de penvoerder van het Samenwerkingsverband (zie hieronder). Indien de Aanbestedende dienst zulks wenst, kan zij de winnende Inschrijver verzoeken om deze verklaring naderhand nogmaals in te dienen, voorzien van de handtekeningen van de rechtsgeldige vertegenwoordigers van de overige Leden van het Samenwerkingsverband.
- Het Samenwerkingsverband wijst één van de leden van het Samenwerkingsverband aan als enig aanspreekpunt voor de aanbestedingsprocedure en verantwoordelijke gevolmachtigde (penvoerder) voor het Samenwerkingsverband.
- Ieder lid van het Samenwerkingsverband moet in het UEA aangeven dat er sprake is van een Samenwerkingsverband en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Let op: De rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving door alle leden van het Samenwerkingsverband moet herleidbaar zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging.

Inzet van Onderaannemers

Inschrijvers kunnen bij de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer Onderaannemers. Als de Inschrijver Onderaannemers inzet bij de uitvoering van de Opdracht gelden de volgende voorwaarden:

- Gebruikmaking van een Onderaannemer gebeurt alleen na een schriftelijk verzoek hiertoe van Inschrijver en goedkeuring door de Aanbestedende dienst.
- De Inschrijver is als hoofdaannemer altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst en de resultaten daarvan.[Indien ook Onderaannemers verantwoordelijk moeten zijn raadpleeg dan de toelichting.]

Wanneer de Inschrijver reeds nu bij Inschrijving al weet dat hij gebruikmaakt van Oderaannemers, moet hij dit aangeven in Bijlage 1 *Inschrijfformulier*.

Beroep op Derden met betrekking tot de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver – zowel een onderneming als een Samenwerkingsverband – die zelf (deels) niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, mag zich beroepen op:

- de financiële en economische draagkracht van Derden en/of
- de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden.

Het betreft hier de Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid. De voorwaarden om zich te kunnen beroepen op een Derde zijn:

- Inschrijver moet aantonen dat zij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de betreffende Derde kan beschikken.
- alle Derden waarop de Inschrijver zich beroept, moeten verklaren dat zij niet verkeren in een van de situaties als bedoeld in de artikelen 2.86 tot en met 2.88 Aanbestedingswet 2012.
- de rechtsgeldige ondertekening van de Derde dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging.

Beroep op de financiële en economische draagkracht van het moederconcern - concernverklaring

Als de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van het moederconcern waarvan hij deel uitmaakt, of de holding waaronder hij valt vanwege een geconsolideerde omzet, moet het moederconcern of de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor het nakomen van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

Inschrijver zal Opdrachtgever genoegzaam dienen aan te tonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst zal kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht benodigde middelen. Daarvoor kan hij een verbintenis tussen hemzelf en de betreffende entiteit (moederconcern/holding, o.i.d.), ofwel een verklaring, opgemaakt door de betreffende entiteit, overleggen, waaruit dat blijkt. Opdrachtgever accepteert hiertoe de volgende documenten:

- Een concerngarantie: hieruit moet blijken dat de betreffende entiteit zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming door Inschrijver van alle verplichtingen, voortvloeiende uit de Overeenkomst, vanaf de gunning van de Opdracht aan Inschrijver. De verklaring aansprakelijkheid concern (Bijlage 11) kan hiervoor als voorbeeld worden gebruikt.

Deze stukken mogen op het moment van indiening niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Als bewijs van de rechtsgeldige ondertekening geldt het uittreksel Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging van het moederconcern/holding.

Inschrijvers van één concern

Als meerdere ondernemingen van één concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Samenwerkingsverband), moeten zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
- zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.16 Klachtenregeling

Zoals eerder beschreven heeft de Inschrijver de mogelijkheid om vragen te stellen over deze offerteaanvraag. Opdrachtgever zal deze vragen op basis van zijn ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de offerteaanvraagprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij het klachtenmeldpunt aanbestedingen van Cyclus klachtenmeldpunt-aanbesteden@cyclusnv.nl met als onderwerp: 'KLACHT MBT OFFERTEAANVRAAG beheer&onderhoud materieel – Cyclus-351358. Het klachtenmeldpunt neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de Aanbestedende dienst verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de genoemde contactpersoon van de opdrachtgever.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking op het proces van deze Aanbesteding. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de opdrachtgever tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven

4 BEOORDELINGSMETHODIEK

De inschrijvers en hun inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek. Indien de inschrijvers niet zijn uitgesloten op basis van de uitsluitingsgronden, dan wordt eerst beoordeeld of zij aan de eisen voldoen en vervolgens wordt inhoudelijk beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen en wensen van de aanbestedende dienst, zulks onder toepassing van het gunningscriterium.

4.1 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst heeft een beoordelingscommissie van drie deskundige leden samengesteld voor het beoordelen van de ingediende Inschrijvingen.

De Inschrijvingen worden afzonderlijk door alle leden van de beoordelingscommissie onafhankelijk van elkaar beoordeeld en komen individueel tot de toe te kennen scores. Elk lid beoordeelt de Inschrijving op basis van de voorschriften in het Beschrijvend document en het eventuele beoordelingsprotocol. Het beoordelingsproces vindt plaats onder de procesverantwoording van een inkoopadviseur van de Aanbestedende dienst.

De leden van de beoordelingscommissie hebben tot en met de afronding van hun beoordelingen op de kwaliteitswensen geen inzage in de inschrijfprijs.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit het ingevulde prijsinvalformulier met Bijlagen. In paragraaf 3.10 is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij inschrijving moeten worden ingediend. Sluit geen andere documenten bij dan uw inschrijving met de daarbij behorende Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting!

