



gemeente **Oosterhout**

**AANBESTEDINGSLEIDRAAD
EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING VOOR**

LEVERING VAN AFVALZAKKEN

REFERENTIE CI22003

Auteurs: F. Goossens, G. Heijmann en N. Kleijssen
Datum: 27 mei 2022

© Gemeente Oosterhout
Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Oosterhout is verboden, behoudens de beperking bij de wet gesteld.

INHOUDSOPGAVE

1. INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	3
1.1 Aanbestedende dienst	3
1.2 Omschrijving van de opdracht	3
1.2.1 <i>Maximumomvang van de raamovereenkomst</i>	3
1.2.2 <i>Clusteren en Percelen</i>	3
1.2.3 <i>Aanvang en duur raamovereenkomst</i>	3
1.2.4 <i>Contractdocumenten</i>	3
2. PROCEDURE	4
2.1 Aanbestedingsprocedure	4
2.2 Communicatie	4
2.2.1 <i>Aanbestedende Dienst</i>	4
2.2.2 <i>Inschrijver</i>	4
2.3 TenderNed en eHerkenning.....	4
2.4 Planning van de aanbesteding.....	5
2.4.1 <i>Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)</i>	5
2.4.2 <i>De inschrijving</i>	5
2.4.2.1 <i>Tijd en plaats indienen inschrijving</i>	5
2.4.2.2 <i>Geldigheidsduur inschrijving</i>	6
2.4.3 <i>Gunning en overeenkomst</i>	6
2.5 Gezamenlijke inschrijving en onderaanneming	6
2.6 Aanbestedingsvoorschriften.....	7
2.7 Klachtenregeling Aanbestedingen	8
3. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	9
3.1 Algemeen	9
3.2 Toets volledigheid	9
3.3 Uitsluitingsgronden.....	9
3.4 Geschiktheidseisen	11
3.4.1 <i>Financieel-economische draagkracht</i>	11
3.4.1.1 <i>Continuïteit</i>	11
3.4.1.2 <i>Verzekering</i>	11
3.4.2 <i>Technische bekwaamheid</i>	12
3.4.2.1 <i>Referenties</i>	12
3.4.2.2 <i>kwaliteitsborging</i>	12
3.5 Gunningseisen	13
3.6 Gunningscriteria (vaststellen beste inschrijving).....	13
3.6.1 <i>Prijs</i>	14
3.6.2 <i>Kwaliteit</i>	14
3.6.3 <i>Beoordeling kwaliteit</i>	16
3.7 Mededeling van gunningsbeslissing	17
3.8 Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek	18
3.9 Verificatiegesprek.....	18
3.10 Geschillen	18
3.11 Opdracht	18
3.12 Wachtkamerconstructie.....	18
4. CONTRACTMANAGEMENT	20
5. BIJLAGEN EN FORMULIEREN.....	22

1. INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

1.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Oosterhout

1.2 Omschrijving van de opdracht

De Gemeente Oosterhout wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor een initiële periode van een (1) jaar met de optie tot verlenging met drie (3) maal een periode van één (1) jaar voor de levering van afvalzakken ten behoeve van de openbare ruimte.

1.2.1 Maximumomvang van de raamovereenkomst:

De maximale opdrachtwaarde, gebaseerd op de afname van de afgelopen jaren, bedraagt 2.814.200 afvalzakken per jaar. De maximale uitnutting van de af te sluiten raamovereenkomst wordt gesteld op 3.500.000 afvalzakken per jaar.

Dit betreft een indicatie, op basis van een uitgevoerde analyse over de afgelopen jaren. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend. De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

1.2.2 Clusteren en Percelen

De opdracht is geclusterd en er is geen verdeling in percelen. De aanbestedende dienst acht het voor de efficiënte en effectieve uitvoering de leveringen door één en dezelfde opdrachtnemer te laten uitvoeren. De clustering creëert geen onnodige beperkingen van de markt en het MKB behoudt toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.2.3 Aanvang en duur raamovereenkomst

Voor de genoemde leveringen zal door de aanbestedende dienst met 1 opdrachtnemer een raamovereenkomst worden afgesloten. De geplande startdatum van de raamovereenkomst is 1 september 2022. De raamovereenkomst zal een looptijd hebben van 1 jaar.

Na het verstrijken van de initiële looptijd van de overeenkomst kan de gemeente eenzijdig, 3 keer de overeenkomst verlengen met 1 jaar. Indien de gemeente geen gebruik wil maken van deze verlengingsoptie laat zij dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van het contract schriftelijk aan de opdrachtnemer weten. Na afloop van de verlengingsoptie eindigt de raamovereenkomst rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

De besluitvorming ten aanzien van het verlengen van de raamovereenkomst geschiedt, onder andere, op basis van een uitgebreide evaluatie van de geleverde leveringen.

1.2.4 Contractdocumenten

De navolgende documenten vormen de te sluiten raamovereenkomst:

- De raamovereenkomst,
- 2^e nota van inlichtingen,
- 1^e nota van inlichtingen,
- Deze aanbestedingsleidraad,
- De Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2021 gemeente Oosterhout,
- De aanbieding (inclusief een mogelijk verslag van de afspraken / toelichting gemaakt in het verificatiegesprek).

In geval van een Addendum op de raamovereenkomst prevaleert dit addendum boven de overeenkomst.

Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bovenstaande rangorde waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

2. PROCEDURE

2.1 Aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbesteding. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet). Een Europese openbare aanbesteding houdt in dat iedere geselecteerde een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De Europese openbare aanbesteding biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Met deze Europese openbare procedure wil opdrachtgever inschrijvers de mogelijkheid bieden op een transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te laten dingen naar de gunning van de opdracht. Opdrachtgever is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen.

2.2 Communicatie

Voor de communicatie geldt het volgende:

2.2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten via www.tenderned.nl plaatsvinden.

Het is niet toegestaan andere functionarissen van opdrachtgever dan de in TenderNed genoemde persoon te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Constatering hiervan kan tot uitsluiting leiden.

2.2.2 Inschrijver

De Aanbestedende dienst kiest er in deze procedure voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden dienen vragen (in het daarvoor bestemde Format) voor de Nota van Inlichtingen en de offerte op TenderNed te worden ingediend.

De aanbestedende dienst wenst het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier te worden vermeld (zie Formulier 1).

2.3 TenderNed en eHerkenning

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Inschrijver heeft hiervoor eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. Op de site van TenderNed is meer informatie over eHerkenning en TenderNed te vinden, net als stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning. Vragen kunnen worden gesteld aan de Servicedesk van TenderNed: telefoon 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Belangrijk:

Inschrijver dient met het account dat gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed. Het aanpassen van de naam op de offerte maakt dus niet dat er een andere onderneming inschrijft.

TenderNed en Storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk door een e-mail te zenden aan aanbestedingen@oosterhout.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

De Aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijftermijn verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het

geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl.

2.4 Planning van de aanbesteding

In het onderstaande overzicht is de streefdatum van de planning weergegeven.

Datum	Actie
27 mei 2022	Publicatie op TenderNed.nl
14 juni 2022 om uiterlijk 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor 1 ^e Nota van Inlichtingen
20 juni 2022	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen
29 juni 2022 om uiterlijk 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor 2 ^e Nota van Inlichtingen
4 juli 2022	Uiterste dag beantwoording vragen 2e Nota van Inlichtingen
18 juli 2022 om uiterlijk 10.00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
26 juli 2022	Verzenden van de mededeling van de (voorlopige) gunning
Week 30 / 31	Verificatiegesprek (optioneel)
15 augustus 2022	Einde opschortende termijn t.b.v. bezwaar overige inschrijvers Tevens vervaltermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
16 augustus 2022	Definitieve gunning
1 september 2022	Ingangsdatum contract.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

2.4.1 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de datum uit het tijdschema ingediend worden via www.tenderned.nl. Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/paragraaf en paginanummer vermelden).

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde NVI opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een NVI zijn vastgelegd. De NVI maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

De NVI is te downloaden via www.TenderNed.nl.

Aanbestedende Dienst zal de NVI dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite.

2.4.2 De inschrijving

Voor de inschrijving geldt het volgende:

2.4.2.1 Tijd en plaats indienen inschrijving

Een inschrijving (Formulieren 1 tot en met 3 inclusief bijlagen) dient via www.TenderNed.nl ingediend te zijn op de in het tijdschema aangegeven datum en tijd.

De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning genoemde datum en tijdstip toegankelijk voor de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Let op! Het kan gebeuren dat de aanbestedende dienst een Formulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de inlichtingenronde. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de Formulieren gebruikt. Als u een verkeerd Formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de aanbestedende dienst uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

2.4.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 3 maanden gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening 14 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

2.4.3 Gunning en overeenkomst

Voor de Gunning zie hoofdstuk 3 beoordeling inschrijving.

De conceptraamovereenkomst is als bijlage 4 bijgevoegd bij dit document. De definitieve raamovereenkomst zal later worden toegezonden aan de winnende inschrijver conform de procedure die in dit aanbestedingsdocument is omschreven. Deze raamovereenkomst stelt het kader waarbinnen de dienstverlening dient plaats te vinden op het moment dat de gemeente de dienstverlening afneemt.

2.5 Gezamenlijke inschrijving en onderaanneming

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren. De aanbestedende dienst beoordeelt een combinatie van twee of meer inschrijvers als één inschrijver. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na gunning hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen.

Het vormen van een combinatie na inschrijving is niet mogelijk.

In geval van een gezamenlijke inschrijving of onderaanneming gelden de volgende aanvullende bepalingen:

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als gegadigde (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van opdrachtgever - na het doorlopen van de gunningsfase kunnen aantonen dat zij een inschrijving voor de opdracht ieder onafhankelijk van de andere gegadigden (waaronder de gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden c.q. inschrijvers.

In paragraaf 3.3 wordt aangegeven hoe een gezamenlijke inschrijving of onderaanneming dient te geschieden.

