

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding

GFE behuizingen

GAD Regio Gooi en Vechtstreek

Contactpersoon aanbesteding
Pascale Konings, p.konings@regiogv.nl

4 april 2022

Inhoudsopgave

| | | |
|--------|--|----|
| 1 | De opdracht..... | 4 |
| 1.1 | Algemeen..... | 4 |
| 1.2 | Aanbestedende dienst (en na gunning: Opdrachtgever)..... | 4 |
| 1.3 | Overeenkomst en duur..... | 4 |
| 1.4 | Percelen..... | 4 |
| 1.5 | Beschrijving opdracht..... | 4 |
| 1.6 | Omvang van de opdracht..... | 4 |
| 1.7 | Gunningscriterium..... | 5 |
| 1.8 | Wachtkamervereenkomst..... | 5 |
| 2 | Uitgangspunten bij deze aanbesteding..... | 5 |
| 2.1 | Algemeen..... | 5 |
| 2.2 | Aanbestedingsprocedure..... | 5 |
| 2.3 | Algemene eisen..... | 5 |
| 2.3.1 | Algemene eisen aan de inschrijving..... | 5 |
| 2.3.2 | Algemene eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure..... | 6 |
| 2.4 | Contactpersoon en communicatie..... | 7 |
| 2.5 | Planning..... | 7 |
| 2.6 | Indienen van vragen / nota van inlichtingen..... | 7 |
| 2.6.1 | Vragen in geval van een gerechtvaardigd economische belang..... | 7 |
| 2.7 | Indienen inschrijving..... | 8 |
| 2.8 | Overzicht in te dienen bestanden inschrijving..... | 8 |
| 2.9 | Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden..... | 8 |
| 2.10 | Voorbehouden..... | 9 |
| 2.11 | Klachten..... | 9 |
| 2.12 | Na de inschrijving..... | 9 |
| 2.12.1 | Algemene voorwaarden..... | 9 |
| 2.12.2 | Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn..... | 9 |
| 3 | Eisen aan de inschrijver..... | 10 |
| 3.1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument..... | 10 |
| 3.2 | Uitsluitingsgronden..... | 12 |
| 3.2.1 | Verplichte uitsluitingsgronden..... | 12 |
| 3.2.2 | Facultatieve uitsluitingsgronden..... | 12 |
| 3.2.3 | Uitsluiting..... | 12 |
| 3.3 | Geschiktheidseisen..... | 12 |
| 3.3.1 | Financiële en economische draagkracht..... | 12 |
| 3.3.2 | Technische en beroepsbekwaamheid..... | 12 |

| | | |
|-------|---|----|
| 3.3.3 | Beroepsbevoegdheid | 13 |
| 3.4 | Organisatorische vormen waaronder inschrijver een inschrijving kan indienen. | 13 |
| 3.4.1 | Zelfstandig..... | 13 |
| 3.4.2 | Combinatie..... | 13 |
| 3.4.3 | Beroep op derde(n)..... | 13 |
| 3.5 | Holding of moedermaatschappij..... | 13 |
| 3.6 | Verificatie gegevens UEA | 14 |
| 4 | Gunningscriteria | 15 |
| 4.1 | Programma van eisen | 15 |
| 4.1.1 | Eisen m.b.t. de Gfe behuizing | 15 |
| 4.1.2 | Eisen m.b.t. de inwerpvoorziening | 16 |
| 4.1.3 | Eisen m.b.t. de toegangscontrole..... | 16 |
| 4.1.4 | Eisen m.b.t. de garantie | 16 |
| 4.2 | Vraag | 17 |
| 5 | Beoordeling | 17 |
| 5.1 | Bepaling beste scorende inschrijving(en)..... | 17 |
| 6 | Bijlagen..... | 17 |

1 De opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de Europese aanbesteding 'Gfe behuizingen GAD Regio Gooi en Vechtstreek'. Gfe staat voor groente-, fruit- en etensresten. De totale kostenraming van deze aanbesteding overstijgt het drempelbedrag, daarom is gekozen voor een Europese procedure conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.

