



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor

het leveren, keuren en onderhouden van
volumecontainers, perscontainers en persinstallaties

voor de Regio Gooi en Vechtstreek

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Regio Gooi en Vechtstreek
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Aarde/ puin container	Deze container met dak en zeil wordt toegepast bij de inzameling van alle soorten niet gevaarlijk, droog afval, zoals ongesorteerd bouw- en sloopafval en industrieel afval. Deze categorie containers wordt met name toegepast voor afvalstoffen met een hoog soortelijk massa.
Asbestcontainer	Deze semi-gesloten container wordt toegepast voor het tijdelijk opslaan van asbest en asbesthoudend materiaal. De zijwanden van deze container zijn uitgevoerd met gasveer bediende aluminium kleppen, die afsluitbaar zijn d.m.v. hangsloten.
Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI)	De Inschrijving die op basis van de beste prijs kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
GAD	De grondstoffen- en afvalstoffendienst, die onderdeel is van de Regio Gooi en Vechtstreek en opdrachtgever is van deze opdracht.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Gips/ gasbeton container	Deze container met dak en zeil wordt toegepast bij de inzameling van alle soorten niet gevaarlijk, droog afval, zoals ongesorteerd bouw- en sloopafval en industrieel afval. Deze categorie containers wordt met name toegepast voor afvalstoffen met een hoog soortelijk massa.
Glas inzamel container	Deze open container wordt toegepast bij de inzameling van glas. Deze container wordt met name toegepast voor het inzamelen van het op twee kleuren gescheiden glas.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document “u” wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Koper	Aanbestedende dienst
Opdrachtnemer	De partij met wie de Aanbestedende Dienst de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Koper en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.

Persinstallatie	Stationaire persinstallatie met aan de installatie te koppelen gesloten containers. De persinstallaties worden door GAD op scheiding- en overslagstations gebruikt voor de opslag en het vervoer van herbruikbare materialen en afvalstoffen.
Perscontainers	Container met een geïntegreerde persinstallatie. Een zogenaamde zelfpersende container. De perscontainers worden door GAD op scheiding- en overslagstations gebruikt voor de opslag en het vervoer van herbruikbare materialen en afvalstoffen.
Magazijncontainer	Deze gesloten container wordt toegepast bij de inzameling van alle soorten niet gevaarlijk, droog afval, zoals bijvoorbeeld matrassen. Deze categorie containers wordt met name toegepast voor afvalstoffen met een laag soortelijke massa.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst die op grond van de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
UEA	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de Aanbestedingsdocument bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'
Volumecontainer	Deze open container wordt toegepast bij de inzameling van alle soorten, droog afval, ontvangen op een scheidingsstation uitgesloten gevaarlijkafval. Deze categorie containers wordt met name toegepast voor afvalstoffen met een laag soortelijke massa.
Werkdag	Alle dagen van maandag tot en met zaterdag, uitgezonderd algemeen erkende feestdagen in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.
Werkuren	Onder werkuren wordt verstaan: een werkdag bestaat uit acht werkuren. De werkuren worden gerealiseerd binnen het tijdsvenster van 08.00 tot 17.30 uur.

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	6
1.1	GAD	6
1.2	Aanleiding voor deze aanbesteding	8
1.3	Tijdspad.....	8
2	Opdrachtschrijving	8
2.1	Percelen	8
2.2	Beschrijving en doel van de opdracht	8
2.3	Schouw.....	9
2.4	Omvang van de opdracht	9
2.5	Looptijd van de Overeenkomsten	10
2.6	Wachtkamervereenkomst.....	10
2.7	Prijsindexatie	11
2.8	Herzieningsclausule	11
3	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	12
4	Eisen aan de Inschrijver	13
4.1	Inleiding.....	13
4.2	Uitsluitingsgronden	13
4.3	Geschiktheidseisen	14
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	14
4.3.2	Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	15
4.3.3	Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	16
4.3.4	Milieuzorg (technische bekwaamheid).....	17
4.4	Uittreksel van beroeps- of handelsregister	17
5	Wensen en beoordeling.....	19
5.1	Inleiding.....	19
5.2	Wensen ten aanzien van de kwaliteit	20
5.2.1	Plan van Aanpak.....	20
5.2.2	E-beheermodule.....	20
5.3	Wensen ten aanzien van de prijzen/ tarieven	21
6	Beoordeling van de inschrijving	22
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	22
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	22
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	22
6.4	Bepalen definitieve totale eindscore	22
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen.....	22
7	Procedure Inschrijving.....	24