De inschrijving kan uitsluitend digitaal, via het online aanbestedingsplatform TenderNed worden ingediend en dient te zijn voorzien van rechtsgeldige ondertekening. Alle documenten in de inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- De toegestane formaten zijn de formaten die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of pdf-formaat.
- Ieder formulier of Bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist.
- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven.
- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid.
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de inschrijving.

4.3 Uitsluitingsgronden en Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart inschrijver dat géén van de daarin opgenomen verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing is en dat hij aan alle in dit beschrijvend document genoemde geschiktheidseisen voldoet.

Inschrijver dient het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden bij zijn Inschrijving. Indien een samenwerkingsverband inschrijft, dienen alle leden van dit samenwerkingsverband het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden bij deze vraag.

Indien één of meerdere van de verplichte en de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgrond(en) op de inschrijver van toepassing zijn, c.q. de inschrijver heeft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dermate onvolledig ingevuld respectievelijk niet ondertekend, wat herstel of wijziging vervalsing van de mededinging of schending van het gelijkheidsbeginsel tot gevolg heeft, dan kan deze inschrijver van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

4.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de Inschrijver geschikt is om de in het Beschrijvend document gevraagde Opdracht uit te voeren. De geschiktheid van de Inschrijver wordt gecontroleerd op grond van de Geschiktheidseisen.

Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en terzijde gelegd. Inschrijver komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Perceel 1

Eis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht

Op basis van artikel 2.91 Aanbestedingswet 2012 vraagt de Aanbestedende dienst om:

Artikel 2.91 lid 1a (AW 2012)

1. Inschrijver kan een verklaring overleggen waarin zijn bank aangeeft dat de financiële positie zodanig is dat het niet aannemelijk is dat de onderneming gedurende de contractperiode het risico loopt dat tussentijds de bedrijfsvoering van de onderneming moet worden gestaakt als gevolg van financiële problemen.

De Inschrijver gaat ermee akkoord om op aanvraag door de aanbestedende dienst een bankverklaring van de onderneming te overleggen.

2. Inschrijver kan een bewijs overleggen dat de onderneming met betrekking tot de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid verzekerd is voor een bedrag van € 2.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

De Inschrijver gaat ermee akkoord om op aanvraag door de aanbestedende dienst een bewijs van verzekering te overleggen.

Artikel 2.91 lid 1c (AW 2012)

Inschrijver kan een verklaring overleggen betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Eis met betrekking tot technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Op basis van artikel 2.93 Aanbestedingswet 2012 vraagt de Aanbestedende dienst om te voldoen aan de eis(en) met betrekking tot de technisch bekwaamheid.

Aanbestedende Dienst stelt een aantal basiseisen aan de inschrijvende partijen. Denk hierbij aan de meest gangbare geschiktheidseisen. Daarnaast worden geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid uitgevraagd. De Inschrijver wordt gevraagd een referentie in te dienen waarin hij kan aantonen dat zijn organisatie hieraan voldoet.

“De Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie:”

K1: Aantoonbare ervaring met het onderhouden van Afval- en Reinigingsmaterieel

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, minimaal één vergelijkbare opdracht te hebben uitgevoerd. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten:

| Kerncompetenties | Hoeveelheid |
|---|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Correctief en preventief onderhoud huisvuilvoertuigen - Keuren huisvuilvoertuigen - Schadeherstel huisvuilvoertuigen - 24/7 Pechservice op locatie | 10 voertuigen |
| <ul style="list-style-type: none"> - Correctief en preventief onderhoud Reinigingsvoertuigen - Keuren reinigingsvoertuigen - Schadeherstel reinigingsvoertuigen - 24/7 Pechservice op locatie | 5 voertuigen |

De Inschrijver dient het kerncompetentief formulier (zie Bijlage 12) in te vullen. Indien dit niet gebeurt wordt de inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om opgegeven referenties te verifiëren.

De Inschrijver stemt er zonder voorbehoud mee in dat Aanbestedende Dienst contact kan opnemen met de opgegeven contactpersonen, zonder dat de Aanbestedende Dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte hoeft te stellen.

Eén van de kerncompetenties mag betrekking hebben op een referentie-opdracht die is uitgevoerd voor de Aanbestedende dienst.

K2: De inschrijver is BOVAG-lid en dealer gelieerd

Inschrijver dient hiervan bewijs aan te leveren.

Conform het gestelde in artikel 2.94 Aw, kan de Inschrijver zich beroepen op de technische bekwaamheid van een Derde. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen gaan voor verdere beoordeling door naar volgende stap.

Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister.

De Inschrijver moet ingeschreven zijn in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de geldende wetgeving in zijn land van vestiging.

De Aanbestedende dienst kan op grond van art. 2.98 Aanbestedingswet 2012 de winnende Inschrijver(s) verzoeken aan te tonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister.

Als er wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, moeten alle leden van het Samenwerkingsverband voldoen aan de eis dat de onderneming ingeschreven is in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan.

Perceel 2

Eis met betrekking tot technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Op basis van artikel 2.93 Aanbestedingswet 2012 vraagt de Aanbestedende dienst om te voldoen aan de eis(en) met betrekking tot de technisch bekwaamheid;

Aanbestedende Dienst stelt een aantal basiseisen aan de inschrijvende partijen. Denk hierbij aan de meest gangbare geschiktheidseisen. Daarnaast worden geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid uitgevraagd. De leverancier wordt gevraagd een referentie in te dienen waarin hij kan aantonen dat zijn organisatie hieraan voldoet.