1.2 Aanbestedende dienst (en na gunning: Opdrachtgever)

Aanbestedende dienst is de GAD van de Regio Gooi en Vechtstreek, hierna te noemen: GAD of Aanbestedende dienst. Regio Gooi en Vechtstreek is een samenwerkings- en uitvoeringsorganisatie van Blaricum, Eemnes, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren en Wijdemeren. Dagelijks levert de Regio 24/7 diensten, zorg en ondersteuning aan 260.000 inwoners. Daarnaast ontwikkelt en implementeert de Regio met gemeenten beleid (voorbereiding) op gemeentelijke opgaven in het sociaal en fysiek domein.

De GAD is de uitvoeringsorganisatie voor het gescheiden inzamelen van huishoudelijk afval voor 115.000 huishoudens. Bij de GAD werken in totaal ongeveer 130 mensen op verschillende afdelingen:

- Chauffeurs, vuilnismannen en – vrouwen (beladers)
- Beleidsmedewerkers die het afvalbeleid maken
- Toezicht en handhavers
- Afvalcoaches
- Klantenservice

De GAD doet meer dan het inzamelen van afval. De GAD bedenkt steeds betere oplossingen voor bijvoorbeeld afvalscheiding en geeft advies over het verminderen van restafval, waardoor meer afval hergebruikt kan worden. Ook beantwoordt de GAD vragen van inwoners en worden schoolklassen uitgenodigd om een kijkje te nemen op een van de scheidingsstations.

1.3 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende dienst wil een Overeenkomst afsluiten met 1 ondernemer voor minimaal 4 jaar, met de optie de overeenkomst 2x met maximaal 2 jaar te verlengen. De maximale duur van de overeenkomst is daarmee 8 jaar. De Overeenkomst gaat in op 1 september 2022.

1.4 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat de opdracht een onlosmakelijk geheel is, te weten de levering van 1 type Gfe behuizing.

1.5 Beschrijving opdracht

De opdracht betreft de levering van Gfe containerbehuizingen en losse betonnen bodemplaten, welke worden geplaatst voor het inzamelen van Gfe fractie. In deze behuizing wordt een minicontainer geplaatst van 240 liter. De Gfe behuizing dient geleverd te worden op een nader te bepalen locatie (binnen het verzorgingsgebied van Opdrachtgever en er zal altijd getekend moeten worden voor ontvangst). Plaats en tijdstip van levering geschieden in overleg met Opdrachtgever. Het plaatsen van de Gfe behuizing wordt verzorgd door de Opdrachtgever.

De specificatie van de Gfe behuizing is weergegeven in het programma van eisen, hoofdstuk 4.

1.6 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst heeft circa 900 Gfe behuizingen in beheer. In de jaren 2022 t/m 2023 dienen circa 170 stuks vervangen te worden. Daarna wordt jaarlijks circa 10% (90 stuks) vervangen. Bestellingen vinden plaats in aantallen van minimaal 30 stuks per keer.

Door de Aanbestedende dienst worden geen garanties afgegeven voor hoeveelheden in de toekomst, inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de hierboven opgegeven hoeveelheid.

1.7 Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, te weten laagste prijs. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor het gunningcriterium laagste prijs omdat alle andere aspecten zoals de Gfe behuizing, de inwerpvoorziening, toegangscontrole en garantie zijn vastgelegd in eisen. De Aanbestedende dienst heeft met betrekking tot deze aspecten geen hogere ambitie dan het gestelde.

1.8 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens naast het contracteren van één Opdrachtnemer, een Overeenkomst af te sluiten met een tweede inschrijver. Deze als tweede geëindigde inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en/of het contract met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. Een dergelijke Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst genoemd (zie bijlage 1c).

Indien de Aanbestedende dienst daadwerkelijk gebruik gaat maken van de wachtkamerovereenkomst, zal op dat moment worden getoetst of de als tweede geëindigde inschrijver, nog voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen.

De Aanbestedende dienst kan geen garanties geven dat de inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de overeenkomst. Indien de als tweede geëindigde inschrijver niet wil meewerken aan een wachtkamerconstructie zal Aanbestedende dienst in dat geval de wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in dit bestek gestelde eisen. De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Aanbestedende dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen één (1) maand na ontbinding van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer operationeel te zijn.

2 Uitgangspunten bij deze aanbesteding

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden de inschrijvingsrichtlijnen en -procedures uiteengezet. Uw inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de richtlijnen en -procedures betekent dat de Aanbestedende dienst uw inschrijving niet in behandeling neemt.