2.6 Aanbestedingsvoorschriften

1. Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsstukken. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de in de aanbestedingsstukken, waaronder de in het Programma van Eisen opgenomen eisen.
2. Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel afgesloten overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van opdrachtgever geen informatie aan derden beschikbaar tenzij het informatie betreft welke door opdrachtgever zelf reeds openbaar is gemaakt. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hen in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
3. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.
4. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure. U heeft in een situatie waarin de aanbestedende dienst besluit om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
5. De in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
6. Aanvullende opdrachten kunnen alleen dan worden toegevoegd aan deze raamovereenkomst wanneer deze ten tijde van de publicatie van de opdracht niet voorzien waren en derhalve niet konden worden opgenomen in de opdracht, maar wel logischerwijs horen bij de opdracht.
7. De aanbestedende dienst heeft, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, het recht om inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en om de door inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.
8. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden. Constatering dat inschrijver hier niet aan voldoet leidt tot uitsluiting.
9. Varianten zijn niet toegestaan
10. Voor deze aanbesteding geldt dat de verkoop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand worden gewezen. Op deze opdracht en daaruit voortvloeiende overeenkomsten zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Oosterhout van toepassing. Inschrijver dient onvoorwaardelijk met deze contractdocumenten in te stemmen.
11. In verband met het onvoorwaardelijk instemmen met de contractvoorwaarden is het belangrijk dat inschrijver deze zorgvuldig leest en vragen, opmerkingen en eventuele alternatieve teksten tijdig, via de vragen voor de NVI stelt. Alternatieve of nieuwe teksten dienen te worden opgesteld voor wijzigingsvoorstellen van bestaande teksten en voor nieuw toe te voegen bepalingen en/of artikelen. Alternatieve en nieuwe teksten dienen gemotiveerd te worden ingediend. Gebeurt dit niet, dan is opdrachtgever niet of onvoldoende in staat om te beoordelen of de concepttekst wel of niet moet worden gewijzigd. De oorspronkelijke tekst zal dan blijven staan en/of nieuwe teksten worden niet gehonoreerd.

12. De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van inschrijver zelf, hetgeen betekent dat inschrijver eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk zelf schriftelijk aan opdrachtgever moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Dat wil zeggen uiterlijk 1 kalenderdag voordat de laatste Nota van Inlichtingen wordt verzonden (zie planning). Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en opdrachtgever onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden of onvolkomenheden bevat, dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de opdracht op deze informatie zou voortbouwen. Indien en voor zover inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:
- * wordt hij geacht die inhoud volledig te hebben gecontroleerd *en*
 - * maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor.
- Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verwerft inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd.
- Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken; deze zijn dan voor risico van inschrijver. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervaltermijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsvoornemen.
13. Het doen van een inschrijving houdt in dat inschrijver met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad (incl. bijbehorende geuploadede documenten) instemt. Inschrijver verklaart alle vragen in de Formulieren en de gekoppelde bijlagen naar waarheid te hebben ingevuld.
14. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle ingediende stukken van inschrijver in te brengen bij een geschil tussen opdrachtgever, inschrijver of derden.
15. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, onverminderd zijn bevoegdheid op grond van artikel 57 van de richtlijn nr. 2014/24/EU en de artikelen 2.86 - 2.88 van de Aanbestedingswet, de gegadigde aan een nader onderzoek te onderwerpen en op basis hiervan eventueel uit te sluiten voor verdere deelname aan de procedure. Tot dat onderzoek kan ook behoren een onderzoek door het landelijk bureau BIBOB op grond van de Wet bevordering integriteitbeoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB).

2.7 Klachtenregeling Aanbestedingen

Belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot een aanbesteding indienen bij de gemeente Oosterhout. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan men een klacht kan indienen is opgenomen in de Klachtenregeling aanbestedingen (Bijlage 6). Om uw klacht in te dienen dient u het [Formulier Klachtenregeling](#) in te vullen en te versturen via het contactformulier op de contactpagina van de gemeente. Het Formulier Klachtenregeling vindt u op www.oosterhout.nl/ondernemers/inkoop/aanbesteding/klachtenregeling-aanbestedingen.

3. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING

3.1 Algemeen

Na inschrijving worden inschrijvingen beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1. Inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid.
2. De aanbestedende dienst toetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of een gegadigde valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond.
3. Aan de hand van inschrijving wordt getoetst of een niet uitgesloten gegadigde voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd / ongeldig verklaard. Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

4. Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van de gestelde gunningseisen en gunningscriteria.
5. De aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde gunningsbeslissing (gunning/niet-gunning, opschortende termijn) mee aan de inschrijvers.
6. Standstill-termijn.
7. Verificatie/ afstemming en/of overlegging gegevens winnende inschrijving (UEA).
8. Opdrachtverlening / sluiten van de raamovereenkomst.

3.2 Toets volledigheid

Nagegaan wordt of de inschrijvingen zijn ingediend conform beschreven eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.3 Uitsluitingsgronden

Het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna verder te noemen "UEA") houdt in dat voor de Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012).

Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen -conform het gestelde in dit document- binnen zeven (7) kalenderdagen worden overgelegd na het daartoe strekkende verzoek van opdrachtgever. Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Constatering van het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting.

NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt opdrachtgever als voldoende bewijs:

1. Ten behoeve van de Verplichte uitsluitingsgronden (Dee I IIIA UEA): Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

2. Ten behoeve van de Facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):
- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
 - Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
 - Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen van Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd). De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend van de sluitingsdatum.

Handelsregister

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Gemeente of de Inschrijving, inclusief de UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren. De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen.

Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever. Indien geconstateerd wordt dat één of meer Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de combinant(en) van toepassing zijn, wordt de gehele combinatie uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd. Inschrijver dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel). Via het UEA geeft inschrijver aan dat inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de

Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te worden overlegd.