“De Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie:”

KB1: Aantoonbare ervaring met het onderhouden van banden

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, minimaal één vergelijkbare opdracht te hebben uitgevoerd.

| Kerncompetities | Hoeveelheid |
|---|--|
| Kerncompetities: -Repareren van banden -Leveren en monteren van banden -Wisselen van wielen -Balanceren van wielen -Uitlijnen van voertuigen en aanhangers -24/7 pechservice op locatie | 40 vrachtwagens en 10 personenvoertuigen |

4.5 Beoordeling van het Programma van Eisen

De eisen die betrekking hebben op de Opdracht zijn zogenaamde knock-out eisen. Knock-out betekent dat Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen niet beoordeeld worden door de Aanbestedende dienst. Er kunnen dan ook geen punten worden gescoord op de knock-out eisen. Inschrijver conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan de gestelde eisen. Deze eisen zijn vermeld in het Programma van Eisen, de concept-Overeenkomst en de door de Aanbestedende dienst van toepassing verklaarde algemene voorwaarden. De Inschrijving dient te voldoen aan het gestelde in het Programma van Eisen.

De eisen in het Programma van Eisen beschrijven de minimale criteria waaraan de Inschrijver bij Inschrijving dient te voldoen. Middels parafering van het Inschrijfformulier (Bijlage 1) gaat Inschrijver akkoord met alle in het Programma van Eisen opgenomen eisen.

4.6 Gunningscriteria

De gunning zal plaatsvinden op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De gunning vindt plaats per perceel.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient inschrijver te voldoen aan de minimumeisen zoals gesteld in dit bestek, zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening en de tussenvolgende periode. Indien niet aan deze minimumeisen wordt voldaan leidt dit automatisch tot uitsluiting.

Gunning zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningscriteria en wegingsfactoren. De inschrijvingen worden ten opzichte van elkaar beoordeeld. Inschrijvingen die niet aan de minimumeisen/uitsluitingsgronden voldoen, worden niet meegewogen in de gunningprocedure.

WEGING

De inschrijvingen worden op de onderstaande hoofdcriteria beoordeeld en gewogen:

PERCEEL 1: Onderhoud & Reparatie

60% Prijs:

40% Kwaliteit:

PERCEEL 2: Banden (prijs veel doorslaggevend)

80% Prijs:

20% Kwaliteit:

Puntenscore Prijs

De berekening van het aantal door u gescoorde punten op de prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$(\text{Laagste inschrijfprijs van het perceel} / \text{uw inschrijfprijs}) \times \text{maximaal aantal punten} = \text{punten}$

Puntenscore programma van wensen

Er vindt een beoordeling plaats op verschillende onderdelen. Voor de uitsplitsing hiervan verwijzen wij u naar het Programma van Wensen (Bijlage 3).

De beoordeling zal plaatsvinden door een beoordelingsteam. Per persoon wordt er onafhankelijk een beoordelingsformulier ingevuld. Deze beoordelingen worden door het beoordelingsteam besproken, waarbij het beoordelingsteam vervolgens één gezamenlijke score per wens vast stelt.

Voor een aantal wensen vindt de beoordeling plaats op basis van onderstaande waarderingen. De wijze van beoordelen van de overige wensen staat beschreven per wens.

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Daarna wordt een score gegeven. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop de Inschrijving voldoet aan wat er gevraagd wordt. Een uitwerking van de Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek staan in deze paragraaf.

Waardering

Bij de waarderingen van de meeste wensen wordt gebruik gemaakt van onderstaande waarden:

0% = Slecht

40% = Onvoldoende

60% = Voldoende

80% = Goed
100%= Uitstekend

Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de gescoorde punten van het gunningcriterium prijs en het Programma van Wensen bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving.

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)

In de onderstaande tabel staan de verschillende Gunningscriteria, met het daarbij behorende maximaal te behalen aantal punten voor het Gunningscriterium. Het totaal van de behaalde punten bepaalt de 'Beste PKV'.

Perceel 1

| Beste PKV | Omschrijving | | Maximale punten | Max. score |
|-----------------------------|--------------|--|-----------------|------------|
| Gunningscriterium Kwaliteit | W-1 | Reistijd Hoofdlocatie | 80 | 400 |
| | W-2 | Reistijd Krimpen a/d IJssel | 30 | |
| | W-3 | Reistijd Alphen a/d Rijn | 30 | |
| | W-4 | Plan van Aanpak uitvoering dienstverlening | 40 | |
| | W-5 | Plan van Aanpak casus | 30 | |
| | W-6 | Rondleiding/ demonstratie | 40 | |
| | W-7 | Plan van Aanpak technische levensduur | 40 | |
| | W-8 | Samenwerking | 40 | |
| | W-9 | MVO- SROI | 30 | |
| | W-10 | MVO-Milieubeleidsplan | 40 | |
| Gunningscriterium Prijs | Prijs | | 600 | 600 |
| | Totaal | | | 1000 |

Tabel 4.1 Gunningscriteria Perceel 1

Perceel 2

| Beste PKV | Omschrijving | | Maximale punten | Max. score |
|------------------------------|--------------|---------------------------------------|-----------------|------------|
| Gunnings-criterium Kwaliteit | WB-1 | Reistijd Hoofdlocatie | 50 | 200 |
| | WB-2 | Reistijd Krimpen a/d IJssel | 30 | |
| | WB-3 | Reistijd Alphen a/d Rijn | 30 | |
| | WB-4 | Plan van Aanpak casus | 30 | |
| | WB-5 | Plan van Aanpak technische levensduur | 30 | |
| | WB-6 | MVO- SROI | 30 | |
| Gunnings-criterium Prijs | Prijs | | 800 | 800 |
| | Totaal | | | 1000 |

Tabel 4.2 Gunningscriteria Perceel 2

4.7 Kwaliteit

De beoordelingscommissie toetst de mate waarin de Inschrijver voldoet aan de kwalitatieve gunningscriteria. Dit wordt afzonderlijk voor iedere Inschrijving gedaan, dus zonder vergelijking ten opzichte van de andere Inschrijvingen.