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

2.2 Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Inschrijvers worden beoordeeld op selectie-eisen conform hoofdstuk 3. Inschrijvingen worden beoordeeld op het voldoen aan de eisen in paragraaf 4.1. De inschrijver en de inschrijving dienen aan alle eisen te voldoen. Indien aan één van de eisen niet wordt voldaan, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Gunning zal geschieden aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving die door de Aanbestedende dienst wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs, overeenkomstig hetgeen is beschreven in hoofdstuk 5.

2.3 Algemene eisen

2.3.1 Algemene eisen aan de inschrijving

1. De inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen en de nota('s) van inlichtingen.

2. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.
3. Een inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met het aanbestedingsdocument en het daarin opgenomen programma van eisen, of gedaan wordt onder wezenlijk afwijkende voorwaarden, is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet 2012 en daarmee ongeldig.
4. Een inschrijving dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
5. Als uitgangspunt voor de offerte dient de model Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2022, die als bijlage 1a en bijlage 1b bij dit aanbestedingsdocument zijn gevoegd.
6. Indien u tekstsuggesties heeft voor de model Overeenkomst en/of Algemene Inkoopvoorwaarden moeten deze uiterlijk op 19 april 2022 voor 12.00 uur door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen. De Aanbestedende dienst zal de tekstsuggestie bekijken, maar is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst het definitieve concept van de model Overeenkomst aan alle inschrijvers zenden. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de model Overeenkomst.
7. Een inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
8. Uw inschrijving is minimaal 120 dagen na de sluitingsdatum van het indienen van inschrijvingen geldig. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie § 2.12.2) wordt de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding verlengd.
9. Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
10. Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van het aanbestedingsdocument/het programma van eisen.
11. Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
12. Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

2.3.2 Algemene eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken.
2. Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een Overeenkomst.
3. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.
4. Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Concreet houdt dit in dat u met het indienen van deze inschrijving slechts deze gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
5. De inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:
 - a) De Aanbestedende dienst niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
 - b) Geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.
6. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal de Aanbestedende dienst, behoudens wettelijke verplichtingen, geen informatie verstrekken over details van de inschrijvingen aan derden, waaronder andere inschrijvers, zonder toestemming van de inschrijver. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk kunnen zijn om

informatie uit de inschrijving van de inschrijver wel bekend te maken. Bij deze inschrijving op basis van de laagste prijs, zal de prijs bekend gemaakt worden. De inschrijver onderkent dit.

2.4 Contactpersoon en communicatie

Namens de Aanbestedende dienst is uitsluitend de inkoopadviseur, mw. P. Konings, contactpersoon voor alle zaken die betrekking hebben op deze aanbesteding. Het met betrekking tot deze aanbesteding benaderen van andere personen binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst dan mw. Konings, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure van uw organisatie. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten zijn uiteraard wel toegestaan.

Mw. Konings is te bereiken via de berichtenmodule op TenderNed. Alle correspondentie dient ter attentie van de contactpersoon te worden gestuurd, onder vermelding van "Europese aanbesteding Inhuur GAD". Vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen dienen via TenderNed te worden ingediend (zie § 2.6 Indienen van vragen/nota van inlichtingen).

2.5 Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt (hieraan kunnen geen rechten worden ontleend, de planning op TenderNed is leidend):

| Datum | Actie |
|------------------------------|--|
| 4 april 2022 | Publicatie aanbesteding op TenderNed |
| 19 april 2022 voor 12.00 uur | Uiterste datum om vragen te stellen |
| 26 april 2022 | Beantwoording vragen (1e nota van inlichtingen) |
| 6 mei 2022 voor 12.00 uur | Uiterste datum om vragen te stellen n.a.v. 1 ^e Nvl (2 ^e vragenronde) |
| 12 mei 2022 | Beantwoording vragen (2 ^e nota van inlichtingen) |
| 23 mei 2022 voor 14.00 uur | Indienen offerte voor 14.00 uur |
| 20 juni 2022 | Voorlopige gunningsbeslissing |
| 11 juli 2022 | Einde bezwaartermijn, minimaal 20 dagen na voorlopige gunning |
| 18 juli 2022 | Ondertekening Overeenkomst |
| 1 september 2022 | Ingangsdatum Overeenkomst |

2.6 Indienen van vragen / nota van inlichtingen

Communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze aanbesteding lopen uitsluitend via TenderNed. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen dienen uiterlijk op 19 april 2022 voor 12.00 uur via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle inschrijvers door middel van een nota van inlichtingen, die uiterlijk op 26 april 2022 op www.tenderned.nl wordt gepubliceerd. Tot uiterlijk 6 mei 2022 voor 12.00 uur kunnen vragen gesteld worden n.a.v. de 1^e nota van inlichtingen, die uiterlijk op 12 mei 2022 (2^e nota van inlichtingen) op www.tenderned.nl wordt gepubliceerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden.