7.1	Indienen inschrijving.....	24
7.2	Akkoordverklaring.....	24
7.3	Planning	24
7.4	Procedure algemeen	24
7.4.1	Communicatie	24
7.4.2	eHerkenning.....	25
7.4.3	Vragen en inlichtingen.....	25
7.4.4	Gestandsdoeningstermijn en Inschrijving	26
7.4.5	Varianten.....	26
7.4.6	Kosten van de Inschrijving	26
7.4.7	Voorbehouden	26
7.4.8	Rangorde documenten.....	26
7.4.9	Tegenstrijdigheden of bezwaren	26
7.4.10	Klachtenregeling	26
7.4.11	Beslechting van geschillen	26
7.4.12	Indiening van de Inschrijving	27
7.4.13	Vorm en inhoud van de inschrijving	27
7.4.14	Rechtsgeldige ondertekening.....	28
7.4.15	Organisatorische vormen waaronder inschrijver een inschrijving kan indienen.	28
7.4.16	Eén Inschrijving	30
7.4.17	Holding of moedermaatschappij.....	30
7.4.18	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	30
7.4.19	Communicatie en taal.....	30
7.4.20	Algemene voorwaarden.....	31
7.4.21	Contractvoorwaarden	31
7.4.22	Toelichting op en verificatie van Inschrijving	31
7.4.23	Mededeling gunningsbeslissing.....	31
7.5	Bestellingen	31
7.6	Slotwoord.....	32
8	Bijlagen.....	33

1 Inleiding

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de Europese openbare aanbesteding 'Het leveren, keuren en onderhouden van volumecontainers, perscontainers en persinstallaties'. De totale kostenraming van deze aanbesteding overstijgt het drempelbedrag, daarom is gekozen voor een Europese procedure conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 GAD

De GAD (Grondstoffen- en Afvalstoffendienst) is onderdeel van Regio Gooi en Vechtstreek en Opdrachtgever van deze aanbesteding. Het team Beheer en Ondersteuning is de accountafdeling voor deze aanbesteding. De GAD is het samenwerkingsverband van zeven gemeenten in de regio. De GAD zamelt het huishoudelijk afval in bij ca. 115.000 huishoudens en stimuleert het scheiden van afval. Dat doet de GAD onder meer met ondergrondse en bovengrondse containers, minicontainers aan huis en vier scheidingsstations.

Bij de GAD werken in totaal ongeveer 130 mensen op verschillende afdelingen:

- Chauffeurs, vuilnismannen en – vrouwen (beladers)
- Beheerders en medewerkers op de 4 scheidingsstations en het overlaadstation
- Beleidsmedewerkers die het afvalbeleid maken
- Toezicht en handhavers
- Afvalcoaches
- Klantenservice

Bij de inzameling wordt ingezet op hergebruik van diverse stromen, waaronder groente fruit en tuinafval (GFT), oud papier en karton, plastic, metaal en drank verpakkingen (PMD), klein chemisch afval, etc. De GAD zamelt de genoemde fracties in via verschillende entiteiten, zoals zakken, minicontainers en ondergrondse (pers) containers met daarop afgestemde voertuigen.

Overlaad- en Scheidingsstations

Het overige afval kan worden ingeleverd bij de vier verschillende scheidingsstations binnen de regio. De scheidingsstations bevinden zich in Bussum, Hilversum, Huizen en Weesp. Tevens wordt op het overlaadstation grondstoffen aangeleverd door kringloopbedrijven.



Scheidingsstation Bussum
De Nieuwe Vaart 2
1401 GP BUSSUM



Overlaad- en Scheidingsstation
Hilversum
Nieuwe Crailoseweg 6a



Scheidingsstation Huizen
Ambachtsweg 13
1271 AL HUIZEN



Scheidingsstation Weesp
Nijverheidslaan 1
1382 LE WEESP
(medio 2025 geen onderdeel meer van GAD)

Op de scheidingsstations zijn er containers aanwezig voor de volgende materiaalstromen:

- Puin en aarde
- Gips en beton
- Metaal
- Kunststoffen
- Matrassen
- Tuinafval
- Grof huishoudelijk afval
- Papier karton
- Tapijt
- Hout
- Dakafval
- Asbest
- PMD

Asbest/asbestgelijkend materiaal en dakafval zamelt de GAD centraal in op het scheidingsstation Hilversum.

Voor glas inzameling in de openbare ruimte worden speciale glascontainers gebruikt.

Er zijn ook volumecontainers geplaatst op andere locaties dan de scheidingsstations, bijvoorbeeld bij kringloopbedrijven binnen de regio en overslaglocaties binnen en buiten de regio.

