

Levering van afvalinzamelingsvoertuigen

Aanbestedingsdocument Europese openbare aanbesteding
Namens werkorganisatie De BUCH

Datum: 16-2-2022 – def.
Ons kenmerk: 2022.005

Bijlagen: 12, waarvan 2 niet separaat

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
1 Inleiding	5
1.1 Opdrachtgever	5
1.2 De BUCH	5
1.3 United Quality	6
1.4 Huidige situatie	6
1.5 Gewenste situatie	6
1.6 Maatschappelijk beleid	6
1.7 Opdracht	6
1.8 Samenvoegen en splitsen	7
1.9 Percelenverdeling	7
1.10 Looptijd van de overeenkomst	7
2 De procedurele aspecten van de aanbesteding	8
2.1 Planning	8
2.2 Communicatie	8
2.3 Inlichtingen	9
2.4 Indienen inschrijvingen en sluitingsdatum	9
2.5 Vormvereisten inschrijving	9
2.5.1 Digitaal inschrijven	10
2.5.2 Ondertekening documenten	10
2.5.3 Openen kluis inschrijvingen	10
2.6 Aanvulling van de Inschrijving	10
2.7 Ongeldige Inschrijvingen	10
2.8 Intrekking	11
2.9 Voorbehoud gunning	11
2.10 Kostenvergoeding	11
2.11 Besluitvorming omtrent de Gunningsbeslissing	11
2.12 Gestanddoening	12
2.13 De concept overeenkomst / algemene inkoopvoorwaarden	12
2.14 Wachtkamerregeling	13
2.15 Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband')	13
2.16 Inschrijving als Hoofdaannemer (met Onderaannemer(-s))	13
2.17 Varianten	14
2.18 Instemming met voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure	14
2.19 Overige	14
2.20 Rechtsbescherming	15

3	De kwalitatieve beoordeling en selectie van inschrijvers	17
3.1	Uitsluitingsgronden	17
3.2	Geschiktheidseisen	17
3.2.1	Eisen beroepsbevoegdheid	17
3.2.2	Financiële en economische draagkracht	17
3.2.3	Technische en beroepsbekwaamheid	18
3.2.4	Overige minimumeisen	19
3.2.5	Opsomming bewijsstukken na gunning aan te leveren	19
4	Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht	21
4.1	Programma van eisen / leidraad	21
4.1.1	Programma van eisen, onderdeel Technische specificaties	21
4.1.2	Programma van eisen, onderdeel Uitvoeringsvoorwaarden SRoI	21
4.2	Wensen	21
5	Gunning en beoordelingsmethodiek	22
5.1	Gunning en gunningscriteria	22
5.2	Kwalitatieve gunningscriteria	22
5.4	Beoordelen prijs	26
5.5	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	26
5.6	Indexering	26
Bijlagen:		28
	Begrippenlijst	28
	Bijlage AA Checklist / Inhoudsopgave voor uw Inschrijving	30
	Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
	Bijlage B Algemene Verklaring	33
	Bijlage C Referentieverklaring	34
	Bijlage D Beroep op bekwaamheden derden	35
	Bijlage E Programma van Eisen	36
	Bijlage F Overeenkomsten, Algemene Inkoopvoorwaarden	37
	Bijlage G Prijsinvulformulier	38
	Bijlage H Klachtenregeling	39
	Bijlage I Uitvoeringsvoorwaarden Social Return	40
	Bijlage J Format voor het indienen van vragen bij de Nota van Inlichtingen	41
	Bijlage K Kwalitatieve gunningscriteria	42

Leeswijzer

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en rechtsbescherming.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria en de beoordeling daarvan, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de inhoudelijke wensen geformuleerd. Het hoofdstuk gaat ook in op de beoordeling van de ingediende antwoorden.

Bijlagen

Hier zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en prijstabellen. Twee van de twaalf bijlagen zijn opgenomen in dit aanbestedingsdocument, tien bijlagen zijn separaat toegevoegd.

1 Inleiding

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding voor de levering van afvalinzamelingsvoertuigen voor De BUCH

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, zoals gewijzigd in 2016. De openbare procedure (voor het verkrijgen van een overeenkomst als inschrijver met De BUCH) bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van dit Aanbestedingsdocument, plus Bijlagen. Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met (de inhoud van) dit aanbestedingsdocument en met (de inhoud van) de daarbij behorende bijlagen.

Deze aankondiging van Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl

1.1 Opdrachtgever

Opdrachtgever voor deze Overeenkomst is de directie van Werkorganisatie De BUCH, Raadhuisplein 1 te Heiloo, hierna te noemen: De BUCH. De afvalinzamelingsvoertuigen zijn bedoeld om in te zetten in de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo.

Er wonen ruim 100.000 inwoners in deze 4 gemeenten. Zij wonen in de dorpen Schoorl, Bergen, Egmond, Heiloo, Limmen, Akersloot, Castricum en Uitgeest. Het werkgebied van De BUCH is een prachtig groen gebied, tussen de zee en het Alkmaarder- en Uitgeestermeer en rijk aan strand, duinen, bos en polder.

1.2 De BUCH

Per 1 januari 2017 vormen de ambtelijke organisaties van de 4 gemeenten samen werkorganisatie 'De BUCH'. Vanuit de vier gemeentehuizen werken in totaal ruim 800 gemotiveerde en zelfstandige medewerkers bij De BUCH. De BUCH wil bij de beste dienstverleners van Nederland horen: snel, deskundig en betrouwbaar. De BUCH-gemeenten willen in 2021 tot de top 20 van dienstverlenende lokale overheden behoren en de meest digitale gemeenten in Noord-Holland-Noord zijn.

De werkorganisatie bestaat sinds 2020 uit vijf domeinen:

- *Bedrijfsvoering;*
- *Beheer Openbare Ruimte;*
- *Inwoners en Ondernemers;*
- *Ruimtelijke Ontwikkeling;*
- *Samenleven.*

Binnen werkorganisatie De BUCH is het domein Beheer Openbare Ruimte (BOR) verantwoordelijk voor het groen, de wegen, verkeersreconstructies, riolering, openbare verlichting, afvalinzameling, gemeentelijke begraafplaatsen en het technisch beheer van de gemeentegebouwen.