2.6.1 Vragen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Vragen en verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang zoals bedoeld in artikel 2.53 van de Aanbestedingswet 2012 kunnen eveneens uitsluitend via TenderNed worden ingediend. In dat geval moet expliciet aangeven worden dat de vraag wordt gesteld met een beroep op een gerechtvaardigd economisch belang en gemotiveerd verzoeken om het antwoord op deze vraag of de nadere inlichtingen niet op te nemen in de Nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien de Aanbestedende dienst het verzoek afwijst, zal dit meegedeeld worden aan de betreffende Inschrijver en zullen er geen inlichtingen worden verstrekt.

2.7 Indienen inschrijving

De rechtsgeldig ondertekende inschrijving dient u **uiterlijk 23 mei 2022 voor 14.00 uur** in te dienen. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de inschrijving berust bij de inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te corrigeren.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed. Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@tenderned.nl

Nadere informatie over het werken met TenderNed is opgenomen in een brochure:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

Let op:

De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op <http://www.tenderned.nl> en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op <http://www.tenderned.nl>. Dit proces kan meerdere dagen duren, u heeft daar eHerkenning voor nodig.

2.8 Overzicht in te dienen bestanden inschrijving

Hieronder volgt een overzicht van de bestanden die u bij uw inschrijving dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde bijlagen. Deze invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast. Wanneer u klaar bent met invullen, kunt u het document opslaan en bij uw inschrijving voegen. U levert alle gevraagde documenten als een apart document aan en geeft deze documenten de volgende namen:

| Nr. | Document | Bijzonderheden |
|-----|--|---|
| 1 | Aanbiedingsbrief | Geen format voor, door u zelf op te stellen |
| 2 | Gedragsverklaring Aanbesteden | Aanvragen bij Justis |
| 3 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Zie bijlage 2 van dit aanbestedingsdocument |
| 4 | Referentie(s) | Zie bijlage 3 van dit aanbestedingsdocument |
| 5 | Holdingverklaring, alleen indien onderdeel van een holding | Zie bijlage 4 van dit aanbestedingsdocument |
| 6 | Akkoordverklaring procedure, uitgangspunten en eisen | Zie bijlage 5 van dit aanbestedingsdocument |
| 7 | Inschrijfprijs | Zie bijlage 6 van dit aanbestedingsdocument |
| 8 | Foto/ afbeelding/ tekeningen waarop de GfE behuizing van alle kanten zichtbaar is en de inwerpvoorziening zichtbaar is | Geen format voor, door u zelf op te stellen |
| 9. | Levertijd in weken na bestelling | Geen format voor, door u zelf op te stellen |

2.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie § 2.4) direct via de berichtenmodule op TenderNed op de hoogte te brengen, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk **19 april 2022 voor 12.00 uur** uw op- of aanmerkingen maken. Indien na inschrijving blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument zitten en deze niet door

inschrijver zijn opgemerkt, kan de inschrijver zich in zijn inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.10 Voorbehouden

1. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst om voor haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure te stoppen.
2. Er is geen verplichting tot gunning.
3. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor een inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver nadelige informatie bekend wordt.
4. Aan wijzigingen in de planning kan de inschrijver nimmer rechten ontleen.

Ook in bovenstaande situaties heeft een inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

2.11 Klachten

Klachten over de inkoopprocedure kunnen worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding. De contactpersoon zorgt ervoor dat de klacht door de juiste persoon in behandeling wordt genomen. Een ondernemer kan ook bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts een klacht indienen: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking.