U dient een compleet ingevulde UEA in te vullen. U hoeft er geen handtekening op te plaatsen.

Overname of Fusie

Gedurende de looptijd van de overeenkomst bestaat de mogelijkheid dat de aanbieder, onderaannemer of combinant in rechte wordt opgevolgd mits rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel in de positie van de aanvankelijke aanbieder plaatsvindt, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie. In geval van rechtsopvolging neemt de rechtsopvolger deze overeenkomst in zijn geheel over, mits de opdrachtgever hiertoe vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.

3.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

Voor deze Aanbesteding hanteert de Aanbestedende dienst de hieronder beschreven geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het UEA aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Per geschiktheidseis wordt aangegeven wat de inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de gemeente dient te verstrekken.

3.4.1 Financieel-economische draagkracht

3.4.1.1 Continuïteit

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b Aanbestedende Dienst deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

3.4.1.2 Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen aansprakelijkheid met een minimale dekking van €2.500.000,- per schadegeval per gebeurtenis, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- a. Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering te overleggen.

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) of derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

3.4.2 Technische bekwaamheid

3.4.2.1 Referenties

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de inschrijver over de volgende Kerncompetentie te beschikken:

1. De Inschrijver beschikt over ervaring inzake de levering van afvalzakken onder een afroepcontract / raamovereenkomst. De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is tenminste 1.600.000 afvalzakken op jaarbasis.

De inschrijver dient reeds bij inschrijving (middels Formulier 3) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van Kerncompetenties. Voor de Kerncompetenties geldt:

1. De Kerncompetentie is aantoonbaar middels een opdracht die in de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de Aanbesteding.
2. De uitvoering van de opdracht dient voldoende zijn te beoordeeld te zijn door de betreffende opdrachtgever. De gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.
3. Korte beschrijving van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 200 woorden (de woorden na de eerste 200 woorden worden niet gelezen). Herstel van een onvolledige of te summiere beschrijving in de vorm van een nieuwe schriftelijke uitleg is niet toegestaan.
4. Voor de Kerncompetentie verstrekt de Inschrijver maximaal 1 referentie.
5. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
6. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
7. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens (op juistheid) te (laten) controleren.

3.4.2.2 kwaliteitsborging

1. Milieuzorgsysteem

Inschrijver dient op het moment van gunning te beschikken over een geldig milieuzorgcertificaat NEN ISO 14001 of EMAS-certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend milieuzorgsysteem.

Indien inschrijver niet beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dan wel een gelijkwaardig werkend milieuzorgsysteem, wordt gevraagd aan Inschrijver om antwoord te geven op onderstaande vragen d.w.z. in hoeverre Inschrijver beschikt voor dat deel/delen van de organisatie dat Inschrijver betrokken is bij de uitvoering van de Opdracht over een managementsysteem waarin de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- de concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht;
- de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieu aspecten;
- het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieu aspecten.

Door ondertekening van de UEA geeft Inschrijver aan hieraan invulling te hebben gegeven.

Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Indien gebruik wordt gemaakt van een gelijkwaardig systeem dient inschrijver schriftelijk te gelijkwaardigheid aan te tonen.

2. Kwaliteitsborging

Inschrijver dient op het moment van gunning te beschikken over een geldig Kwaliteitscertificaat NEN ISO 9001:2008 of gelijkwaardig, opgesteld door een onafhankelijke instantie.

Onder gelijkwaardig verstaat de Opdrachtgever het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijv. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundig audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Indien gebruik wordt gemaakt van een gelijkwaardig systeem dient inschrijver schriftelijk te gelijkwaardigheid aan te tonen.

Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het gevraagde bewijs van kwaliteitsborging op te leveren. In geval van een samenwerkingsverband van een combinatie, dient iedere deelnemer van deze combinatie aan bovengenoemde geschiktheidseis kwaliteitszorg- en borging te voldoen.

3.5 Gunningseisen

In Bijlage 1 Programma van Eisen is een omschrijving te vinden van de minimale eisen die aan deze opdracht worden gesteld. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met de gestelde eisen. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.6 Gunningscriteria (vaststellen beste inschrijving)

Het gunningscriterium is de 'Beste Prijs Kwaliteit Verhouding'.

Hiervoor wordt de methode **Gunnen Op Waarde gehanteerd**.

De fictieve kortingen (of toeslag) zijn gebaseerd op de totale opdrachtwaarde / inschrijfprijs over de periode van 1 jaar.

De Beoordeling is als volgt opgebouwd:

Prijs	Inschrijfprijs
Kwaliteit	Maximaal € x,- fictieve verrekening (korting of toeslag)

Totaal	Fictieve inschrijfprijs (inschrijfprijs minus fictieve verrekening)

Welke inschrijver de aanbieding met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft gedaan wordt aan de hand van de volgende subcriteria bepaald.

1. Prijs = Inschrijfprijs
2. Kwaliteit = Maximaal te behalen fictieve verrekening in Euro's

De "Fictieve inschrijfprijs" wordt verkregen door de opgegeven inschrijfprijs te verrekenen met de "Totale kwaliteitswaarde" die de inschrijver heeft gescoord. De inschrijving die op grond hiervan de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft, is de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Indien bij de eindbeoordeling twee of meer inschrijvingen een gelijke laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving. Wijken de beide inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan bepaalt het lot (loting wordt dan uitgevoerd door een notaris).