De inkoopafdeling valt binnen het domein Bedrijfsvoering en begeleidt het inkoopproces van deze aanbesteding.

1.3 United Quality

Het bureau United Quality begeleidt de inhoudelijke kant van deze aanbesteding. Het bureau is gespecialiseerd in advies en aanbesteding in afval en automotive. Voor meer informatie, zie: www.unitedquality.nl

1.4 Huidige situatie

Tot nu toe maakt de gemeente Bergen gebruik van de diensten van HVC. De gemeente gaat het inzamelen van afval via Werkorganisatie BUCH laten uitvoeren. Voor die dienstverlening gaat de Werkorganisatie nieuwe voertuigen aanschaffen.

In de gemeenten Uitgeest, Castricum en Heiloo worden al afvalinzamelingsvoertuigen van De BUCH ingezet. Sommige van deze zijn over enige tijd aan het einde van hun economische levensduur en dan toe aan vervanging.

1.5 Gewenste situatie

Werkorganisatie De BUCH wil, gelet op haar taak, afvalinzamelingsvoertuigen inzetten. Om de dienstverlening betrouwbaar te kunnen uitvoeren, dienen de voertuigen degelijk te zijn en slechts geringe tijd onderhoud nodig te hebben.

1.6 Maatschappelijk beleid

De gemeenten hebben een voorbeeldfunctie op het gebied van duurzaamheid en bij de inzet mensen met afstand tot arbeidsmarkt.

1.6.1 Duurzaamheid

De Gemeente leeft bij duurzaam inkopen de doelstellingen na die zijn opgenomen in het Ambitiedocument Klimaat, dat leidend is.

Het gaat om de volgende doelstellingen:

- 49% CO2-reductie in 2030
- 70% hernieuwbare energie opwekking 2030

In deze aanbesteding is deze doelstelling van toepassing bij het brandstof- en energieverbruik van de voertuigen. Dieselmotoren moeten bij voorkeur geschikt zijn voor synthetische brandstof (HVO 100).

1.6.2 Social Return on Investment

Hierbij verwacht de Gemeente van de Opdrachtnemer dat ze een bijdrage levert aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit wordt uitgewerkt in par. 4.1.2.

1.7 Opdracht

De opdracht is in eerste instantie het medio november 2023 leveren van afvalinzamelingsvoertuigen, plus toebehoren. Daarvoor wil De BUCH zo spoedig mogelijk een overeenkomst aangaan. De indicatie van de omvang van de opdracht is als volgt:

Soort voertuig / Gemeente	Bergen	Uitgeest	Castricum	Heiloo
1: Zijlader	2			
2: Achterlader				1

De aantallen in de opdrachtomschrijving zijn indicatief bedoeld en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Het klein dagelijks onderhoud (echelon 1 onderhoud) aan de machines zal door gemeentemedewerkers zelf uitgevoerd worden, nadat medewerkers daarvoor opgeleid zijn door inschrijver.

Doel van de aanbestedingsprocedure is om een overeenkomst te sluiten die voorziet in de levering van de in het PvE beschreven voertuigen en diensten.

Daarnaast fungeert de overeenkomst als basis voor aanvullende opdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd.

1.8 Samenvoegen en splitsen

Het samenvoegen van de levering van afvalinzamelingsvoertuigen aan 4 Gemeenten betreft een gelijksoortige levering en is gerechtvaardigd aangezien BOR werkzaam is voor de 4 Gemeenten en de uitvoerende medewerkers geregeld in de 4 verschillende Gemeenten werkzaam zijn. Zij hebben daarbij behoefte aan materieel dat op gelijke wijze bediend kan worden om redenen van efficiëntie en veiligheid. Bovendien moet het dagelijks onderhoud, dat door medewerkers van het domein BOR zelf zal worden uitgevoerd, niet onnodig omslachtig zijn. Er is daardoor geen sprake van onnodige samenvoeging. Voor inschrijvers geldt dat de opdracht door samenvoeging zeker niet te groot wordt.

1.9 Percelenverdeling

Er zijn 2 percelen: P1: Zijladers; P2: Achterlader.

Deze aantallen, zoals in par. 1.7 vermeld, zijn onder voorbehoud. De BUCH behoudt zich het recht voor de aantallen in beperkte mate te wijzigen.

Per perceel zal aan maximaal 1 inschrijver gegund worden. Het is ook mogelijk dat beide percelen aan 1 inschrijver gegund worden. De gehele opdracht zal aan maximaal 2 inschrijvers gegund worden.

Een verdere verdeling in percelen per gemeente of per soort voertuig wordt niet passend gevonden, aangezien daarmee het risico bestaat dat door de BUCH-medewerkers in verschillende gemeenten met verschillend materieel gereden moet worden. Om redenen van efficiëntie (flexibele inzet personeel), veiligheid en beheersbaarheid (zoals onderhoud) is dit ongewenst.

1.10 Looptijd van de overeenkomst

De BUCH wenst een overeenkomst af te sluiten. De initiële Overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal 2 jaar, met maximaal 2 inschrijvers.

De inwerkingtreding van de Overeenkomst is voorzien direct na definitieve gunning en loopt dan 2 jaar. Er is een optie tot eenzijdige verlenging door De BUCH van 3 maal 1 jaar. Medio november 2023 moeten de voertuigen beschikbaar zijn. Wanneer De BUCH gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal hij dit uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Werkorganisatie BUCH sluit voor de betreffende Gemeenten de overeenkomst af met de begunstigde Inschrijver.

De (maximale) looptijd van de overeenkomst wordt gemotiveerd door het feit dat een eventuele aanvullende levering hetzelfde merk voertuig wenst aan te schaffen, in verband met uitwisseling van medewerkers en vanwege technisch onderhoud.