De GAD zet de komende jaren in op een verhoging van het hergebruik naar 75% in het kader van het programma VANG, "Van Afval Naar Grondstof". Derhalve is ook het scheiden van afval verplicht binnen de regio. Het programma 2021-2025 heeft als motto: met optimale afvalscheiding naar hoogwaardige recycling. Het is daarom niet ondenkbaar dat in de komende jaren nieuwe materiaalstromen met daarop afgestemde containers worden toegevoegd aan de containerparken/ scheidingsstations.

De GAD doet meer dan het inzamelen van afval. De GAD bedenkt steeds betere oplossingen voor bijvoorbeeld afvalscheiding en geeft advies over het verminderen van restafval, waardoor meer afval hergebruikt kan worden. De GAD zet hiervoor ook een mobiel scheidingsstation in die in de wijken een voorlichtings- en inzamelrol heeft. Afvalcoaches en toezicht- en handhavingsmedewerkers gaan dagelijks op pad om met bewoners in gesprek te gaan over het scheiden van afval en hoe dat nog beter kan. Ook worden schoolklassen uitgenodigd om een kijkje te nemen op een van de scheidingsstations.

Voor meer informatie over de GAD zie www.gad.nl

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft behoefte aan een meerjarig contract voor levering, keuring en onderhoud van volumecontainers, perscontainers en persinstallaties, omdat de huidige overeenkomst niet meer verlengd kan worden. Gezien de omvang van de opdracht dient er een Europese aanbesteding in de markt gezet te worden.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Datum	Actie
Dinsdag 29 november 2022	Publicatie aanbesteding op TenderNed
Maandag 12 december 2022	Schouw
Maandag 19 december 2022, uiterlijk 11:00 uur.	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit document en voor het doen van tekstvoorstellen op de concept overeenkomst.
Woensdag 4 januari 2023	Beantwoording vragen (nota van inlichtingen)
Woensdag 18 januari 2023, uiterlijk 12:00 uur.	Uiterste datum en tijdstip voor indienen van de inschrijving. (Let op: wacht niet tot het laatste moment met het uploaden van de documenten op TenderNed)
Woensdag 1 februari 2023	Verzenden mededeling voorgenomen gunningsbeslissing
Woensdag 22 februari 2023	Definitieve gunning
Week 8/9 2023	Ondertekening Overeenkomst
Woensdag 1 maart 2023	Start dienstverlening

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijnen wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijnen tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Percelen

De opdracht is onderverdeeld in de volgende percelen:

1. Levering, keuring en onderhoud van volumecontainers, persinstallaties en perscontainers;
2. Keuring en onderhoud van volumecontainers, persinstallaties en perscontainers die reeds in het bezit zijn van de aanbestedende dienst.

Voor perceel 2 wordt een beroep gedaan op de perceelregeling (artikel 2.18, lid 3b, Aanbestedingswet 2012). Dit perceel zal afzonderlijk onderhands worden aanbesteed en is derhalve niet verder uitgewerkt in dit aanbestedingsdocument.

2.2 Beschrijving en doel van de opdracht

Perceel 1 betreft het leveren, keuren en onderhouden van volumecontainers, perscontainers en persinstallaties. De volumecontainers op de scheiding- en overslagstations worden gebruikt voor de opslag en het vervoer van herbruikbare materialen/grondstoffen en afvalstoffen.

In de komende jaren zullen een aantal volumecontainers, perscontainers en persinstallaties vervangen moeten worden gezien het einde van de technische levensduur is bereikt. De Aanbestedende dienst zoekt een opdrachtnemer die nieuwe deugdelijke installaties werkend oplevert (levering, plaatsing, installeren en instructie) en vervolgens door het uitvoeren van meerjarig onderhoud, er zorg voor draagt dat de installaties deugdelijk blijven werken.

Bij iedere levering wordt een nadere overeenkomst afgesloten voor onderhoud en keuring conform NEN 3140.

Tweemaal per jaar dient er onderhoud uitgevoerd te worden op de perscontainers, persinstallaties en bijbehorende wisselcontainers. Op de volumecontainers moet jaarlijks onderhoud plaatsvinden. Storingen en onderhoud dienen hoever mogelijk op locatie van de opdrachtgever te worden uitgevoerd. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat één keer per jaar het onderhoud en de keuring gecombineerd wordt. Aan het einde van de eerste contractperiode dient er een eindkeuring plaats te vinden waarna een adviesrapport met aanbevelingen dient te worden uitgebracht over de staat waarin een installatie/ container verkeerd. Aan het einde van ieder daarop volgend jaar dient tevens een adviesrapport met aanbevelingen te worden uitgebracht. Aan de hand van dit rapport zal de aanbestedende dienst per installatie/container beslissen of deze gereviseerd moet worden of dat er tot vervanging over gegaan moet worden.

De GAD wil tevens van de gelegenheid gebruik maken om meer “grip” op het container-/machinepark te krijgen. Derhalve is het aanbieden van een beheersysteem toegevoegd aan deze uitvraag.