3.6.1 Prijs

Prijzen zijn exclusief BTW.

Van inschrijver wordt een all-in tarief verwacht voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden (zoals, maar niet beperkt tot de leverkosten, de opstart- en instructiekosten, de kosten voor mogelijke vervanging, kosten van administratie, overhead, (montage)materiaal, opslagkosten en voorraadbeheer, logistieke en transportkosten, brandstofkosten, analyses, kosten voor overleg en advisering, kosten voor managementrapportages, ICT kosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, winst en opslag, etc.)

Opdrachtgever wil middels het Formulier 2 Prijzenblad een duidelijk inzicht krijgen in de prijsstelling van de verschillende inschrijvers om deze op een uniforme en transparante wijze te kunnen vergelijken. Het Prijzenblad maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met extra kosten.

De inschrijver dient een totaalprijs aan te bieden conform het aangeleverde Prijzenblad (Formulier 2). De prijs wordt beoordeeld op basis van het all-in tarief voor 1 jaar. Genoemde aantallen op Formulier 2 betreffen een indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Indexatie:

De prijzen zijn na de ingangsdatum van de overeenkomst minimaal 6 maanden vast en worden derhalve in deze periode niet geïndexeerd.

Daarna kan de prijs geïndexeerd worden op basis van de Producentenprijzenindex, bestedingscategorie 2016 Kunststoffen in primaire vormen, (2015=100). De eerste indexering kan plaatsvinden per 1 maart 2023, direct na het bekend zijn van de Producentenprijzenindex, bestedingscategorie 2016 Kunststoffen in primaire vormen, (2015=100) van januari 2023.

Op het moment dat de grondstof en transportprijzen meer stabiel zijn kan in overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever de prijs voor een langere periode (1 jaar) worden vastgezet.

Een prijsaanpassing dient in goed overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en na schriftelijke bevestiging te worden vastgelegd. Prijsaanpassingen kunnen alleen worden doorgevoerd na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever.

Reëel tarief

De Aanbestedende dienst vraagt om een reëel tarief ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs en de goede uitvoering van de opdracht. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (uur)tarieven, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de opdracht. De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de Aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.

3.6.2 Kwaliteit

Voor kwaliteit kan een maximale fictieve korting van € 90.000 worden toegekend.

Het betreft hierbij de waarde op basis van de door ons gebruikte raming om te komen tot het berekenen van de fictieve kortingen voor kwaliteit.

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de inschrijvers gevraagd stukken te vervaardigen, die zullen worden beoordeeld volgens een later in dit Aanbestedingsdocument toegelichte procedure. Antwoorden kunnen worden toegevoegd aan de inschrijving. Uw inschrijving dient antwoord te geven op de hieronder gestelde vragen.

De volgende vormvereisten zijn hierbij van toepassing:

- Per subgunningscriterium wordt aangegeven hoeveel pagina's A4 (enkelzijdig) het antwoord mag bevatten. Indien meer pagina's per subcriterium worden aangeleverd worden alleen het genoemde aantal pagina's gelezen en beoordeeld.
- lettertype Arial,
- lettergrootte 10.

De Aanbestedende Dienst kan een de beantwoording van de vragen die niet aan bovenstaande vormvereisten voldoet ongeldig verklaren en de Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

De te vervaardigen stukken dienen een antwoord te geven op de volgende subgunningscriteria:

1. Beschikbaarheid materialen (maximale fictieve korting € 36.000)

Doelstelling: de gemeente hecht grote waarde aan de beschikbaarheid van de afvalzakken en zoekt hierin de samenwerking met opdrachtnemer. Zie ook het programma van eisen waarin de minimale eisen zijn opgenomen. Opdrachtgever begrijpt dat gezien de huidige wereldwijde leveringsproblemen van grondstoffen en het stijgen van de grondstof- en transportprijzen het kiezen voor alternatieven soms noodzakelijk is. Om deze reden heeft de gemeente graag inzicht in de aanpak van de opdrachtnemer hoe vorm te geven aan de samenwerking met de gemeente om tot beschikbaarheid van afvalzakken te komen. Elementen die aan bod dienen te komen en waarop wordt beoordeeld, zijn:

- a. Beknopte planning m.b.t. implementatie en levering van de eerste bestelling afvalzakken na gunning van de opdracht.
- b. Welke meerwaarde kan opdrachtnemer bieden waar het aankomt op het bieden van alternatieven in geval van beperkte beschikbaarheid grondstoffen?.
- c. Welke meerwaarde kan opdrachtnemer bieden waar het gaat om planning van en communicatie over de beschikbaarheid.
- d. Overige punten waarvoor opdrachtnemer meerwaarde kan bieden ten aanzien van beschikbaarheid materialen.

U dient uw antwoord op maximaal 2 pagina's A4 aan te leveren.

De elementen worden integraal in de beoordeling meegenomen.

2. Duurzaamheid (maximale fictieve korting € 27.000)

Doelstelling: de gemeente wil een voorbeeldrol spelen door onder andere een duurzaam inkoopbeleid te voeren. In dit kader wordt de inschrijver gevraagd op welke wijze duurzaam ondernemen deel uitmaakt van de organisatie van de inschrijver en hoe dit wordt vertaald naar de uitvoering van de opdracht voor de gemeente.