2 De procedurele aspecten van de aanbesteding

2.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De BUCH is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de Overeenkomst daartoe worden aangepast. De vermelde data met betrekking tot de Gunningsbeslissing en de ingangsdatum van de Overeenkomst binden De BUCH niet.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging Opdracht	16 februari 2022
Uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de Overeenkomst en overige bijlagen (via TenderNed)	3 maart
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	10 maart
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	1 april om 10:00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen	11 april t/m 13 april
Uitnodigingen praktijkbeoordeling verzenden	14 april
Praktijkbeoordeling	27 en 28 april
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	6-mei
Verificatiegesprek	In overleg
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	27-mei
Beoogde ingangsdatum Overeenkomst	Direct na definitieve gunning

2.2 Communicatie

De contactpersoon van deze aanbesteding is Robert Jaspers Focks, inkoopadviseur van De BUCH. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via deze contactpersoon.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van De BUCH of van individuele Gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl) tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum. Maak hierbij gebruik van de berichtenmodule van TenderNed en stuur uw vragen in een Excel-bestand, dat u als bijlage toevoegt aan uw bericht.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

De BUCH zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan De BUCH een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal De BUCH uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten met bijlagen.

2.4 Indienen inschrijvingen en sluitingsdatum

De Inschrijving dient tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal te zijn ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5 Vormvereisten inschrijving

In bijlage AA is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij inschrijving moeten worden ingediend en welke daarna. Sluit geen andere documenten bij dan uw inschrijving met de daarbij behorende bijlagen.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste c.q. reeds opgenomen tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

Alle documenten in de inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- De toegestane formaten zijn de formaten die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of pdf formaat;
- Ieder formulier of bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist, inclusief het aangegeven volgnummer (bijlage AA);
- De documenten dienen in de juiste volgorde te worden gezet, conform checklist AA;

- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven;
- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid. De bestanden mogen worden ingepakt (uitsluitend zip, geen ander ingepakt formaat);
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de inschrijving.

2.5.1 Digitaal inschrijven

Aan Inschrijvers wordt (voor zover nodig) geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, zich te oriënteren op de werkwijze binnen TenderNed. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

2.5.2 Ondertekening documenten

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden deze toegevoegd aan de digitale Inschrijving op TenderNed.

2.5.3 Openen kluis inschrijvingen

De BUCH opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld.

De opening van de Inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

2.6 Aanvulling van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij De BUCH daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan De BUCH een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De BUCH kan in dat geval 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 BUCH een duidelijker beeld krijgt van wat is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de Inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van De BUCH de ontbrekende documenten of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

De BUCH gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om wat in het Aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

2.7 Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving die niet voldoet aan wat is gesteld in het Aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer

voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De BUCH behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de Overeenkomst jegens een Inschrijver ten gunste waarvan een Gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens Inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens Inschrijver leidt.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als Bijlage B ("Algemene Verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de Inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

De Inschrijving is ongeldig indien zij niet tijdig is aangeleverd en/of niet naar waarheid is ingevuld.

2.8 Intrekking

Een Inschrijver kan - voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.4 genoemde sluitingstermijn zijn Inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.4 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 2.12.

2.9 Voorbehoud gunning

De BUCH behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de Opdracht niet te gunnen;
- [om in geval van een Percelenindeling of optionele leveringen, onderdelen van de Opdracht niet te gunnen];
- [om in geval van een Percelenregeling of optionele leveringen, onderdelen van de Opdracht in te trekken en/of te herzien].

2.10 Kostenvergoeding

Tenzij anders overeengekomen, worden door De BUCH geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van een inschrijving, het deelnemen aan de praktijkbeoordeling en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of deze al dan niet leidt tot het sluiten van een overeenkomst.

2.11 Besluitvorming omtrent de Gunningsbeslissing

De BUCH zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de Gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De BUCH kan derhalve terugkomen op de Gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien De BUCH zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure

heeft geconstateerd dan wel naar aanleiding van bezwaar van een Inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een Gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

Indien De BUCH de gevraagde bewijsstukken niet binnen voormelde termijn van 7 kalenderdagen heeft ontvangen, behoudt De BUCH zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is De BUCH gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. De BUCH wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken, bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient deze dus tijdig aan te vragen.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van De BUCH de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1. genoemde termijn van 20 kalenderdagen. In geval van een kort geding wordt niet overgegaan tot afsluiting van de voorgenomen overeenkomst.

Definitieve gunning zal alleen plaatsvinden aan een Inschrijver indien op het moment van de ondertekening van de Overeenkomst zij nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.12 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

De BUCH kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het kort betreffende kort geding.

2.13 De concept overeenkomst / algemene inkoopvoorwaarden

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft De BUCH het recht de Overeenkomst later in werking te doen treden. Inschrijver dient hier bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening mee te houden.

Indien Inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst dan dient hij deze tijdig vóór de Inschrijving voor te stellen

zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de Overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Vragen of verbetervoorstellen met betrekking tot de Overeenkomst dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip aan De BUCH te zijn voorgelegd. Op uiterlijk de in paragraaf 2.1 vermelde datum zal De BUCH de laatste Nota van Inlichtingen verzenden waarin (indien sprake is van aanpassingen) deze aanpassingen vermeld staan. Vóór definitieve gunning wordt op basis daarvan de definitieve versie van de Overeenkomst opgemaakt voor degene(-n) aan wie de Opdracht wordt gegund.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van De BUCH van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

2.14 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is De BUCH gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage F.2) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn Inschrijving voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optiejaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. De Inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren. (Bijlage F.2)

2.15 Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als Combinatie. Indien wordt ingeschreven als Combinatie dient iedere Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen (Bijlage A) Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere Combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij Inschrijving als Combinatie geldt dat alle Combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij De BUCH daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.16 Inschrijving als Hoofdaannemer (met Onderaannemer(-s))

In geval van Inschrijving als Hoofdaannemer met Onderaannemer(-s) dient alleen de Hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de Hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de Onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA (Bijlage A) bij deel IV die bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. De Hoofdaannemer dient hiervoor de verklaring Beroep op bekwaamheden derden in te vullen en te ondertekenen (Bijlage D).

Een Hoofdaannemer kan na Inschrijving slechts van Onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe Onderaannemer is voorgelegd aan De BUCH en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van Hoofd/Onderaanneming is de Hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van De BUCH en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

2.17 Varianten

Het staat Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument, een of meer varianten in te dienen.

2.18 Instemming met voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure

Door het doen van de Inschrijving is Inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een Inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

2.19 Overige

Taal

Alle contact omtrent de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, zal in de Nederlandse taal geschieden. Eventuele aanvullende informatie ter ondersteuning van de beantwoording van gestelde vragen zoals brochures of anderszins mogen, indien zij niet voorhanden zijn in de Nederlandse taal, tevens in de Engelse taal worden ingediend.