De GAD is voor deze opdracht op zoek naar één opdrachtnemer die denkt in de vorm van “partnership”. Hierbij wordt bedoeld dat de opdrachtnemer ontzorgt, meedenkt, proactief handelt, representatief en klantvriendelijk is. Voorbeelden bij het ontzorgen, meedenken en proactief handelen kunnen zijn: het signaleren van een probleem aan een installatie/container, hierover de opdrachtgever informeren en de eventuele oplossing(en) aandragen. Tijdig uitvoeren van keuringen en onderhoud zonder dat de opdrachtgever hiervoor aansturend moet handelen.

2.3 Schouw

Voor de Inschrijvers zal op maandag 12 december 2022 een schouw worden georganiseerd. Tijdens de schouw kunnen alle locaties worden bezocht (ochtend Bussum en Huizen, middag Hilversum en Weesp), zodat er een goede beeldvorming ontstaat die nodig is om goed in te kunnen inschrijven voor deze aanbesteding. Indien u daarbij aanwezig wilt zijn (maximaal 2 personen) kunt u zich uiterlijk 3 werkdagen voor de schouw aanmelden via een bericht op TenderNed bij de betreffende Aanbestedingsprocedure, onder vermelding van ‘Aanmelding schouw’. U vermeldt daarbij de namen van de personen die zullen deelnemen. U ontvangt daarna een uitnodiging met de ontvangstlocatie.

Indien u tijdens de schouw vragen heeft, verzoeken wij u deze te stellen tijdens de schriftelijke vragenronde (zie tijdsplan). Er zijn tijdens de schouw geen medewerkers beschikbaar die uw vragen kunnen beantwoorden.

2.4 Omvang van de opdracht

De totale maximale waarde van de Overeenkomst (inclusief optie jaren), te weten tien (10) jaar, is € 3.000.000,- **exclusief** btw.

Ter indicatie van de omvang van de opdracht kunnen onderstaande, geschatte, aantallen worden verstrekt.

Type container	Inhoud m ³	Verwachte afname 2023 – 2032
Containers		
Puin/ aarde container	12	8
Gips/ beton container	38	6
Asbest container	38	3
Tapijtcontainer met klep (type 1)	28	3
Volumecontainer met klep (type 1)	38	8
Volumecontainer met klep (type 2)	38	6
Volumecontainer met klapnet afdeksysteem	38	7
Volumecontainer voorzien van afdeksysteem (vouwzeil)	40	7

Volumecontainer met ingebouwd hydraulisch aggregaat	23	7
Glas container	32	8
Magazijncontainer	40	6
Perscontainers		
Zelfpersende container (1)	24	2
Zelfpersende container (2)a	24	9
Zelfpersende container (2)b	24	2
Zelfpersende container (2)c	24	2
Zelfpersende container (3)	24	9
Zelfpersende container (4)	24	2
Persinstallaties		
Stationaire Pers	-	4
Wisselcontainers	32	16

De geraamde opdrachtwaarde is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

2.5 Looptijd van de Overeenkomsten

In verband met de lange afschrijvingstermijnen/ economische levensduur van de te leveren producten is de Aanbestedende dienst voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst voor levering met een looptijd van vier (4) jaar met, éézijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, twee (2) maal de optie tot verlenging met maximaal drie (3) jaar.

Bij iedere levering wordt een nadere overeenkomst afgesloten voor onderhoud (inclusief keuring conform NEN 3140) voor een periode van vijf (5) jaar vanaf de dag na in werking treden van de installatie. Na deze vijf jaar kan de overeenkomst vijf (5) maal verlengd worden met maximaal één (1) jaar. In verband met de garantietermijn van vijf jaar betreft de eerste contractperiode (van vijf jaar) all-in onderhoud. In de periode daarna (vijf maal één jaar) gaat het onderhoudscontract over in regulier onderhoud. Hiervoor zijn 2 tarieven opgenomen in het prijzenblad. De nadere overeenkomst loopt af op het moment dat de container het einde van de technische levensduur heeft behaald of uiterlijk aan het einde van opgegeven contractperiode.

Deze overeenkomst expireert zodra de geraamde omvang wordt bereikt (zelfs als de beoogde looptijd van de overeenkomst nog niet is bereikt).

2.6 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens naast het contracteren van één inschrijver, een Overeenkomst af te sluiten met een tweede inschrijver. Deze als tweede geëindigde inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de Contractant niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en/of het contract met betreffende Contractant, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. Een dergelijke Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst genoemd. Indien de Aanbestedende dienst daadwerkelijk gebruik gaat maken van de wachtkamerovereenkomst, zal op dat moment worden getoetst of de als tweede geëindigde inschrijver, nog voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen.