2.12 Na de inschrijving

2.12.1 Algemene voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling wordt geen enkele informatie verstrekt aan inschrijvers over de stand van zaken.
2. Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende dienst en een inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 2.12.2 van dit hoofdstuk, binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland (Utrecht).
3. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Oprachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de opdracht onrechtmatig is, of de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Oprachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.
4. De Aanbestedende dienst stelt een proces-verbaal van de inschrijvingen en van de gunning op.

2.12.2 Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, op basis van de laagste prijs. De Aanbestedende dienst bericht elke inschrijver over de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeld waaraan de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen en diens inschrijfprijs. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie wordt daarbij geen informatie verstrekt over details van de inschrijvingen van de andere inschrijvers.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver. De dag na verzending van de gemotiveerde gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 20 kalenderdagen in. Afgewezen inschrijvers kunnen dan nadere informatie vragen en iedere inschrijver, die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 20 dagen een kort geding starten. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende inschrijver verzocht de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

De 20 dagentermijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een inschrijver niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn inschrijving – en heeft hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding verwerkt. De inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding, in te stellen. Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Na de periode van 20 dagen, indien geen kort geding aanhangig is, zal de opdracht in beginsel aan de winnende inschrijver worden gegund en zal met hem een Overeenkomst worden gesloten. Indien binnen genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten, dan wel om, bij een voor de Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst de inschrijver(s) die in de gunningsbeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dienen deze inschrijver(s) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing.

Na bekendmaking van de mededeling van de gunningsbeslissing, verzoekt de Aanbestedende dienst de begunstigde inschrijver om overlegging van de vereiste bewijsstukken, die ten tijde van de indiening van de inschrijving nog niet behoeften te worden ingediend of konden worden ingediend. Indien na controle van de ingediende bewijsstukken blijkt dat de betreffende documenten niet voldoen aan de eisen van de aanbestedingsstukken, wordt de voorgenomen begunstigde inschrijver van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten en zal Aanbestedende dienst aan de als tweede geëindigde inschrijver een voornemen tot gunnen doen, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig als hierboven bedoeld gaat lopen.

3 Eisen aan de inschrijver

Alle inschrijvingen die voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures zoals vermeld in hoofdstuk 2 (Uitgangspunten bij deze aanbesteding), komen voor beoordeling van eisen aan de inschrijvers in aanmerking.

Om te beoordelen of uw organisatie in staat is om de onderhavige opdracht uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw organisatie om de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een opdracht (zie [bijlage 2](#)).

Het UEA is een door de inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij dit aanbestedingsdocument en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

| | | |
|----------|--|---|
| Deel I | Informatie over de aanbestedingsprocedure. | Dit is al door de Aanbestedende dienst ingevuld. |
| Deel II | Gegevens over de ondernemer. | Hier vult u het volgende in: – de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); – informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); – informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); – informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers (onderdeel D). |
| Deel III | Uitsluitingsgronden. | Hier verklaart u of op u uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet, zoals genoemd in paragraaf 3.2 van dit document en zoals door de Aanbestedende dienst aangevinkt in het UEA. |
| Deel IV | Selectiecriteria. | Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 3.3 van dit document. |
| Deel V | Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden. | Hier hoeft u niets in te vullen. |
| Deel VI | Slotverklaringen. | Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen. |

De PDF kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11.

Door invulling van het UEA verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan uitsluitingsgronden.

Indien inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar § 3.4 van dit aanbestedingsdocument. De inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een ingescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking. De GVA mag, ten tijde van het indienen van de inschrijving, niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Bij de inschrijving wordt, indien de verklaring nog niet beschikbaar is, een bewijs van de aanvraag van deze verklaring bijgevoegd. Uiterlijk op het moment van gunnen dient de definitieve GVA te kunnen worden overlegd. Indien de GVA niet, niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. In dat geval zal de Aanbestedende dienst aan de als tweede geëindigde inschrijver een voornemen tot gunnen doen, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.12.2. gaat lopen.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de inschrijver te worden beantwoord.

3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst acht het relevant en proportioneel om facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren. Hiertoe dient onderdeel C van Deel III van het UEA door de inschrijver te worden beantwoord.

3.2.3 Uitsluiting

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

3.3 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

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

Verzekering

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 100.000,- per gebeurtenis en in totaal ten minste € 500.000,- per jaar bedraagt. De verzekering dient in stand gehouden te worden tot het moment waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen (gedurende de looptijd en met betrekking tot de opdracht) heeft voldaan.