Vertrouwelijkheid

Het intellectueel eigendom van door werkorganisatie De BUCH verstrekte informatie berust bij haar. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van De BUCH niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

De BUCH zal alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

Tegenstrijdigheden of bezwaren

Dit Aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver met betrekking tot het Aanbestedingsdocument (waaronder Nota's) van Inlichtingen) echter tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het A-wet 2012 en/of algemene aanbestedingsbeginselen constateren of anderszins bezwaren hebben tegen in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen, criteria, systematiek en/of overige modaliteiten, dan dient Inschrijver de contactpersoon van De BUCH hiervan zo tijdig mogelijk, doch uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn schriftelijk (per email) op de hoogte te stellen. Hiermee geeft u De BUCH de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding. Mochten voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van (maar niet uitsluitend) de gunningssystematiek, de gestelde eisen, wensen, criteria, de Overeenkomst van een Inschrijver zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver door het indienen van zijn Inschrijving geacht te hebben ingestemd met het Aanbestedingsdocument en bijlagen, waaronder deze bepaling. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze De BUCH heeft geattendeerd op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of Europese aanbestedingsbeginselen, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het Aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

Diversen

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure De BUCH zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van eventuele tegenstrijdigheden.

2.20 Rechtsbescherming

Termijnen

De BUCH zal gedurende 20 kalenderdagen na verzending (digitaal) van de Mededeling van gunning (de zogenaamde standstill-termijn") geen uitvoering geven aan de Gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres Middelweg 28, 1911 EG Uitgeest, ter attentie van de voorzitter van het bestuur van werkorganisatie De BUCH.

Voor een adequate reactie op het aanhangig maken een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van De BUCH zoals in paragraaf 2.3 genoemd.

Een Inschrijver die een zogenaamde bodemgeschil aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de Gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn; op straffe van verval van recht), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de Inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (Voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien een Inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal De BUCH in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningsbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan.

Klachtenafhandeling

Mocht u een Klacht hebben over deze aanbesteding, dan kunt u -alvorens de rechterlijke procedure te volgen-, terecht bij het externe klachtenmeldpunt. Zie voor een uitgebreidere toelichting en de wijze voor het indienen van een Klacht bijlage H - Klachtenafhandeling Aanbesteden.

Het is essentieel dat u, voordat u een Klacht indient, voor zover dat mogelijk is, eerst gebruik maakt van de termijn om vragen te stellen als bedoeld in paragraaf 2.3.

3 De kwalitatieve beoordeling en selectie van inschrijvers

De beoordeling van de tijdig ontvangen Inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt Inschrijver niet onder de door De BUCH gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten Inschrijver aan de door De BUCH gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de Inschrijving aan de door De BUCH gestelde technische specificaties, eisen en normen;
- Hoe voldoet de Inschrijving aan de door De BUCH gestelde gunningscriteria.

3.1 Uitsluitingsgronden

De BUCH zal een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningscriteria, tenzij De BUCH dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (Bijlage A).

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u daaraan voldoet. Inschrijvers die niet voldoen aan deze criteria worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient zij dit aan te geven in het UEA. (Bijlage A). In voorkomend geval dient een verklaring te worden overlegd van de Derde conform Bijlage D, waarin deze verklaart dat Inschrijver daadwerkelijk een beroep kan doen en kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde.

3.2.1 Eisen beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. Deze bescheiden voegen achter Bijlage A. De BUCH controleert de rechtsgeldigheid van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijver niet is ingeschreven in het beroeps-/ handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij Inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart indien hij controleplichtig is door ondertekening van het UEA zoals weergegeven in Bijlage A, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De BUCH kan als bewijsstuk deze accountantsverklaring en de jaarrekening opvragen.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA,

zoals weergegeven in Bijlage A, dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De BUCH kan een jaarverslag als bewijsstuk opvragen.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een in de branche gebruikelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, waarmee zijn onderneming en personeel verzekerd dienen te zijn. De verzekering heeft een minimale dekking van €1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

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

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze Opdracht.

Daarvoor dient u, per perceel, 2 kerncompetenties van vergelijkbare Opdrachten in de afgelopen drie jaar (2019-2020-2021) te hebben verricht (aangevangen en afgerond), een en ander aan te tonen aan de hand van referenties zoals gespecificeerd in bijlage C ("Referenties").

Met vergelijkbare Opdrachten wordt bedoeld, Opdrachten waaruit ervaring blijkt met:

Voor perceel 1:

1. Ervaring met het leveren van betrouwbare afvalinzamelingsvoertuigen als zijlader;
2. Ervaring met conform beloofde levertijd leveren van afvalinzamelingsvoertuigen.

Voor perceel 2:

1. Ervaring met het leveren van betrouwbare afvalinzamelingsvoertuigen als achterlader;
2. Ervaring met conform beloofde levertijd leveren van afvalinzamelingsvoertuigen.

De verklaring bij competentie 2 kan voor beide percelen gelden. Om de gevraagde ervaring aan te tonen dient u Bijlage C, per perceel, tenminste eenmaal en maximaal tweemaal volledig in te vullen en toe te voegen aan uw inschrijving. Indien u inschrijft voor beide percelen, dan is het indienen van maximaal 4 referenties toegestaan. De BUCH kan uw referenties zonder uw tussenkomst benaderen.

3.2.4 Overige minimumeisen

Kwaliteit

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem, waarmee hij de kwaliteit van zijn bedrijfsvoering/ het implementatietraject (enz.) zal waarborgen.

Het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet geldig zijn op het moment van inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 9001. Als inschrijver niet over een geldig ISO 9001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem. Het alternatief kwaliteitsmanagementsysteem kan een ander gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem of een intern kwaliteitsmanagementsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem aan ISO 9001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen.

Milieu

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Middels dit gecertificeerde milieuzorgsysteem moet inschrijver de relevante milieuaspecten en de betreffende beheersmaatregelen omtrent zijn bedrijfsvoering/ implementatietraject (enz.) aantoonbaar waarborgen.