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

2.7 Prijsindexatie

De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 31 december 2023. Voor de daarop volgende jaren mag een prijsindexatie worden toegepast. Indien de opdrachtnemer de indexering wenst toe te passen moet een voorstel met onderbouwing daartoe in de maand november van het lopend contractjaar schriftelijk bij de opdrachtgever worden ingediend. De opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassingen en verleent daarna al dan niet goedkeuring.

Opdrachtnemer is gerechtigd de prijs van de aangeboden containers, persinstallaties en perscontainers aan te passen en wel op de volgende manier:

1. 1x per jaar voor het aandeel in de prijs aangaande lonen, transportkosten en energiekosten (gesteld op 30% van de inschrijfprijs), conform de NEA-indexering. Indexering is voor dit deel de eerste maal toegestaan op 1 januari 2024 (datum bestelling is bepalend voor indexering, niet de datum van levering, prijsindexering maximaal één maal per jaar).
2. 1x per 3 maanden, indien de wijziging van grondstofprijzen hier om vraagt, voor het aandeel in de prijs aangaande de grondstof staal (gesteld op 70% van de inschrijfprijs), conform de indexeringsmethodiek/cijfers, zoals deze op de website www.brinkstaalbouw.nl worden vermeld.

De overige bedragen mogen éénmaal per jaar, voor het eerst toegestaan op 1 januari 2024 geïndexeerd worden conform de CPI voor huishoudens (totale uitgaven) Basis voor indexatie is de CPI voor alle huishoudens, (2015=100), van november van het huidige jaar, uitgegeven door het CBS.

2.8 Herzieningsclausule

Aanbestedende Dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de opdracht te wijzigen op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet indien:

- er nieuwe oplossingen komen voor de uitgevraagde van volumecontainers, persinstallaties en perscontainers waardoor een nog betere invulling gegeven kan worden aan circulariteit en/of duurzaamheid dan valt dit binnen de scope van deze aanbesteding. Een prijsvoorstel hiervoor welke geaccepteerd wordt door de Aanbestedende dienst zal als addendum aan de overeenkomst worden toegevoegd;
- vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst nieuwe/of uitbreiding van bestaande scheidingsstations en/of overslaglocaties dienen te worden gerealiseerd binnen de looptijd van de raamovereenkomst waarmee geen rekening is gehouden bij het opstellen van de raming. Een uitbreiding van de omvang van de raamovereenkomst is hierdoor mogelijk tot maximaal 20% van de totale maximale opdrachtwaarde zoals genoemd in paragraaf 2.4 van dit aanbestedingsdocument

3 Eisen ten aanzien van de opdracht

Het programma van Eisen is toegevoegd als bijlage. U wordt verzocht ten aanzien van alle eisen (knock-out) te verklaren dat u eraan voldoet. Wordt hier niet aan voldaan, dan wordt de inschrijving uitgesloten.

4 Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna te noemen: UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Het UEA is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

Deel I	Informatie over de aanbestedingsprocedure.	Dit is al door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de ondernemer.	Hier vult u het volgende in: – de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); – informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); – informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); – informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u of op u uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet, zoals genoemd in paragraaf 4.2 van dit document en zoals door de Aanbestedende dienst aangevinkt in het UEA.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 4.3 van dit document.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

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

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst

Het betreft:

- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee (2) jaar).

Let op: het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

Gedragsverklaring Aanbesteden

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

U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie

<https://www.justis.nl/producten/gva/>. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking. De GVA mag, ten tijde van het indienen, niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Indien de GVA niet, niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. In dat geval zal de Aanbestedende dienst aan de als tweede geëindigde inschrijver een voornemen tot gunnen doen, waarna opnieuw een standstill-termijn gaat lopen.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 2 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het UEA wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd.

Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf 4.3 van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- a) te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b) dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c) dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d) dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij/holding te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van onderstaand perceel:

1. Levering, keuring en onderhoud (preventief en correctief) van volumecontainers, persinstallaties en perscontainers;

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver de hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- Het totaal van de referentieopdracht dient een minimale waarde te hebben van € 210.000,- exclusief btw per jaar. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde levering. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen dient u bij uw Inschrijving mee te sturen.