- a. De mate waarin en wijze waarop de inschrijver voor haar levering/ transport rekening houdt met onder andere reductie van CO2 uitstoot;
- b. De mate waarin en wijze waarop inschrijver omgaat met verpakkingen. Denk hierbij aan reductie, recycling en hergebruik van verpakkingen, het verzamelen en terugnemen van verpakkingen en het materiaal van de verpakkingen, innovatieve oplossingen e.d.
- c. De mate waarin en de wijze waarop de inschrijver gebruik maakt van innovatieve oplossingen die bijdragen de duurzaamheid van de keten te bevorderen;

U dient uw antwoord op maximaal 1 pagina A4 aan te leveren.

De elementen worden integraal in de beoordeling meegenomen.

3. Webshop (maximale fictieve korting € 27.000)

Doelstelling: de gemeente wil onderzoeken of bestellingen via een webshop kunnen worden geplaatst. Daarom wenst de gemeente inzicht te krijgen in de mogelijkheden van deze beveiligde omgeving van de online webshop van de inschrijver. De webshop wordt aan de gemeente gratis ter beschikking gesteld. De gemeente kan bij implementatie of gedurende de looptijd van de raamovereenkomst besluiten gebruik te maken van de geoffreerde webshop, maar is daartoe niet verplicht.

De gemeente wil graag inzicht in:

- a. De gebruiksvriendelijkheid van de webshop door beknopt de volgende onderwerpen te beschrijven:
 - Functionaliteit die ervoor zorgt dat de gebruikers zonder training, handleiding of documentatie de webshop kunnen bedienen waarbij bedieningselementen (buttons, menu's e.d.) zelf verklarend zijn.
 - Functionaliteit die ervoor zorgt dat gebruikers zo weinig mogelijk handelingen hoeven te verrichten om een bepaald doel te bereiken.
 - De gemeente wil de gebruiksvriendelijkheid daarnaast tevens toetsen via een video demo van het webshop van maximaal 5 minuten OF een link naar de (test)omgeving van de webshop. Hiertoe dient een werkende hyperlink naar het videobestand OF (test)omgeving te worden vermeld in de schriftelijke beschrijving.
- b. Mogelijkheden ten aanzien van zichtbaarheid en beschikbaarheid van het kernassortiment, bestel- en aflevermomenten, facturatie via de webshop en managementinformatie die via een dashboard inzichtelijk is.
- c. Hoe de beveiligde omgeving en privacy is geborgd in de webshop.

U dient uw antwoord op maximaal 2 pagina's A4 plus een hyperlink naar een video demo OF testomgeving van webshop aan te leveren.

De elementen worden integraal in de beoordeling meegenomen.

3.6.3 Beoordeling kwaliteit

De Kwaliteit van de inschrijving zal op basis van de navolgende tabel worden beoordeeld, per beoordelaar.

kwalificatie	Betekenis	Punten	Kortings- of toeslag-percentage
Uitmuntend	Beantwoording is uitstekend, voegt extra waarde toe voor de gemeente.	4	- 100%
Goed	Beantwoording is goed.	3	- 60%
Voldoende	Beantwoording is voldoende (de norm).	2	- 20%
Onvoldoende	Beantwoording is inhoudelijk onvoldoende of roept vragen op, maar is niet direct aanleiding om de inschrijver uit te sluiten voor gehele aanbesteding.	1	+ 20%
Slecht / Geen antwoord	Beantwoording slecht of niet beantwoord	0	ongeldig

Uitmuntend: Dit wil zeggen dat het criterium naar het oordeel van het beoordelingsteam een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitmuntend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en bevat waarde vermeerderende factoren. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die boven de verwachting uitstijgen van de vraag.

Goed: Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van het beoordelingsteam een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord bevat dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag.

Voldoende: Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie inhoudelijk relevant ingaat op de door de Aanbestedende Dienst in het kader van het betreffende kwaliteitscriterium aangegeven elementen en gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijk specifieke bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag.

Onvoldoende: Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van het beoordelingsteam weliswaar een antwoord bevat op de vraag, maar niet volledig of beperkt inhoudelijk relevant ingaat op de gevraagde elementen en aspecten en/of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. Het antwoord is onvoldoende of roept vragen op, maar is niet direct aanleiding om inschrijver uit te sluiten van de hele aanbesteding.

Slecht / geen antwoord. Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van het beoordelingsteam op het betreffende subcriterium niet tot nauwelijks ingaat op de door de Aanbestedende Dienst in het kader van het betreffende kwaliteitscriterium aangegeven elementen. Ofwel het antwoord op het betreffende subcriterium ontbreekt.

Het beoordelingsteam voor de beoordeling van de kwaliteitspunten bestaat uit 3 medewerkers. De inkoper, niet behorende tot het beoordelingsteam, controleert of aan de minimum eisen en geschiktheidseisen is voldaan. Ook de geoffreerde prijs wordt door de inkoper bekeken, maar wordt niet bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. De beantwoording van de vragen van de gunningscriteria worden per inschrijver gebundeld en aan het beoordelingsteam verstrekt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de subgunningscriteria allereerst individueel. Zij hebben geen inzicht in de geoffreerde prijzen. Vervolgens wordt gezamenlijk, in een plenaire sessie met het beoordelingsteam, per inschrijving aan elk van de subgunningscriteria in consensus één cijfer (0, 1, 2, 3 of 4) toegekend.