Het gecertificeerde milieuzorgsysteem moet geldig zijn op het moment van inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 14001:2015. Als inschrijver niet over een geldig ISO 14001:2015 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief milieuzorgsysteem. Het alternatief milieuzorgsysteem kan een ander gecertificeerd milieuzorgsysteem of een intern milieuzorgsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve milieuzorgsysteem aan ISO 14001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen.

3.2.5 Opsomming bewijsstukken documenten die na gunning aangeleverd dienen te worden

De Inschrijver aan wie De BUCH voornemens is de Opdracht te plaatsen, dient op verzoek van De BUCH de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, Bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt De BUCH voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteding:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, bijlage A), een Gedragsverklaring Aanbesteding, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;
2511 DP Den Haag;
Telefoonnummer: (070) 370 79 11

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, Bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a, aantonen financieel-economische draagkracht door een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de Opdracht aan Inschrijver definitief wordt gegund, op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan De BUCH wordt overhandigd.

4 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk vindt u de eisen en wensen die aan de Inschrijving worden gesteld.

4.1 Programma van eisen / leidraad

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de Opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijving niet bestek conform is en terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure

Met het uitbrengen van een inschrijving, verklaart de inschrijver akkoord te gaan met alle inhoudelijke eisen.

4.1.1 **Programma van eisen**, onderdeel Technische specificaties, zie Bijlage E

4.1.2 **Programma van eisen**, onderdeel Uitvoeringsvoorwaarden die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, zie Bijlage I (Social Return on Investment).

De Gemeenten nemen in deze aanbesteding Social Return op als sociale voorwaarde. Hierbij verwacht de Gemeente van de opdrachtnemer dat ze een bijdrage levert aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inzet van de doelgroepen. Voor de invulling van de SROI verplichting moet opdrachtnemer ieder contractjaar (inclusief verlengingen) minimaal **2%** van gefactureerde opdrachtsom aanwenden voor inzet van de doelgroepen. De sociale tegenprestatie dient verband te houden met de uitvoering van de opdracht.

De concrete invulling (wat, wie, hoeveel en waar) wordt na gunning in prestatieafspraken nader overeengekomen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. Indien opdrachtnemer zijn social return verplichting niet nakomt, moet de opdrachtnemer het resterende bedrag betalen plus een boete tot 10% van de gerealiseerde (achteraf vast te stellen) opdrachtwaarde.

Een nadere toelichting en de geldende SROI voorwaarden staan in Bijlage I vermeld.

U stemt in met deze eisen door ondertekening van het UEA (bijlage A).

4.2 Wensen

De Wensen, of wel de (sub-)gunningscriteria, staan in Bijlage K vermeld.

5 Gunning en beoordelingsmethodiek

5.1 Gunning en gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen, instemt met de voorwaarden voor gunning en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft ingediend.

Voor de beoordeling van de Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit komen alleen die Inschrijvingen in aanmerking waaruit instemming met de volgende voorwaarden voor gunning blijkt:

- Onvoorwaardelijke instemming met de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen (Bijlage E); en
- Instemming met de overeenkomst en bijbehorende bijlagen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat wordt afgeweken van de voorwaarden uit de Overeenkomst, ook al heeft Inschrijver bijlage B bevestigend beantwoord, dan is de Inschrijving ongeldig.

Prijs weegt in de beoordeling voor 50% mee, Kwaliteit voor 50%.

Binnen het gunningscriterium Kwaliteit zijn onderdelen te onderscheiden.

5.2 Kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria zijn toegevoegd als Excel-bijlage K. Het gaat om het schriftelijk beantwoorden van een aantal vragen. Daarnaast zal er een praktijkbeoordeling plaatsvinden.

5.2.1 Schriftelijk te beantwoorden kwalitatieve gunningscriteria

Er zijn een aantal gunningscriteria opgesteld.

Indien inschrijver daarbij geen waarden/ beschrijving invult ontvangt inschrijver nul punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde waarde/ beschrijving niet correct blijkt te zijn, wordt de inschrijving aangemerkt als zijnde een ongeldige inschrijving.

In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de inschrijving is bijgevoegd.

De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke inschrijving de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding is.

5.2.2 Praktijkbeoordeling

Het primaire doel van een praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe een voertuig functioneert én ervaren wordt door de medewerkers van de aanbestedende dienst die er gedurende een periode van circa 10 jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het voertuig voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen en gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

Tijdens een verificatieoverleg met de winnende inschrijver (zie planning) wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen nogmaals geverifieerd.

5.3 Beoordeling

Inschrijvers kunnen zich onderscheiden t.o.v. andere inschrijvers door de beantwoording van een aantal beoordelingsaspecten zoals beschreven in de kwalitatieve gunningscriteria en door de resultaten van de praktijkbeoordeling.

5.3.1 Beoordelingsteam

De BUCH stelt een beoordelingsteam samen, dat uitsluitend bestaat uit eigen medewerkers die daadwerkelijk met afvalinzamelingsvoertuigen werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van afvalinzamelingsvoertuigen. Een inkoopadviseur of een onafhankelijke derde maken bewust geen onderdeel uit van het beoordelingsteam.

5.3.2 Wijze van beoordeling en puntenscore kwalitatieve gunningscriteria

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

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

Beoordelingssystematiek praktijkbeoordeling

Bij inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, zal worden gevraagd de voorgestelde afvalinzamelvoertuigen te demonstreren. Tijdens deze praktijkbeoordeling wordt het voertuig op verschillende aspecten beoordeeld door de gebruikers. De beoordelingscriteria en de weging daarvan staan vermeld in de kwalitatieve gunningscriteria (bijlage K).

Beoordeling van de afzonderlijke aspecten van het afvalinzamelingsvoertuig zijn sterk afhankelijk van onder andere lichamelijke kenmerken van de leden van het beoordelingsteam, maar ook van de functionele inzet en werkwijze van deze medewerkers. Het voertuig moet dus aansluiten bij de behoefte van deze medewerkers. Aan de hand van onderstaande voorbeelden wordt dit nader toegelicht.

Voorbeeld 1: als een stoel is voorzien van een sterk voorgevormde rugleuning kan dit door corpulentere leden van het beoordelingsteam lager beoordeeld worden, omdat zij simpelweg niet comfortabel kunnen zitten.

Voorbeeld 2: een comfortabele en gemakkelijke instap van de cabine kan anders ervaren en dus anders beoordeeld worden door kleinere (kortere) leden van het beoordelingsteam dan door beoordelaars die langer in lengte zijn.