Voor de kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 3. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de Opdrachtnemer).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van € 210.000,- per jaar exclusief btw.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde 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 uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks ISO9001.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 1500 woorden) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In paragraaf 4.3.4 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.
Of:
- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks ISO9001.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu door de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Of:

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals het ISO-14001 certificaat.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 1500 woorden) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

4.4 Uittreksel van beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5 Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

De beoordeling van de onderdelen van Kwaliteit wordt uitgevoerd door een multidisciplinair beoordelingsteam. De beoordeling van de onderwerpen van Kwaliteit vindt eerst individueel plaats door alle leden van het beoordelingsteam. Vervolgens bepaalt het beoordelingsteam in consensus de score per onderdeel en de bijbehorende motivatie. Pas na het beoordelen van de kwalitatieve gunningscriteria zullen de inschrijfprijzen bekend worden gemaakt.

In de onderstaande tabel staat het overzicht van de wensen met de daarbij behorende weegfactor en het maximaal aantal te behalen punten (= weegfactor x score)

Nr.	Gunningscriteria - wensen	Weegfactor	Maximaal te behalen aantal punten
1	Plan van Aanpak	50	150 punten
2	E-beheermodule	100	300 punten
3	Inschrijfprijs	50	150 punten
Totaal		200	600 punten

De scores worden bepaald middels onderstaande tabel:

Beoordeling	Score	Omschrijving
Voldoet uitstekend	3	Aanbod voldoet helemaal en biedt iets zodanig extra's of innovatiefs dat dit een verbetering is t.o.v. de huidige en/of gemiddelde werkwijze in de markt.
Voldoet Goed	2	Aanbod voldoet volledig aan de gestelde wensen en er is een heldere en op de situatie toegespitste uitleg en onderbouwing.
Voldoet Redelijk	1	Aanbod voldoet gedeeltelijk aan de gestelde wensen en/of de uitleg is beperkt waardoor onduidelijkheden kunnen blijven bestaan hoe dit in de praktijk uitwerkt.
Voldoet niet	0	Aanbod voldoet niet, het antwoord is onduidelijk, niet overtuigend / antwoord ontbreekt

De eindscore komt tot stand door de behaalde scores met de bijbehorende weegfactor te vermenigvuldigen en vervolgens de afzonderlijke punten bij elkaar op te tellen.

De gunning zal plaatsvinden op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordeling van de inschrijvingen die aan de minimeisen voldoen, zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningscriteria en weegfactoren.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Plan van Aanpak

Uw inschrijving bevat een gedegen en gedetailleerde uitwerking van de wijze waarop u invulling geeft aan de uitvoering van de opdracht. Ga daarbij in op tenminste onderstaande aspecten:

- Onderhoud
 - De wijze van vaststellen onderhoudsstaat en onderhoudsbehoefte van de installaties
 - Hoe geeft Inschrijver invulling aan het preventieve onderhoud? Inschrijver dient minimaal in te gaan op de planning, communicatie, uitvoering en oplevering.
 - Welke maatregelen treft Inschrijver om correctief onderhoud zoveel als mogelijk te beperken?
 - Welke randvoorwaarden moet de Aanbestedende dienst organiseren ten aanzien van de uitvoering van het preventief onderhoud?
- Storingen
 - Inrichten storingsdienst
 - Hoe borgt Inschrijver dat de oplostijd bij storingen wordt gerealiseerd?
- E-beheermodule
 - Implementatie werken met e-beheermodule
 - Tevens wil de aanbestedende dienst weten welke mogelijkheden er binnen de e-beheermodule zijn om het onderhoud en/of dienstverlening te optimaliseren. Een prijslijst voor deze extra mogelijkheden kan worden toegevoegd als bijlage van het plan van aanpak.
- Op welke wijze wordt er invulling gegeven aan het adviesrapport
- Afspraken maken met de beheerders van de scheidingsstations

Er wordt één integrale score toegekend aan de uitwerking. De hiervoor genoemde elementen zijn geen afzonderlijke subgunningscriteria, maar geven enkel de onderwerpen weer waar Inschrijver op in dient te gaan in zijn uitwerking.

Beoordeling

Uw uitwerking mag maximaal 5 eenzijdige A4 pagina's bedragen. U kunt voor dit onderdeel maximaal 150 punten halen. Een hogere score wordt toegekend naar mate:

- Uw uitleg getuigt van een gestructureerde aanpak en een proactieve houding.
- Uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen van deze aanbesteding
- Uw werkwijze getuigt van gedegen kennis en ervaring met het leveren, keuren en onderhouden van het materieel.
- Uw beantwoording, volledig, concreet en realistisch is.

U dient voor dit onderdeel ten minste 100 punten te behalen om voor gunning in aanmerking te komen. Uw plan van aanpak wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend.