4.7.1 Gunningscriteria Kwaliteit

In de volgende paragrafen vindt u de vraagstelling bij de Gunningscriteria per perceel weergegeven. Bij de beoordeling en het toekennen van de punten per Gunningscriterium zal de aangegeven methode worden gebruikt zoals vermeld in Bijlage 3.

4.7.1.1 Programma van Wensen perceel 1 Materieel

W-1 Reistijd Hoofdlocatie

De reistijd van het voertuig is van invloed op de inzetbaarheid. De inschrijver geeft de reistijd op conform de ANWB Routeplanner. Dit betreft de reistijd van de hoofdlocatie van opdrachtgever naar de servicelocatie van Inschrijver waar 90% van de werkzaamheden kan worden uitgevoerd.

Inschrijver levert een afdruk aan bij de inschrijving van de ANWB Routeplanner met de uitkomsten, gerekend vanaf de hoofdlocatie = Oostbaan 1090, 2841 ML Moordrecht. Instelling: Personenauto, vertrek datum maandag 16 mei om 08:00 uur.

W-2 Reistijd Krimpen a/d IJssel

De reistijd van het voertuig is van invloed op de inzetbaarheid. De inschrijver geeft de reistijd op conform de ANWB Routeplanner. Dit betreft de reistijd van de sub-locatie van opdrachtgever naar de servicelocatie van Inschrijver waar 90% van de werkzaamheden kan worden uitgevoerd. Inschrijver levert een afdruk aan bij de inschrijving van de ANWB Routeplanner met de uitkomsten, gerekend

vanaf de sub-locatie = Stormsweg 11, 2921 LZ Krimpen aan den IJssel. Instelling: Personenauto, vertrek datum maandag 16 mei om 08:00 uur.

W-3 Reistijd Alphen a/d Rijn

De reistijd van het voertuig is van invloed op de inzetbaarheid. De inschrijver geeft de reistijd op conform de ANWB Routeplanner. Dit betreft de reistijd van de sub-locatie van opdrachtgever naar de servicelocatie van inschrijver waar 90% van de werkzaamheden kan worden uitgevoerd. Inschrijver levert een afdruk aan bij de inschrijving van de ANWB routeplanner met de uitkomsten, gerekend vanaf de sub-locatie = De Schans 27, 2405XX Alphen aan den Rijn. Instelling: Personenauto, vertrek datum maandag 16 mei om 08:00 uur.

W-4 Plan van Aanpak uitvoering dienstverlening

Opdrachtgever wenst te beoordelen hoe adequaat de organisatie van inschrijver is ingericht op het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening voor opdrachtgever. De inschrijver dient de aftersalesorganisatie te beschrijven (maximaal 4 A4, Arial 10) waarbij minimaal de volgende gevraagde informatie is verwerkt:

- Hoe is de serviceorganisatie ingericht (o.a. organogram, aantal servicemonteurs, beschrijving aantal, soorten en locatie van erkende servicesteunpunten in Nederland)?
- Hoe garandeert inschrijver de bereikbaarheid én beschikbaarheid van de servicedienst om de responstijden te waarborgen?
- Hoe vindt de afhandeling van een storingsmelding plaats(wijze van terugkoppeling naar Opdrachtgever, oplossingswijze storing)?
- Hoe wordt de technische kennis van de servicemonteurs van Inschrijver gewaarborgd, ook ter plaatse van het servicepunt voor Opdrachtgever?
- Hoe wordt de kwaliteit van de servicewerkzaamheden bewaakt én continu verbeterd?
- Bij het/ieder servicesteunpunt voor opdrachtgever zijn tenminste 2 monteurs in dienst met voldoende kennis en ervaring om het voertuig (chassis én opbouw) adequaat te kunnen onderhouden en repareren.

U dient bewijsstukken te overleggen (diploma's, certificaten, etc.) waaruit blijkt dat de monteurs voldoende gekwalificeerd zijn.

- Innovatieve of onderscheidende eigenschappen van de serviceorganisatie van inschrijver.

De inschrijver dient tevens aan te tonen hoe hij op de hoogte blijft van voertuiggebonden normen en normontwikkelingen, zoals NEN-EN-1501. Tevens moet hij omschrijven hoe hij de norm- en veiligheidseisen hanteert, welke voor de branche van toepassing zijn (Arbocatalogus afvalbranche en VCA).

W-5 Plan van Aanpak casus

Casus: achterlader opent niet op de stortlocatie aan De Schans in Alpen aan den Rijn, na een ochtend inzamelen. Omschrijf het proces vanaf de binnenkomst van de melding tot het moment dat de serviceauto de reparatie bij de vrachtwagen heeft afgerond. Expliciet moeten de communicatie activiteiten van de betrokken medewerkers/functies worden beschreven. Omschrijf de methode van waarborgen voor het inzetten van juiste en deskundige medewerkers. Omschrijf de veiligheidsinstructies die worden toegepast op de plaats waar het voertuig staat. Omschrijf in het kort de stappen zodat de inschrijver zorg draagt dat het voertuig zo snel mogelijk verder kan met zijn rit (maximaal 2xA4 Arial 10).

W-6 Rondleiding/ demonstratie

Inschrijver dient bij een rondleiding/demonstratie van haar eigen werkplaats(en) aan te tonen op welke wijze de werkplaats(en) worden ingezet bij de uitvoering van de dienstverlening.

Hierbij spelen verschillende factoren een rol waaronder de aanwezigheid op de werkvloer van ervaren personeel die onderhoud en reparaties kunnen uitvoeren binnen de vastgestelde kaders en uiteraard speelt de werkplaatsleiding een grote rol bij de uitvoering van de opdracht. Deze medewerker(s) dient tijdens de rondleiding aanwezig te zijn en in staat te zijn vragen te beantwoorden omtrent de dienstverlening en technische aspecten.