Voorbeeld 3: de geluidsbeleving bij het gebruik van het voertuig is een persoonlijke waarneming. Zo ervaart de ene beoordelaar een laag, hoog of dreunend geluid, waarbij de andere beoordelaar dit niet opmerkt; dit staat los van waarde die gemeten wordt bij een geluidsmeting.

Het beoordelen van de praktijkaspecten gebeurt op basis van persoonlijke waarneming en ervaring door de leden van het beoordelingsteam. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om ervoor te zorgen dat een gedemonstreerde voertuig dus zoveel mogelijk overeenkomt met het voertuig dat is geoffreerd. Uitsluitend dat wat gedemonstreerd wordt, wordt ook door het beoordelingsteam beoordeeld.

Een voertuig beoordelen op papier is anders dan in de praktijk. In principe voldoen alle deelnemers aan de praktijkbeoordeling aan de eisen zoals opgesteld in het programma van eisen, dus het minimum niveau. Zij kunnen zich o.a. onderscheiden t.o.v. andere inschrijvers door boven het maaiveld uit te steken op een aantal beoordelingsaspecten

zoals beschreven in de kwalitatieve gunningscriteria waar onder andere een praktijkbeoordeling deel van uitmaakt.

5.3.3 Deelname praktijkbeoordeling

De inschrijvers zullen worden geïnformeerd over de puntenafstand tot de, op basis van de tussenstand (de score op het onderdeel prijs en de score op de kwalitatieve gunningscriteria exclusief het onderdeel praktijkbeoordeling), hoogst scorende inschrijving. Op basis van deze informatie kan de inschrijver zelf bepalen of inschrijver aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen. Indien inschrijver niet aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen, meldt inschrijver dit uiterlijk drie dagen na dagtekening van de uitnodiging (inzake de praktijkbeoordeling) aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Indien inschrijver niet deelneemt aan de praktijkbeoordeling zal de score op het onderdeel praktijkbeoordeling nul punten bedragen.

Rekenvoorbeeld

Totaal aantal punten te verkrijgen met de praktijkbeoordeling = 20.

Tussenstand vóór praktijkbeoordeling:

- Inschrijver A heeft hoogste puntenscore;
- Inschrijver B heeft 3 punten minder;
- Inschrijver C heeft 8 punten minder;
- Inschrijver D heeft 16 punten minder;
- Inschrijver E heeft 21 punten minder.

Mededeling aan inschrijvers ten behoeve van deelname aan praktijkbeoordeling:

- Inschrijver A: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand;
- Inschrijver B: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand;
- Inschrijver C: u heeft meer dan 5 maar minder dan 10 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand;
- Inschrijver D: u heeft meer dan 15 maar minder dan 20 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand;
- Inschrijver E: u heeft meer dan 20 punten (het maximaal aantal te behalen punten op het onderdeel praktijkbeoordeling) achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand.

Uitsluiting na praktijkbeoordeling

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij inschrijvers die deelgenomen hebben aan de praktijkbeoordeling van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden, bijvoorbeeld door een geconstateerde ongeldigheid. Dat heeft gevolgen voor de berekening van de puntenscore, met name voor de onderlinge puntenafstand tussen de inschrijvers. Daardoor kan het voorkomen dat het voor inschrijvers die in eerste instantie afgezien hebben van deelname aan de praktijkbeoordeling, wellicht toch in tweede instantie wel interessant is om deel te nemen aan de praktijkbeoordeling. Voor de inschrijvers in deze situatie wordt alsnog een praktijkbeoordeling georganiseerd.

Over de tussentijdse scores wordt niet gecorrespondeerd. De scores worden op een later moment gecommuniceerd via de voorgenomen gunning- en afwijzingsbrieven, inclusief een uitgebreide toelichting.

Het voertuig waarmee de praktijkbeoordeling uitgevoerd gaat worden dient zoveel mogelijk gelijk te zijn aan wat aangeboden is in de inschrijving door inschrijver. Het risico van eventuele afwijkingen in het getoonde product (tijdens de praktijkbeoordeling) ten opzichte van het aangeboden product (in de inschrijving), is volledig voor rekening van inschrijver. Indien een onderdeel niet te beoordelen is tijdens de praktijkbeoordeling (omdat het gedemonstreerde voertuig op dat punt teveel afwijkt van het aangeboden voertuig in de inschrijving), zal de score op het desbetreffende onderdeel nul punten bedragen.

Het is toegestaan om met meerdere verschillende voertuigen aan de praktijkbeoordeling deel te nemen, om een en ander goed te kunnen beoordelen. Inschrijver motiveert de inzet van meer dan één voertuig voor aanvang van de praktijkbeoordeling (in geval van inzet van meer dan één voertuig).

Inschrijver beschikt voor de te beoordelen voertuigen over een casco verzekering zonder eigen risico.

Indeling van de praktijkbeoordeling

In de kwalitatieve gunningscriteria is aangegeven op welke onderdelen er tijdens de praktijkbeoordeling wordt beoordeeld. Van inschrijver wordt een proactieve houding verwacht en het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om voldoende aandacht aan alle beoordelingsonderdelen te besteden tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling is hiertoe als volgt ingedeeld:

- 1^e 10 minuten: introductie van de inschrijver en de voertuig(en) waarmee de praktijkbeoordeling zal worden uitgevoerd, waarbij de verschillen ten opzichte van de inschrijving door inschrijver worden toegelicht
- Toelichting aan het voertuig door de inschrijver
- Inzet van het voertuig ten behoeve van de te beoordelen onderdelen
- Rondvraag in aanwezigheid van de inschrijver
- Einde praktijkbeoordeling

In de uitnodigingsbrief voor de praktijkbeoordeling zal de precieze invulling van de dag vermeld staan.

5.3.4 Waardering

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

Bij de kwalitatieve gunningscriteria staan de te behalen scores vermeld.

Bij de waarderingen voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt, tenzij anders staat aangegeven, gebruik gemaakt van onderstaande waarden:

0 = Niet te beoordelen	3 = Voldoende; geen meerwaarde
1 = Onvoldoende	4 = Goed; geringe meerwaarde
2 = Matig	5 = Uitstekend; veel meerwaarde

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

Maximaal aantal punten voor een criterium: 10

Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3

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

Deze scoremethodiek geldt bij KG-03 en KG-05. Voor de andere drie vragen geldt de scoremethodiek die per vraag in bijlage K vermeld staat.