3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient een referentie te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Indien geen referentie wordt ingediend waaruit de gevraagde deskundigheid en ervaring blijkt of die niet voldoen aan de hieronder gestelde minimumeisen, dan zal de inschrijving ongeldig worden verklaard.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetentie gedefinieerd:

Ervaring met de levering van minimaal 80 Gfe behuizingen bij 1 opdrachtgever, bij een opdracht met een looptijd van minimaal 2 jaar.

De inschrijver dient één referentie te overleggen waarmee wordt aangetoond dat inschrijver beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetentie. De referentie dient te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar, na uiterste datum van het indienen van de inschrijving. De inschrijver dient het format van bijlage 3 te hanteren voor het indienen van de referentie(s).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie navraag te doen bij de referent. Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Nederlandse taal

De inschrijver verklaart dat het personeel dat belast is met de uitvoering van de opdracht, de Nederlandse taal beheerst in woord en geschrift en daarin communiceert en correspondeert met de Opdrachtgever.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

3.4 Organisatorische vormen waaronder inschrijver een inschrijving kan indienen.

Er zijn drie (3) verschillende vormen waaronder inschrijver een inschrijving uit kan brengen: zelfstandig, in combinatie of door gebruik te maken van derden. Inschrijver dient in het UEA (bijlage 2) aan te geven op welke wijze inschrijver wenst in te schrijven.

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie, of als derde/onderaannemer) een inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een inschrijving indient, worden alle inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten. Hieronder wordt kort aangegeven wat de verschillende vormen van inschrijven inhouden.

3.4.1 Zelfstandig

Inschrijver schrijft zelfstandig in en geeft daarmee aan dat hij de opdracht geheel op eigen kracht uit gaat voeren. Deze inschrijver is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij Opdrachtgever hiervoor alsnog toestemming geeft.

3.4.2 Combinatie

Inschrijvers die gezamenlijk inschrijven als combinatie (combinanten) bundelen als het ware de krachten en dienen allen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen met uitzondering van mogelijke eisen op het gebied van kerncompetenties. In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie. Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de inschrijving worden ingediend.

3.4.3 Beroep op derde(n)

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

Inschrijver kan in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid een beroep doen op de technische en beroepsbekwaamheid van derden. In geval van een beroep op de bekwaamheid van derden is inschrijver de enige contractuele wederpartij. Inschrijver is na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Bij een beroep op een derde in verband met geschiktheidseisen dient aan de daarvoor in deze offerteaanvraag gestelde regels te worden voldaan. In elk geval mogen geen uitsluitingsgronden zoals genoemd in het (UEA) op de derde van toepassing zijn.

3.5 Holding of moedermaatschappij

Bij de inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een

dochteronderneming of werkmaatschappij vult inschrijver bijlage 4 in en voegt deze aan de inschrijving toe.

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

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

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

3.6 Verificatie gegevens UEA

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

De inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

1. een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
2. een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. *NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking;*
3. laatste afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf of jaarverslag;
4. een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de door de Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit aanbestedingsdocument gevraagde verzekering(en);
5. Volledig constructietekening van de Gfe behuizing met materiaal specificaties, ook van de (duurzame) betonplaat.

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst aan de als tweede geëindigde inschrijver een voornemen tot gunnen doen, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.12.2. gaat lopen.

4 Gunningscriteria

4.1 Programma van eisen

De inschrijving dient aan onderstaande eisen te voldoen. Wordt hier niet aan voldaan, dan wordt de inschrijving uitgesloten. U wordt verzocht ten aanzien van elk der onderstaande eisen (knock-out) te verklaren dat u eraan voldoet. U dient hiervoor bijlage 5 (Akkoordverklaring procedure, uitgangspunten en gunningscriteria programma van eisen) te gebruiken.