De inschrijver dient te beschikken over de noodzakelijke middelen om de dienstverlening uit te voeren. De uitvoering van de opdracht/invulling van de dienstverlening maakt onderdeel uit van het gunningskader en wordt beoordeeld conform hetgeen beschreven in het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen.

Tijdens de rondleiding kunnen de minimumeisen worden geverifieerd en onderstaande onderwerpen beoordeeld:

- de noodzakelijke documentatie over soortgelijke voertuigen en benodigde gereedschappen, incl. speciaal gereedschap
- technische kennis van monteurs en werkplaatsleiding- ervaring met soortgelijke reparaties d.m.v. historie in de beheer- en/of registratiesystemen, een servicewagen die uiterlijk goed herkenbaar is en doelmatig is ingericht voor service aan de voertuigen van opdrachtgever.

W-7 Plan van Aanpak technische levensduur

De inschrijver draagt er actief aan bij dat de technische levensduur door goede inspectie/keuring en reparaties wordt gemaximaliseerd. De inschrijver adviseert opdrachtgever periodiek over mogelijke verbeteringen in het gebruik, naar aanleiding van de geconstateerde feiten tijdens de werkzaamheden. De inschrijver beschrijft op welke wijze deze dienstverlening wordt vormgegeven (maximaal 2x A4 Arial 10).

Uit de beschrijving dient duidelijk te blijken dat inschrijver beschikt over medewerkers die ervaring hebben met deze dienstverlening alsmede hoe inschrijver hier op een efficiënte, doelmatige en innoverende wijze invulling aan zal geven. De inschrijver beschrijft deze actieve houding door realistische voorbeelden van:

- periodiek adviseren van de opdrachtgever over mogelijke verbeteringen in het gebruik, naar aanleiding van de geconstateerde feiten tijdens de werkzaamheden;
- de ervaring met de gevraagde dienstverlening;
- ideeën over de uit te voeren werkzaamheden;
- ideeën ter voorkoming van schades en verminderen veiligheidsrisico's;
- werkwijze bij andere opdrachtgevers.

W-8 Samenwerking

De opdrachtgever vindt de samenwerking tussen de inschrijver en overige partijen belangrijk, aangezien de voertuigen van de inschrijver bestaan uit verschillende componenten. Aangezien de voertuigen van de inschrijver bestaan uit verschillende componenten, bijvoorbeeld: chassis DAF, opbouw Geesink, kraan Hiab en containermanagementsysteem V-consyst.

De relevante partijen van de verschillende componenten zijn:

Chassis: Daf, Ginaf, Scania, Volvo

Opbouw: Terberg, Geesink, Haller

Kranen: Hiab

CMS: V-consyst

De opdrachtgever wenst de samenwerking tussen de inschrijver en de overige partijen te beoordelen, aangezien de inschrijver hoofdeverantwoordelijk is voor het onderhoud en vanuit deze

verantwoordelijkheid zal de inschrijver veel moeten samenwerken met de overige partijen. De inschrijver dient te omschrijven hoe deze samenwerking plaatsvindt en welke concrete werkafspraken zijn er gemaakt.

W-9 MVO- SROI

Opdrachtgever vindt maatschappelijke betrokkenheid belangrijk en wil daarom dat een deel van de opdrachtwaarde wordt omgezet in social return; het bevorderen van werkgelegenheid door inzet van personen met afstand tot de arbeidsmarkt of leerlingen. Inschrijver toont aan dat minimaal 5% van de werkzaamheden hieruit bestaan.

De Inschrijver dient de uitvoering het social return beleid te beschrijven (maximaal 2 A4 Arial 10) waarbij minimaal de volgende gevraagde informatie is verwerkt:

- Hoe het minimum percentage van 5% wordt ingezet.
- Hoe deze inzet wordt geregistreerd en bewaakt t.o.v. het vermelde percentage
- Welke acties inschrijver onderneemt t.a.v. scholing om personen met afstand tot de arbeidsmarkt of leerlingen een betere kans op de arbeidsmarkt te bieden.

W-10 MVO-Milieubeleidsplan

De inschrijver levert een milieubeleidsplan aan voor de uitvoering van deze opdracht. Maatschappelijk verantwoord ondernemen is voor opdrachtgever erg belangrijk. Daarom wenst opdrachtgever dit milieubeleidsplan, waarin alle maatregelen staan beschreven die zijn ondernomen om de milieubelasting tijdens de uitvoering van deze opdracht te verminderen, te beoordelen. Het afvoeren van afval en vloeistoffen, de milieuvergunning of -melding en het oplossen van milieuverontreiniging op straat bij calamiteiten moeten daarin minimaal zijn opgenomen. (Zie eis E-13).

Indien het milieubeleidsplan meer dan 2 x A4 beslaat, levert inschrijver een samenvatting van maximaal 2x A4 Arial 10 met minimaal de onderstaande informatie of goede verwijzingen waar de betreffende informatie gevonden kan worden in het milieubeleidsplan.

Onder ander wordt beoordeeld hoe concreet zijn beschreven:

- doelstelling van het milieubeleidsplan;
- voorkomen van milieuvervuiling: lucht, water en bodem;
- in beeld brengen van CO2 emissie mbt de werkzaamheden;
- minimaliseren van gebruik van grondstoffen- minimaliseren van energieverbruik en water;
- hergebruik van grondstoffen;
- afvoeren van afvalstoffen, incl. vloeistoffen en slib- borging, meting en evaluatie van de maatregelen - oplossen van milieuverontreiniging op straat.

4.7.1.2 Programma van Wensen perceel 2 Banden

WB-1 Reistijd Hoofdlocatie

De reistijd van het voertuig is van invloed op de inzetbaarheid. De inschrijver geeft de reistijd op conform de ANWB Routeplanner. Dit betreft de reistijd van de hoofdlocatie van opdrachtgever naar de servicelocatie van Inschrijver waar 90% van de werkzaamheden kan worden uitgevoerd.