De berekening van het aantal gescoorde punten op de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats door middel van het optellen van de score op de verschillende onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria.

5.4 Beoordelen prijs

De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op de prijs vindt per perceel plaats volgens onderstaande formule:

(Laagste inschrijfprijs van het perceel / uw inschrijfprijs) x 50 punten

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximaal aantal punten.

5.5 Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Een prijs van nul euro en negatieve prijzen worden dit niet geacht te zijn. Verder dient rekening te worden gehouden met de volgende zaken:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven;
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.6 Indexering

De prijzen zijn vast gedurende 2022. Prijsaanpassingen mogen daarna slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. De BUCH ontvangt daartoe een gemotiveerd voorstel. Het voorstel is minimaal twee maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe tarieven aan De BUCH toestuurt. Het voorstel moet door De BUCH schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is per 1 januari 2023.

Prijsindexatie algemeen

De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 31 december 2022. Voor de daarop volgende jaren is een prijsindexatie van toepassing. Minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, dienen de nieuwe prijzen schriftelijk te zijn overeengekomen.

Wijze van berekening:

- Basis: het indexcijfer welke van toepassing was op het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving.
- Indexcijfer voor het nieuwe jaar: het vastgestelde definitieve indexcijfer van 1 oktober van het lopende jaar.

Voorbeeld 1, indexering 2021, hoger indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2019.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2019: 106,1
- Indexcijfer oktober 2020: 107,7
- Maximaal toegestane prijs voor 2021 $\text{€ } 100.000 \times (107,7/106,1) = \text{€ } 101.508$
- Of te wel een maximale prijsverhoging van $100 / (106,1 / (107,7-106,1)) = 1,508\%$

Voorbeeld 2, indexering 2021, lager indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2019.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2019: 106,1
- Indexcijfer oktober 2020: 105,9
- Maximaal toegestane prijs voor 2021 $\text{€ } 100.000 \times (105,9/106,1) = \text{€ } 99.811$
- Of te wel een minimale prijsverlaging van $100 / (106,1 / (105,9-106,1)) = 0,189\%$

Voor de prijsindexatie worden de hieronder genoemde CBS index toegepast. Indien CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt zal opdrachtnemer een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS index. De opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring.

Prijsindexering levering

Voor afroepen na het kalenderjaar 2023, wordt als indexering genomen de CBS index Producentenprijzen: SBI 2008, afzet, index 2015 = 100 - 29 auto- en aanhangwagen industrie. <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83936NED/table?dl=34D84>

Bijlagen:

Begrippenlijst

Gemeente(n)	De gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo.
De BUCH Aanbestedingsdocument A-wet 2012	De werkorganisatie van de Gemeenten. Dit document met Bijlagen. Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Staatsblad 2012, 542.
Combinatie	Inschrijvers (Combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen. Ook te noemen Samenwerkingsverband.
Derde	De ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van De BUCH voor de Inschrijver aan wie hij voornemens is een Opdracht te gunnen. Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Aan deze beslissing kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal zijn.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet: de ondernemer die zelfstandig inschrijft/ de Combinatie van ondernemers/ de Hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding, inclusief de bijbehorende documenten, van een Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en bijlagen verstrekte inlichtingen.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de Opdracht in onder aanneming zal geven.

Opdracht:	De Opdracht zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument en Bijlagen.
Opdrachtgever:	De BUCH, die de overeenkomst(-en) aangaat/aangaan met Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend.
Percelen:	Onderdelen van de Opdracht waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Document waarin inschrijvers gegevens moet verstrekken om aan te tonen dat zij voldoen aan de gestelde eisen.

Bijlage AA	Checklist / Inhoudsopgave voor uw Inschrijving
------------	--

Onderstaande bijlagen dient u aan te leveren bij Inschrijving.

ALGE-MEEN	De bescheiden zijn rechtsgeldig ondertekend (voor zover vereist)	☐
	De prijzen zijn exclusief BTW	☐
	De inschrijving is tijdig ingediend (vóór sluitingsdatum en tijdstip; zie planning in paragraaf 2.1 van dit document)	☐
ONDERDEEL	DOCUMENT	BIJGEVOEGD
001	• (Volledig en naar waarheid) ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A) • (Volledig en naar waarheid) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Algemene Verklaring (Bijlage B) • Uittreksel Kamer van Koophandel inschrijver (waaruit blijkt dat de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend) • Volmacht ondertekening aanbesteding (indien van toepassing)	☐ ☐ ☐ ☐
	002 Indien van toepassing: Bijlage D - Verklaring onderaanneming	☐
	003 Kopie geldig certificaat (of onderbouwing van de gelijkwaardigheid): ISO 9001 en ISO 14001:2015	☐
	004 Referentie-opgave (kerncompetenties) – Bijlage C	☐
	005 Prijsinvulformulier – Bijlage H	☐
006	Vervallen	☐

Aanvullend voor perceel 1:

107	Antwoorden bij de kwalitatieve gunningscriteria – P1 – Bijlage K	☐
108	De aslastenberekening bijvoegen, vanwege weergave netto laadvermogen (zie KG-1.08)	☐
109	Tekening draaistraal (over de bumper) bijvoegen (zie KG-1.09)	☐
110	Tekening bijvoegen in de inschrijving vanwege het aantonen van de totale lengte van het voertuig (zie KG-1.10)	☐
111	Tekening bijvoegen om aan te tonen hoeveel de kortste afstand is waarop een minicontainer kan worden opgepakt (zie KG-1.11)	☐

Aanvullend voor perceel 2:

207-A	Antwoorden bij de kwalitatieve gunningscriteria – P2 – Bijlage K	☐
207-B	De aslastenberekening bijvoegen, vanwege weergave netto laadvermogen (zie KG-2.07)	☐
208	Tekening draaistraal (over de bumper) bijvoegen (zie KG-2.08)	☐

209	Tekening bijvoegen in de inschrijving vanwege het aantonen van de uitzwenkmaat van het voertuig (zie KG-2.09)	
210	Tekening bijvoegen in de inschrijving vanwege het aantonen van de totale lengte van het voertuig (zie KG-2.10)	□

Na voorgenomen gunning en vóór definitieve gunning
(alleen door de winnende Inschrijver aan te leveren):

300	• Een recente (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) • Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving • Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid	☐ ☐ ☐
------------	--	--

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
-----------	--

Het model UEA (boven de Europese aanbestedingsdrempels) is als apart formulier bijgevoegd.