4.1.1 Eisen m.b.t. de Gfe behuizing

1. De levering betreft Gfe behuizing en losse betonnen bodemplaten, voor het inzamelen van Gfe fractie. In deze behuizing wordt door Opdrachtgever een minicontainer van 240 liter geplaatst.
2. De Gfe behuizing dient i.v.m. uniformiteit in het straatbeeld zoveel als mogelijk te lijken op de huidige Gfe behuizing. Deze ziet er als volgt uit:



3. De inschrijver garandeert een technische levensduur van minimaal 10 jaar. Onder technische levensduur wordt verstaan: het voldoen aan de specificaties volgens de overeenkomst.
4. De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund wordt, dient een volledige en duidelijke constructie tekening met materiaal specificaties te kunnen overleggen.
5. Voor de constructie of materiaalkeuze die hieronder gespecificeerd zijn geldt: of gelijkwaardig.
6. De inschrijver garandeert gedurende de technische levensduur onderdelen of complete systeem te kunnen leveren in gelijkwaardige uitvoering en kwaliteit. De levertermijn voor losse onderdelen bedraagt maximaal 5 werkdagen. Opdrachtgever kan geen voorraad van onderdelen aanhouden.
7. Thermisch verzinkte delen zijn verzinkt conform NEN 1461.
8. De Gfe behuizing is vervaardigd van verduurzaamd plaatstaal (of gelijkwaardig) en is voorzien van poedercoating zodat roestvorming binnen de levensduur van 10 jaar niet zal voorkomen. Het toegepaste materiaal en de constructie zijn zodanig dat vervorming van de Gfe behuizing door normaal gebruik tijdens de levensduur wordt voorkomen. De Gfe behuizing is bestand tegen vandalisme, hetgeen wil zeggen dat vandalisme (ruw of onjuist gebruik) geen nadelige invloed heeft op het functioneren en de veiligheid van de Gfe behuizing.
9. De Gfe behuizing dient bestand te zijn tegen inwerking van seizoeninvloeden, grond, regen- en pekelwater, percolaat en andere inwerkingen van huisvuil.
10. De buitenzijde van de Gfe behuizing is vlak, glad, mag geen scherpe randen of uitsteeksels hebben en is afgewerkt met een poedercoating.
11. De Gfe behuizing is voorzien van een duurzame graffiti werende coating.
12. De Gfe behuizing wordt geleverd in de kleur RAL 6009. De behuizing is kleurvast voor een periode van minimaal 5 jaar.
13. Inschrijver levert foto's en/of afbeeldingen en/of tekeningen bij de inschrijving aan waarop de Gfe behuizing van alle kanten zichtbaar is en de inwerpvoorziening zichtbaar is.
14. De Gfe behuizing heeft een maximale afmeting van 900 mm x 900 mm (LxB) en is zo laag als mogelijk.
15. De 240 liter Gfe container van de Opdrachtgever moet in de Gfe behuizing passen. Het betreft een gangbare 240 liter minicontainer. Zie onderstaande tekening



16. Inschrijver is verantwoordelijk voor het op dusdanige wijze passen van de 240 liter container in de Gfe behuizing zodat er geen vuil naast de container kan vallen.
17. De Gfe behuizing is modulair. Dit houdt in dat de losdeur aan meerdere zijden van de behuizing geplaatst moet kunnen worden, op dusdanige wijze dat de positie van de bevestigingsgaten symmetrisch is zodat een volledige draaiing van de behuizing mogelijk is. Daarnaast is de bovenzijde van de Gfe behuizing demontabel uitgevoerd zodat bij molest een nieuwe bovenzijde gemonteerd kan worden.
18. De Gfe behuizing is voorzien van een opening waardoor de minicontainer naar binnen en buiten gereden kan worden. De afmetingen van de opening dienen minimaal 1130 mm x 700 mm (is de hoogte van de 240 liter container) te bedragen. De opening is afsluitbaar met een losdeur, die minimaal 150 graden zijwaarts kan scharnieren en deugdelijk (minimaal met 2 scharnieren) bevestigd is. De deur dient voorzien te zijn van twee vergrendelpunten, die met een handeling en een halve maan (DJ) sleutel te bedienen is. Het slot dient dusdanig te zijn uitgevoerd dat het mogelijk is de deur, zonder gebruik te maken van de sleutel, in de vergrendeling te laten vallen. De losdeur is beveiligd tegen te ver opengaan.
19. De Gfe behuizing wordt door de Opdrachtgever gemonteerd op de bijgeleverde vlakke betonnen bodemplaat, met afmeting van 900 mm x 900 mm x 700mm (LxBxH).
20. De betonnen bodemplaat is zoveel als mogelijk, gemaakt van duurzaam beton, dit vanuit de circulaire ambitie en opdracht die Opdrachtgever heeft vanuit het Rijk.