Inschrijver levert een afdruk aan bij de inschrijving van de ANWB Routeplanner met de uitkomsten. gerekend vanaf de hoofdlocatie = Oostbaan 1090, 2841 ML Moordrecht. Instelling: Personenauto, vertrek datum maandag 16 mei om 08:00 uur.

WB-2 Reistijd Krimpen a/d IJssel

De reistijd van het voertuig is van invloed op de inzetbaarheid. De inschrijver geeft de reistijd op conform de ANWB Routeplanner. Dit betreft de reistijd van de sub-locatie van opdrachtgever naar de servicelocatie van Inschrijver waar 90% van de werkzaamheden kan worden uitgevoerd. Inschrijver levert een afdruk aan bij de inschrijving van de ANWB Routeplanner met de uitkomsten, gerekend vanaf de sub-locatie = Stormsweg 11, 2921 LZ Krimpen aan den IJssel. Instelling: Personenauto, vertrek datum maandag 16 mei om 08:00 uur.

WB-3 Reistijd Alphen a/d Rijn

De reistijd van het voertuig is van invloed op de inzetbaarheid. De inschrijver geeft de reistijd op conform de ANWB Routeplanner. Dit betreft de reistijd van de sub-locatie van opdrachtgever naar de servicelocatie van inschrijver waar 90% van de werkzaamheden kan worden uitgevoerd. Inschrijver levert een afdruk aan bij de inschrijving van de ANWB routeplanner met de uitkomsten, gerekend vanaf de sub-locatie = De Schans 27, 2405XX Alphen aan den Rijn. Instelling: Personenauto, vertrek datum maandag 16 mei om 08:00 uur.

WB-4 Plan van Aanpak casus

Casus: Bandenpech met een haakarmauto met kraan.

Op de Bleulandweg 3 in Gouda krijgt een vrachtwagen van de opdrachtgever op een mistige dinsdagmorgen in januari om 6:00 uur een klapband links voor. De chauffeur stopt aan de kant van de weg en de opdrachtgever belt de inschrijver.

Omschrijf het proces vanaf de binnenkomst van de melding tot het moment dat de serviceauto de reparatie bij de vrachtwagen heeft afgerond. Expliciet moeten de communicatie-activiteiten van de betrokken medewerkers/functies worden beschreven.

Omschrijf de methode van waarborgen voor het inzetten van juiste en deskundige medewerkers. Omschrijf de veiligheidsinstructies die worden toegepast op de plaats waar het voertuig staat.

Omschrijf in het kort de stappen zodat de inschrijver ervoor zorgdraagt dat het voertuig zo snel mogelijk verder kan met zijn rit (maximaal 2xA4 Arial 10).

WB-5 Plan van Aanpak technische levensduur

De inschrijver draagt er actief aan bij dat de technische levensduur door goede inspectie/keuring en reparaties wordt gemaximaliseerd. De inschrijver adviseert opdrachtgever periodiek over mogelijke verbeteringen in het gebruik, naar aanleiding van de geconstateerde feiten tijdens de werkzaamheden. De inschrijver beschrijft op welke wijze deze dienstverlening wordt vormgegeven (maximaal 2x A4 Arial 10). Uit de beschrijving dient duidelijk te blijken dat inschrijver beschikt over medewerkers die ervaring hebben met deze dienstverlening alsmede hoe inschrijver hier op een efficiënte, doelmatige en innoverende wijze invulling aan zal geven. De inschrijver beschrijft deze actieve houding door realistische voorbeelden van:

- periodiek adviseren van de opdrachtgever over mogelijke verbeteringen in het gebruik, naar aanleiding van de geconstateerde feiten tijdens de werkzaamheden;
- de ervaring met de gevraagde dienstverlening;
- ideeën over de uit te voeren werkzaamheden - werkwijze bij andere opdrachtgevers.

WB-6 MVO- SROI

Opdrachtgever vindt maatschappelijke betrokkenheid belangrijk en wil daarom dat een deel van de opdrachtwaarde wordt omgezet in social return; het bevorderen van werkgelegenheid door inzet van personen met afstand tot de arbeidsmarkt of leerlingen. Inschrijver toont aan dat minimaal 5% van de werkzaamheden hieruit bestaan. De Inschrijver dient de uitvoering van het social return beleid te beschrijven (maximaal 2 x A4 Arial 10) waarbij minimaal de volgende gevraagde informatie is verwerkt:

- Hoe het minimum percentage van 5% wordt ingezet.
- Hoe deze inzet wordt geregistreerd en bewaakt t.o.v. het vermelde percentage.
- Welke acties inschrijver onderneemt t.a.v. scholing om personen met afstand tot de arbeidsmarkt of leerlingen een betere kans op de arbeidsmarkt te bieden.

De formules voor berekening van de score kunt u vinden in het Programma van Wensen (Bijlage 3).

Bij de beoordeling wordt gelet op: aansluiting bij de doelstelling, de onderlinge samenhang van de genoemde onderdelen, duidelijkheid en volledigheid van de beantwoording en in hoeverre de beschrijving concreet, realistisch en uitvoerbaar is zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

4.7.2 Beoordeling gunningscriteria Kwaliteit

Elke beoordelaar toetst of de Inschrijver alle aspecten van de kwalitatieve gunningscriteria heeft beantwoord. De beoordelaar schrijft zijn beoordeling (het oordeel en de toelichting hierop) op zijn individuele beoordelingsformulier. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingssessie plaats onder leiding van de inkoopadviseur over de beantwoording van de vragen. Wanneer de beoordeling van een Gunningscriterium unaniem is, krijgt de Inschrijver de puntenwaardering zoals door alle beoordelaars in eerste aanleg op het individuele beoordelingsformulier is vastgelegd. Wanneer een of meerdere beoordelaars een afwijkende score hebben ten opzichte van elkaar, overleggen de beoordelaars, met het streven consensus te bereiken. Zodra consensus is bereikt, drukt de beoordelingscommissie de beoordeling vervolgens uit in een gezamenlijke puntenwaardering. De projectleider/inkoopadviseur legt de puntenwaardering vast op het gezamenlijke beoordelingsformulier. Als de beoordelaars het niet eens worden in het onderlinge overleg, dan bepaalt de gemiddelde score van de beoordelaars de consensuscore.