5.2.2 E-beheermodule

De GAD voert jaarlijks een inventarisatie uit van de verschillende containers. Bij deze inventarisatie probeert men zo goed mogelijk in kaart te brengen waar de containers zich bevinden en wat de staat van de containers is. Dit is een tijdrovende klus omdat de containers zich niet alleen bevinden op de scheidingsstations, maar ook bij de verschillende overslaglocaties of bijvoorbeeld kringloopwinkels en verenigingen. De GAD wil onder andere daarom gebruik gaan maken van een e-beheermodule zodat ze op ieder moment van de dag inzicht hebben in alle beschikbare informatie omtrent haar volumecontainers, perscontainers en persinstallaties. De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een eenvoudige en gebruiksvriendelijke e-beheermodule.

Inschrijver stelt een gastaccount beschikbaar van de e-beheermodule. In uw inschrijving maakt u in bijlage 7 het adres van de e-beheermodule, de gebruikersnaam en het wachtwoord kenbaar.

In concept richt inschrijver de e-beheermodule in zoals deze na gunning (in geval inschrijver deze aanbesteding wint) opgeleverd wordt. Dit betekent dat tenminste de eisen voor de e-beheermodule zichtbaar zijn.

Beoordeling

U kunt voor dit onderdeel maximaal 300 punten halen. De e-beheermodule wordt o.a. op de volgende aspecten beoordeeld:

- Overzichtelijkheid
- Mate waarin de perscontainers/ - installaties vanuit de e-beheermodule ingesteld kunnen worden
- Gebruiksgemak/ gebruiksvriendelijkheid
- Zoekmogelijkheden
- Mate waarin de e-beheermodule bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen van deze aanbesteding
- Volledigheid/ toegevoegde waarde

Er wordt één integrale score toegekend aan de uitwerking. De hiervoor genoemde elementen zijn geen afzonderlijke subgunningscriteria.

U dient voor dit onderdeel ten minste 200 punten te behalen om voor gunning in aanmerking te komen.

5.3 Wensen ten aanzien van de prijzen/ tarieven

Het prijsinvulformulier is toegevoegd als bijlage 6. Het invulformulier inschrijfprijs dient in TenderNed bij het onderdeel "Prijs" te worden geüpload. Uitsluitend in het onderdeel Prijs mogen prijzen worden vermeld. De geoffreerde nettoprijzen zijn "all-in" exclusief BTW, wat betekend dat er geen additionele kosten kunnen worden berekend bovenop de prijzen die u hebt aangeboden.

Beoordeling

U kunt voor dit onderdeel maximaal 150 punten halen. Aan de inschrijving met de laagste som van de all-in omrekenfactoren exclusief BTW (afgerond op 2 decimalen) wordt de maximale score 3 toebedeeld. De overige inschrijvers krijgen een score gerelateerd aan deze laagste inschrijfprijs, volgens de onderstaande formule:

$$(\text{laagste inschrijfprijs/geboden inschrijfprijs}) \times 3 = \text{score}$$

De score wordt afgerond op 2 decimalen en vermenigvuldigd met de weegfactor om te komen tot het aantal behaalde punten.

Voorbeeld beoordeling prijsstelling

Inschrijver	Inschrijfprijs	Score	Weegfactor	Punten
Inschrijver A	3,75	3	50	150
Inschrijver B	3,85	2,91	50	145,5
Inschrijver C	3,95	2,85	50	142,50

6 Beoordeling van de inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf “Vorm en inhoud van de Inschrijving” in hoofdstuk 7.4.13).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het UEA.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht.

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 ‘Wensen en beoordeling’ beoordeeld.

6.4 Bepalen definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het gunningscriterium ‘Plan van Aanpak’.

In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het UEA en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het UEA en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen acht kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de

gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7 Procedure Inschrijving

7.1 Indienen inschrijving

De rechtsgeldig ondertekende inschrijving dient u **uiterlijk maandag 12 december 2022 voor 12.00 uur** in te dienen. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de inschrijving berust bij de inschrijver.

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

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed. Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@tenderned.nl.

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

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

Let op:

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

7.2 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het UEA, gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.3 Planning

Zie schema paragraaf 1.3

7.4 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.4.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de

communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon: inkoop@regiogv.nl, t.a.v. mw. Schalkwijk.

Het met betrekking tot deze aanbesteding benaderen van andere personen binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst dan mw. Schalkwijk, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure van uw organisatie. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten zijn uiteraard wel toegestaan.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

7.4.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming. Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eenonderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen.

De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.4.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk.

De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een Nota van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit “vragen en antwoorden”.

U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen dienen uiterlijk op maandag 19 december 2022 voor 11.00 uur via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle inschrijvers door middel van een nota van inlichtingen, die uiterlijk op woensdag 4 januari 2023 op www.tenderned.nl wordt gepubliceerd.

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stelleneen-aanbesteding>.