De gebruiksaanwijzing UEA is opgenomen in bijlage 1 van de UITVOERINGS-VERORDENING (EU) 2016/7 VAN DE COMMISSIE van 5 januari 2016 houdende een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

<https://www.pianoo.nl/document/11958/nieuw-uniform-europees-aanbestedingsdocument>

Bijlage B	Algemene Verklaring
-----------	---------------------

Ondergetekende verklaart alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

Ondergetekende is ermee bekend en stemt daarmee in dat De BUCH dan wel een door De BUCH aan te wijzen derde de afgelegde verklaringen en de overlegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Ondergetekende zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Ondergetekende verklaart in te stemmen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, waaronder de overeenkomsten, en in het bijzonder met de wijze van beoordeling van de selectie-eisen en gunningscriteria.

Ondergetekende verklaart dat hij zich heeft verdiept in de onderliggende behoeftes (waaronder begrepen het Programma van Eisen en de Overeenkomst) van De BUCH en de gehanteerde selectie- en gunningssystematiek en dat hij voor zover nodig vragen heeft gesteld en inlichtingen heeft ingewonnen.

Ondergetekende garandeert dat de Opdracht kan worden uitgevoerd conform zijn Inschrijving en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door De BUCH gehanteerde selectie- en/of gunningssystematiek.

Ondergetekende schrijft in voor de volgende percelen:

Perceel 1: Zijlader	Ja / nee
Perceel 2: Achterlader	Ja / nee

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam inschrijver	
Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage C Referentieverklaring

Referentie

(Kruis aan op welke kerncompetentie deze referentieverklaring van toepassing is, per kerncompetentie 1 referentieverklaring aanleveren, zie paragraaf 3.2.3.).

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van betrouwbare afvalinzamelingsvoertuigen als zijlader;
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het leveren van betrouwbare afvalinzamelingsvoertuigen als achterlader;
- Kerncompetentie 3: Ervaring met conform beloofde levertijd beschikbaar stellen van afvalinzamelingsvoertuigen.

De verklaring bij competentie 3 kan voor beide percelen gelden.

1 Gegevens Referent

Naam onderneming	
Adres	
Postcode + Plaats	
Contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer	
Bedrijfstak/sector	

2 Algemene Informatie

	Startdatum referentieproject		
	Einddatum referentieproject		
	Omvang opdracht + aantallen	Bedrag € excl. BTW	Aantallen

3 Omschrijving project

Titel	<Geef een titel van de opdracht>
Aantal <invullen>	<Geef de omvang van de opdracht aan>
Werkwijze	<Geef een korte beschrijving (maximaal ½ A4)>
Resultaat	<Beschrijf het eindresultaat>

De BUCH behoudt zich het recht voor om de referenties te controleren.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam Inschrijver	
Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage D Beroep op bekwaamheden derden
--

De ondergetekenden:

....., gevestigd te aan de, te dezen
rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen: "Inschrijver"

en

de, gevestigd te aan de, te dezen
rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen: "Derde"

overwegende dat:

- Inschrijver meedingt naar de gunning van onderhavige aanbesteding;
- Inschrijver in het kader van voornoemde Opdracht een beroep wil doen op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van Derde, omdat zij zelfstandig niet aan de gestelde eisen kan voldoen;
- Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Inschrijver beroept zich voor wat betreft de navolgende minimumeisen inzake de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht op de bekwaamheden en/of draagkracht van Derde:

☐ [hier verwijzen naar eis Aanbestedingsdocument vermelden]

☐

☐

Derde kan worden aangemerkt als: moedermaatschappij/ Onderaannemer/ Combinant/ anders, namelijk.....

(Ingeval van beroep op technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid Derde)

☐ Derde verklaart aan bovengenoemde minimumeisen zelfstandig te kunnen voldoen en verklaart voor het volgende onderdeel

.....
.....

te worden ingezet bij uitvoering van de Opdracht en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf (zonder inschakeling van derden/onderaannemers) uit te voeren.

(Ingeval van beroep op financiële en economische draagkracht Derde)

☐ Derde verklaart dat de hieronder vermelde onderneming zich namens de Inschrijver bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Inschrijver

Naam:

Datum:

Plaats:

Handtekening:

Derde

Naam:

Datum:

Plaats:

Handtekening:

Bijlage E Programma van Eisen

Het Programma van Eisen bestaat uit 3 delen:

- 1 – algemene eisen afvalinzamelingsvoertuigen
- 2 – specifieke eisen zijlader
- 3 – specifieke eisen achterlader

Zie hiervoor het technisch bestek, een bijlage als separaat document. U stemt in met de eisen door ondertekening van het UEA (bijlage A).

Bijlage F Conceptovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden
--

Van toepassing zijn:

F.1 – De conceptovereenkomst

F.2 – De wachtkamerovereenkomst

F.3 – De Algemene Inkoopvoorwaarden van De BUCH

Zie hiervoor de separate documenten.

Bijlage G Prijsinvulformulier

Separaat document

Bijlage H Klachtenregeling

Klacht betreffende Europese openbare aanbesteding voor de Levering van afvalinzamelingsvoertuigen.

Separaat document

Bijlage I Uitvoeringsvoorwaarden Social Return

Separaat document

Bijlage J Format voor het indienen van vragen bij de Nota van Inlichtingen

Er is voor het indienen van vragen geen separaat document. Hierbij geldt het volgende format, dat u zelf kunt overnemen in Excel:

Vraag nr.	Document	Hoofdstuk, paragraaf	Uw vraag:
...	Aanb.doc	Par. 5.3.1	...
...	Bijlage G	Regel 6	...
...	Overeenkomst	Art. 1.2	...
...	PvE	E-2.71	...
...			

Bijlage K Kwalitatieve gunningscriteria
--

Separaat document