De beoordelingscommissie geeft een beoordeling op basis van de beantwoording van de vragen. De score wordt gegeven volgens onderstaande tabel:

| Score | Omschrijving |
|------------|--|
| Uitstekend | Inschrijver heeft alle belangrijke elementen van hetgeen Opdrachtgever heeft gevraagd op uitstekende wijze beschreven. Ook heeft Inschrijver hetgeen hij heeft beschreven uitmuntend toegepast op hetgeen Opdrachtgever heeft gevraagd. Inschrijver heeft uitstekende voorbeelden, bewijzen en referenties verstrekt, die van uitstekend niveau zijn. |
| Goed | Inschrijver heeft alle belangrijke elementen van het door Opdrachtgever gevraagde op goede wijze beschreven. Inschrijver heeft hetgeen hij heeft beschreven ook op goede wijze laten aansluiten op wat Opdrachtgever heeft gevraagd. Inschrijver heeft daarbij goede concrete voorbeelden, referenties en bewijzen aangedragen, voor zover mogelijk en relevant. |
| Voldoende | Inschrijver geeft een voldoende beschrijving van de belangrijke elementen van het gevraagd. Deze elementen zijn ook goed toegespitst op hetgeen Opdrachtgever vraagt. Ook geeft Inschrijver, voor zover mogelijk en relevant, goede voorbeelden, referenties en bewijzen. |

| | |
|-------------|---|
| Onvoldoende | Er is een onvoldoende beschrijving van en het is voldoende toegespitst op hetgeen Opdrachtgever heeft gevraagd. Ook de aangegeven, bewijzen en voorbeelden zijn van onvoldoende niveau. |
| Slechte | De reactie van Inschrijver sluit niet aan bij hetgeen is gevraagd, ofwel er ontbreken belangrijke elementen in dat antwoord. Ook is het antwoord niet gericht op hetgeen Opdrachtgever heeft gevraagd. Er zijn evenmin geen (overtuigende) voorbeelden en bewijzen verstrekt en hetgeen is verstrekt, heeft niet het niveau dat van Inschrijver wordt verlangd. |

Tabel 6.2 Omschrijving score beoordeling

Deze score wordt geeft het wegingspercentage van elk Gunningscriterium (zie de tabel programma van Wensen)

4.8 Prijs

De inkoopadviseur/projectleider die deze aanbesteding begeleidt, beoordeelt het gunningscriterium Prijs conform de formule zoals hieronder is beschreven in. De beoordelaars van de beoordelingscommissie hebben tot en met afronding van de plenaire beoordelingssessie op Kwaliteit geen inzage in de geoffreerde prijzen en/of de voorlopige puntenscore op Prijs

4.8.1 Gunningscriterium Prijs

In deze paragraaf vindt u de vraagstelling bij het Gunningscriterium Prijs. Het maximaal te behalen aantal punten is 600 voor perceel 1, en 800 voor perceel 2.

Perceel 1:

Opdrachtgever wenst een vast tarief per jaar voor één specifiek voertuig en één tarief voor een gelijkwaardig nieuw voertuig.

Voor wezenlijk nieuwe voertuigen zullen partijen in overleg treden.

Onder het vaste tarief vallen de werkzaamheden uit Perceel 1. De kosten voor schades en andere zaken worden apart in rekening gebracht. Daarvoor wordt in het prijzenformulier een uurtarief gevraagd.

Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van het prijzenformulier Bijlage 4a.

Perceel 2:

Opdrachtgever wenst een vast tarief voor veel voorkomende banden en werkzaamheden.

Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van het prijzenformulier Bijlage 4b.

4.8.2 Beoordeling gunningscriterium Prijs

Beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande formule:

Score = (laagste prijs /aangeboden prijs x maximaal punten).

De laagst inschrijfprijs scoort het maximale aantal punten dat behoort bij die prijsopgave, de overige scores worden daaraan gerelateerd, volgens bovenstaande formule. De beoordeling van dit (sub-)gunningscriterium zal geschieden door inkoopadviseur/projectleider. Beoordelaars van de beoordelingscommissie hebben tot en met de plenaire beoordelingssessie geen inzage in de puntenscore op Prijs en /of de geoffreerde prijzen.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore (Kwaliteit + Prijs) heeft de 'Beste PKV' gedaan. Hij komt aanmerking voor gunning van de Opdracht.

4.9 Gunningsadvies

Wanneer voor de laatste Overeenkomst twee (2) of meer Inschrijvers na beoordeling eindigen met een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver die het hoogst gescoord heeft op het criterium Kwaliteit nabijheid Hoofdlocatie (Wens W(B)-1) de winnaar. Als er geen winnaar bepaald kan worden op het Gunningscriterium Kwaliteit wordt een (notariële) loting gehouden.

Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld, brengt de beoordelingscommissie een gunningsadvies uit aan de leiding van de Aanbestedende dienst. Op basis hiervan neemt de Aanbestedende dienst het gunningsadvies over of besluit de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure te beëindigen. Indien de leiding het advies overneemt zal er conform artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 een mededeling van de gunningsbeslissing worden verstuurd naar alle Inschrijvers. De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd vangt de opschortende termijn conform artikel 2.127 Aw aan.