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, worden de verkregen punten van elk (sub)gunningscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van elk (sub)gunningscriterium is uitgedrukt in geld. De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in €) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van dat (sub)gunningscriterium. Hierbij vertegenwoordigt het cijfer 4 (100% fictieve korting) de maximaal te behalen meerwaarde.

Voorbeeld:

Bij een maximale fictieve korting van € 36.000 en een score van 3 punten wordt een korting van 60% van € 36.000 = € 21.600,= van de inschrijfsom afgehaald.

Bij een maximale fictieve korting van € 27.000 en een score van 1 punt, wordt een toeslag van 20% van € 27.000 = € 5.400,= bij de inschrijfsom opgeteld.

Bij een score van 0 (onvoldoende) op 1 van de subgunningscriteria, wordt de gehele aanbidding ongeldig verklaard.

3.7 Mededeling van gunningsbeslissing

De aanbestedende dienst stelt alle inschrijvers zo spoedig en gelijktijdig mogelijk schriftelijk per bericht via TenderNed in kennis van de beslissing betreffende het voornemen van gunning van de opdracht. Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen een bericht over de afwijzing.

Het bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat aanbestedende dienst uit eigen beweging terug kan komen op het gunningsvoornemen, zonder dat inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien opdrachtgever zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat opdrachtgever van oordeel is dat een bezwaarmakende inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

Iedere belanghebbende die niet met het gunningsvoornemen en de daaraan voorafgaande gunningsprocedure instemt, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen c.q. de afwijzing een kort geding bij de bevoegde rechter van de Arrondissementsrechtbank Zeeland - West Brabant te Breda aanspannen. Na afloop van deze

periode verliezen/verwerken belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de conceptdagvaarding aan opdrachtgever.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken behorende bij de inschrijving zijn getoetst en akkoord bevonden zijn, zal de opdracht definitief gegund worden en de raamovereenkomst worden opgemaakt.

3.8 Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase te verzoeken officiële bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen aan te leveren. Indien deze bewijsstukken niet tijdig worden overlegd of niet overeenkomen met hetgeen in het UEA wordt verklaard, dan kan Inschrijver worden uitgesloten voor de gunning zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

De eerstvolgende in de uitslag komt in dat geval voor gunning in aanmerking.

3.9 Verificatiegesprek

Het is van groot belang dat er na definitieve gunning geen enkel verschil van inzicht meer kan bestaan over de wederzijdse verwachtingen. Vandaar dat opdrachtgever na bekendmaking van de voorlopige gunning een verificatiegesprek *kan* inplannen met de beoogd opdrachtnemer. Dat gesprek dient enkel ter verduidelijking en wordt nadrukkelijk niet gebruikt als beoordelingscriterium. Wel behoudt opdrachtgever zich het recht voor om - indien daartoe zwaarwegende redenen bestaan- op basis van het verificatiegesprek de voorlopige gunning in te trekken.

3.10 Geschillen

Bezwaren naar aanleiding van de mededeling van gunningsbeslissing dienen binnen 20 dagen na dagtekening van de mededeling kenbaar gemaakt te worden door middel van het correct betekenen (op het adres van de aanbestedder) van een kort geding dagvaarding. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar aanbestedingen@oosterhout.nl. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient dit te gebeuren bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Bezwaren welke worden ingediend na de genoemde termijn van 20 dagen zijn niet ontvankelijk.

3.11 Opdracht

De aanbestedende dienst verleent opdracht door middel van een ondertekende schriftelijke mededeling.

De aanbestedende dienst verleent de opdracht niet eerder dan 20 dagen na de verzenddatum van de mededeling als bedoeld in paragraaf 3.7. Indien slechts één inschrijving wordt ontvangen, dan wordt deze termijn niet in acht genomen.

De aanbestedende dienst is niet verplicht om opdracht te verlenen.

Indien binnen 20 dagen na de verzenddatum van de mededeling als bedoeld in paragraaf 3.7 een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing, gaat de aanbestedende dienst niet over tot het verlenen van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen.

3.12 Wachtkamerconstructie

Indien binnen 2 jaar na contractondertekening gedurende de uitvoering van de overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Aanbestedende Dienst het recht om voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst de opdracht aan de nummer twee van deze aanbesteding te gunnen. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze (tweede) partij

treedt Aanbestedende Dienst eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.
Zie Bijlage 5 voor een concept wachtkamerovereenkomst.

4. CONTRACTMANAGEMENT

De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, aan te tonen middels een managementrapportage en een gesprek met de opdrachtgever dat hij voldoet aan de gestelde voorwaarden en eisen en het beloofde in de offerte.

De managementrapportage wordt elk kwartaal verstrekt. De planning van de gesprekken zijn direct na de afronding van de implementatie en vervolgens 2x per jaar.