4.1.2 Eisen m.b.t. de inwerpvoorziening

1. De Gfe behuizing heeft een klep als inwerpvoorziening van RVS (kwaliteit minimaal 316)
2. De breedte van de klep bedraagt 500 mm (afwijking van 10% is toegestaan)
3. De klep scharniert aan de bovenzijde en opent tot < 10% in het verticale vlak.
4. De klep kan niet opengezet worden, maar valt automatisch dicht.
5. De inwerpopening heeft een voorziening waardoor voorkomen wordt dat afval tussen de behuizing en de minicontainer kan vallen.
6. Alternatieven voor de inwerpvoorziening zijn toegestaan, mits deze minimaal gelijkwaardig zijn.
7. Onder de inwerpopening is de Gfe behuizing voorzien van een RVS bord, waarop de fractie staat vermeld. Het RVS bord heeft de volgende afmeting (lxH) 350 mm x 70 mm . De fractie aanduiding (gfe) is geheel door gefreesd, zodat de rompkleur zichtbaar is.
8. Het RVS bord moeten gemonteerd worden met RVS slotbouten of RVS popnagels.
9. Het geluidsniveau mag maximaal 60 dB bedragen.

4.1.3 Eisen m.b.t. de toegangscontrole

De Gfe behuizing wordt op verzoek van Opdrachtgever voorzien van een toegangscontrole systeem en de inwerpopening dient voor de toegangscontrole voorbereid te zijn. De prijs voor het inbouwen van het toegeleverde toegangscontrole systeem moet als optionele prijs ingevuld worden. Het toegangscontrole/paslezer systeem is afkomstig van Mic-o-Data.

4.1.4 Eisen m.b.t. de garantie

De garantie op de Gfe behuizing bedraagt minimaal 12 maanden De garantieperiode vangt aan na de levering van de Gfe behuizing. Werkzaamheden door anderen, dan de inschrijver, hebben geen invloed

op de garantie tenzij inschrijver kan aantonen dat deze werkzaamheden niet volgens de verstrekte voorschriften zijn uitgevoerd en hierdoor reparatie of vervanging noodzakelijk is.

4.2 Vraag

Geef aan wat uw levertijd bedraagt (in weken), vanaf het moment van bestellen.

5 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit 2 medewerkers van de GAD en 1 medewerker van de Regio.

Beoordeling geschiedt aan de hand van selectiecriteria (eisen te stellen aan de inschrijver) en gunningscriteria (eisen t.a.v. de aanbieder).

De selectiecriteria in hoofdstuk 3 zijn eisen waaraan u dient te voldoen (knock-out criteria). Voldoet u niet aan deze eisen dan valt uw offerte af en wordt deze niet verder beoordeeld.

De gunningscriteria bestaan uit eisen / knock-out criteria (hoofdstuk 4.1). Voldoet u niet aan deze eisen dan valt uw offerte af en wordt deze niet verder beoordeeld.

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, de laagste inschrijfprijs. U dient uw inschrijfprijs in Euro's, exclusief BTW aan te geven op het invulformulier van bijlage 6.

5.1 Bepaling beste scorende inschrijving(en)

De inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt als beste inschrijving aangemerkt.

Indien twee of meerdere inschrijvers op een gelijk laagste inschrijfprijs uitkomen dan beslist het lot.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd op het GAD hoofdkantoor in Bussum. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt. De loting zal geschieden door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken als eerste wordt geselecteerd.

Na de loting wordt door de Aanbestedende dienst een proces-verbaal opgesteld. De Aanbestedende dienst zendt dat proces-verbaal aan de betreffende inschrijvers.

Aan de inschrijver met de laagste inschrijfprijs of aan de inschrijver die de loting heeft gewonnen wordt voorlopig gegund.

6 Bijlagen

Alle bijlagen worden separaat toegevoegd

1. a) Model Overeenkomst
b) Algemene Inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2022
c) Model Wachtkamerovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Invulformulier referenties
4. Invulformulier holdingverklaring
5. Akkoordverklaring procedure, uitgangspunten en gunningscriteria programma van eisen
6. Invulformulier inschrijfprijs