Verificatiefase

Direct na de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Aanbestedende dienst zoals aangegeven in paragraaf 3.10 de bewijsmiddelen opvragen conform de artikelen 2.87a, 2.89, 2.91, 2.92, 2.93 en 2.94 Aanbestedingswet 2012 bij de winnende Inschrijver(s). Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing intrekken alvorens een nieuw besluit wordt genomen op basis van een nieuw gunningsadvies. Vervolgens wordt een nieuwe tweede mededeling van de gunningsbeslissing verstuurd en de opschortende termijn zal opnieuw aanvangen. Bij de nieuwe potentiële winnende Inschrijving kunnen alsdan de bewijsmiddelen worden opgevraagd en gecontroleerd.

BEGRIPSBEPALING

In dit document hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis:

Aanbestedende dienst

Cyclus N.V.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 en herzien per 22 juni 2016 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2104/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016,241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.overheid.nl en www.pianoo.nl.

Afvalinzamelvoertuig/huisvuilauto

Voertuig geschikt voor de inzameling van (huishoudelijk) afval, zoals restafval, GFT, papier, PMD en grofvuil.

Appendages

Kranen, brandblussers (definitie)

Beschrijvend document

Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria zijn beschreven.

Bijlagen

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document. Zij maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Derde

Een natuurlijk of rechtspersoon op wie Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Geïnteresseerde

De persoon, onderneming of organisatie, die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de overheidsopdrachten. De Geïnteresseerde heeft het Beschrijvend document en/of Nota van Inlichtingen gedownload van www.TenderNed.nl.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gunningscriteria

De criteria op basis waarvan de beste prijs-kwaliteitverhouding ('Beste PKV', voorheen EMVI) wordt bepaald.

Inschrijver

Een Geïnteresseerde die op basis van het Beschrijvend document een Inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding die de Inschrijver op basis van het Beschrijvend document heeft ingediend.

Lid

De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Samenwerkingsverband.

Overeenkomst

De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Een concept-Overeenkomst is in Bijlage 6 opgenomen.

Nota van Inlichtingen

Een document van de Aanbestedende dienst waarin antwoorden op vragen van Geïnteresseerden staan. De namen van de Geïnteresseerden worden niet genoemd. In de Nota van Inlichtingen kunnen ook verduidelijkingen en toelichtingen op het Beschrijvend document zijn opgenomen. De Aanbestedende dienst zorgt ervoor dat de Nota van Inlichtingen voor alle Geïnteresseerden beschikbaar is. De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op www.TenderNed.nl. De Nota van Inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven het Beschrijvend document inclusief Bijlagen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, dan prevaleert de inhoud van de laatste Nota van Inlichtingen.

Offerteaanvraag

Document met Opdrachtbeschrijving in het kader van de Overeenkomst.

Offerte

De offerte die Opdrachtnemer uitbrengt naar aanleiding van de Offerteaanvraag voor een Nadere opdracht.

Onderaannemer

Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer inzet om een gedeelte van de opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever die de Overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever, in het kader van deze aanbesteding, een Overeenkomst sluit.

Programma van Eisen

Opsomming van eisen, wensen en/of vragen die in het kader van deze aanbesteding ten aanzien van de invulling van de opdracht van toepassing zijn.

Reinigingsvoertuigen

Een brede groep van voertuigtypen die binnen de Opdrachtgever aangemerkt worden als "reinigingsvoertuigen". Onder deze groep vallen: veegmachines, pick-ups, voertuigen uit segment B.

Samenwerkingsverband (ook wel combinatie genoemd)

Samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk **één** (1) Inschrijving indient om de producten en/of diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de Samenwerkingsverband wordt gegund.

Technische levensduur

De periode dat een object (voertuig/container e.d.) voldoet aan de functionele specificaties.

Tijdsduur (respons- of reactietijd, stilstandtijd, reparatieduur)

De respons- of reactietijd is de tijdsduur tussen melding en aanvang werkzaamheden op locatie (reparatie of diagnose).

De stilstandtijd is de tijdsduur tussen melding en afronding van de werkzaamheden waarbij het voertuig/materieel weer functioneel inzetbaar is.

De reparatieduur is de marktconforme gewerkte tijd door de monteur, die als basis dient voor de doorbelasting van het uurtarief op het ROB contract of aan opdrachtgever.

Een melding gaat lopen op moment dat de Aanbestedende Dienst een melding aanmaakt en doorzet naar de leverancier, via het elektronische opdrachtsysteem (ERB). Indien Aanbestedende Dienst een melding telefonisch aanmeldt, maar vergeet aan te maken in het systeem telt deze niet mee voor beoordeling van de responsetijd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals verwoord in het Programma van Eisen.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in het UEA. Hier worden de uitsluitingsgronden van de artikelen 2.86 tot en met 2.88 Aanbestedingswet 2012 bedoeld.

Bijlagen

Genoemde documenten zijn separaat bijgevoegd

| | |
|---------------|--------------------------------------|
| Bijlage 1 | Inschrijfformulier |
| Bijlage 2 | Programma van Eisen (PvE) |
| Bijlage 3 | Programma van Wensen |
| Bijlage 4a/b | Prijzenblad per perceel |
| Bijlage 5 | UEA |
| Bijlage 6a/b | Conceptovereenkomst |
| Bijlage 7 | Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018 |
| Bijlage 8 | Formulier Nota van Inlichtingen |
| Bijlage 9 | Voertuiggegevens |
| Bijlage 10a/b | Interne Werk Procedures Cyclus |
| Bijlage 11 | Verklaring aansprakelijkheid Concern |
| Bijlage 12 | Kerncompetentieformulier |
| Bijlage 13 | Verklaring Samenwerkingsverband |
| Bijlage 14 | Beurtenschema |