Als naar aanleiding van de rapportage, het gesprek en de interne signalen blijkt dat de opdrachtnemer niet voldoet, of niet kan aantonen te voldoen, is de opdrachtgever gemachtigd een boete ofwel korting op te leggen of de overeenkomst te ontbinden. Opdrachtgever gaat niet direct boetes opleggen maar hanteert hierbij de volgende procedure:

Stap 1 Rapportage en gesprek

Wanneer de opdrachtnemer niet voldoet en actie vereist is, betekent dit altijd eerst een gesprek tussen de betreffende opdrachtnemer en de contractmanager van de gemeente. In dat gesprek worden afspraken gemaakt over de door te voeren verbeteringen, de termijn waarop deze plaats moeten vinden en hoe deze gerapporteerd dienen te worden. Dit wordt schriftelijk bevestigd waarbij een hersteltermijn gegeven wordt.

Stap 2 Boete

Wanneer binnen de gegeven hersteltermijn geen aantoonbare verbetering is geconstateerd kan de contractmanager een boete opleggen indien hij dit nodig acht. Elke stap wordt schriftelijk bevestigd waarbij een nieuwe hersteltermijn gegeven wordt aan de opdrachtnemer om de verbeteringen door te voeren. De bovengenoemde sancties worden opgeheven nadat de afgesproken verbeteringen zijn aangetoond en beide partijen het erover eens zijn dat deze verbeteringen in de praktijk zijn gebracht.

Ten aanzien van de boete geldt het volgende:

1. Voorwaarden en eisen

Indien de opdrachtnemer de uitvoering van de opdracht niet verricht conform de overeengekomen eisen en voorwaarden dan is hij tegenover opdrachtgever zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist, in verzuim. In geval van dergelijk verzuim door opdrachtnemer is opdrachtnemer aan opdrachtgever een direct opeisbare boete verschuldigd van € 200,- per incident per kalenderdag, voortdurend voor elke dag dat er niet voldaan wordt aan (een van) de eis(en).

In geval van toepassing van het boetebeding behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om een aanvullende schadevergoeding te vorderen en ontbinding van de overeenkomst door de burgerlijke rechter te eisen hetzij door een schriftelijke verklaring te ontbinden (zie stap 3).

2. Gunningscriteria

Indien de opdrachtnemer de uitvoering van de opdracht niet verricht conform wat in de offerte is aangeboden ten aanzien van gunningscriterium kwaliteit, dan is hij tegenover opdrachtgever zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist, in verzuim in het kader van kwaliteitsborging en een direct opeisbare boete verschuldigd.

Indien er een afwijking ten opzichte van hetgeen aangeboden wordt, wordt geconstateerd, zal een procentuele korting worden opgelegd ten opzichte van de behaalde meerwaarde voor het betreffende kwaliteitscriterium. De korting bedraagt bij de eerste verzuim 10% van de behaalde meerwaarde van het betreffende criterium. Bij een tweede verzuim bedraagt de korting 20% gevolgd door een ingebrekestelling (zie stap 3).

Indien is gerekend met een toeslag (score 1) en de daadwerkelijke uitvoering is slechter dan in het plan van aanpak is beschreven, dan wordt de boete berekend over een fictieve korting van respectievelijk 10% en 20% over het betreffende subcriterium.

Voorbeeld: Bij een eerste constatering van een afwijking van hetgeen aangeboden voor bv. het kwaliteitscriterium "beschikbaarheid" bedraagt de korting 10% over de behaalde meerwaarde (fictieve

korting) van dit criterium. Stel voor dit criterium is door opdrachtnemer 60% fictieve korting gescoord dan gaat het hier om een bedrag 10% van de fictieve korting (60% van € 36.000) zijnde € 2.160,= Wanneer vervolgens in het daaropvolgende periode (half jaar) wordt geconstateerd dat aan kwaliteitscriterium 'duurzaamheid' (deels) niet wordt voldaan, dan is dit een tweede constatering en volgt een korting van 20% van de meerwaarde voor het betreffende kwaliteitscriterium.

Voor zowel 1 als 2 geldt dat de verschuldigde boete dient te worden voldaan binnen 14 dagen nadat de boete verschuldigd is geworden. De boete kan worden verrekend met de door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

Stap 3 Ingebrekestelling / ontbinden van het contract

Wanneer binnen de afgesproken termijn stappen 1 en 2 niet tot verbetering hebben geleid, wordt de opdrachtnemer volledig in gebreke gesteld en wordt de opdracht ontbonden. Hieruit voortvloeiende schade voor de opdrachtgever komt voor rekening van de opdrachtnemer.

Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de wachtkamerconstructie afgesloten met opdrachtnemer 2 (zie paragraaf 3.12) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor hier geen gebruik van te maken en de opdracht aan te besteden.

5. BIJLAGEN EN FORMULIEREN

Bijlagen

Onderstaande bijlagen maken een onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

1. Programma van eisen
2. De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Oosterhout
3. Facturatievereisten
4. Concept raamovereenkomst
5. Concept wachtkamerovereenkomst
6. Klachtenregeling

Formulieren

Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsstukken. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de in de aanbestedingsstukken, waaronder de in het programma van eisen opgenomen eisen.

Onderstaande Formulieren dient u in te vullen en toe te voegen bij uw inschrijving.

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Referentieverklaring
3. Prijzenblad

Daarnaast dient u de volgende stukken bij inschrijving aan te leveren:

1. Uitwerking gunningscriteria
2. Verklaring samenwerkingsverband (optioneel)