Vragen in geval van een gerechtvaardigd economische belang

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft, zoals bedoeld in artikel 2.53 van de Aanbestedingswet 2012, om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan ‘Individueel behandelen’ aan. In dat geval moet tevens expliciet aangeven worden dat de vraag wordt gesteld met een beroep op een gerechtvaardigd economisch belang en gemotiveerd verzoeken om het antwoord op deze vraag of de nadere inlichtingen niet op te nemen in de Nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien de Aanbestedende dienst het verzoek afwijst, zal dit meegedeeld worden aan de betreffende Inschrijver en zullen er geen inlichtingen worden verstrekt.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.4.4 Gestandsdoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Midden-Nederland (Utrecht) een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.4.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.4.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.4.7 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor een inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver nadelige informatie bekend wordt.

Aan wijzigingen in de planning kan de inschrijver nimmer rechten ontleen.

Aanbestedende dienst zal in dergelijke situaties in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.4.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.4.9 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 7.4.1) direct via de berichtenmodule op TenderNed op de hoogte te brengen, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk maandag 19 december 2022, 11:00 uur uw op- of aanmerkingen maken. Indien na inschrijving blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument zitten en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, kan de inschrijver zich in zijn inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

7.4.10 Klachtenregeling

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

7.4.11 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl> en/of aan de bevoegde rechter te Midden-

Nederland (Utrecht). Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.4.12 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in paragraaf 1.3 'Tijdspad' en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link 'Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via 'TenderNed voor ondernemingen'. • Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.4.13 Vorm en inhoud van de inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Hieronder volgt een overzicht van de bestanden die u bij uw inschrijving dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde bijlagen. Deze invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

Wanneer u klaar bent met invullen, kunt u het document opslaan en bij uw inschrijving voegen. U levert alle gevraagde documenten als een apart document aan en geeft deze documenten de volgende namen:

Nr.	Naam document	Bijzonderheden
1	Aanbiedingsbrief	Geen format voor, door u zelf op te stellen
2	Gedragsverklaring Aanbesteden	Aanvragen bij Justis
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed. Zie bijlage 2 van dit aanbestedingsdocument
4	Referentie(s)	Toevoegen aan TenderNed Zie bijlage 3 van dit aanbestedingsdocument
5	Uittreksel Handelsregister	Toevoegen aan TenderNed

6	Holdingverklaring (alleen indien onderdeel van een holding)	Toevoegen aan TenderNed Zie bijlage 4 van dit aanbestedingsdocument
7	Akkoordverklaring programma van eisen	Toevoegen aan TenderNed Zie bijlage 5 van dit aanbestedingsdocument
8	Prijzenblad	Zie bijlage 6 van dit aanbestedingsdocument
9	Uitwerking 5.2.1 Plan van Aanpak	Geen format voor, door u zelf op te stellen
11	Uitwerking 5.2.2 E-beheermodule	Zie bijlage 7 van dit aanbestedingsdocument

* Zie paragraaf 7.4.15 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.4.14 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.4.15 Organisatorische vormen waaronder inschrijver een inschrijving kan indienen.

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

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

Zelfstandig inschrijven

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

In combinatie

Inschrijvers die gezamenlijk inschrijven als combinatie (combinanten) bundelen als het ware de krachten en dienen allen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen met uitzondering van mogelijke eisen op het gebied van kerncompetenties. In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie. Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk

aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het UEA). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het UEA dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4.3 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Beroep op derde(n)

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

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

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het UEA de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen UEA dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.4.16 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen. Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.4.17 Holding of moedermaatschappij

Bij de inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult inschrijver bijlage 4 in en voegt deze aan de inschrijving toe.

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

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

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

7.4.18 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.4.19 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) dienen ook in het Nederlands te worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.4.20 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden regio Gooi en Vechtstreek 2022 van toepassing.

7.4.21 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden regio Gooi en Vechtstreek 2022 zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.4.22 Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.4.23 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge)toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Midden-Nederland (Utrecht). Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

7.5 Bestellingen

Bestellingen worden gedaan door middel van een opdrachtbrief.

7.6 Slotwoord

Wij willen u bij voorbaat hartelijk danken voor de genomen moeite om dit Aanbestedingsdocument door te nemen. Indien u na het lezen van dit document wenst deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure, dan wensen wij u veel succes met het samenstellen van uw Inschrijving en zien wij uw met belangstelling Inschrijving tegemoet!

8 Bijlagen

Alle bijlagen worden separaat toegevoegd

1. A. Model Overeenkomst
B. Algemene Inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2022
C. Model wachtkamerovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Invulformulier referenties
4. Invulformulier holdingverklaring
5. Programma van eisen inclusief akkoordverklaring
6. Invulformulier inschrijfprijs
7. Gastaccount
8. Checklist
9. GAD tekening nr. 1 Puin Aarde
10. GAD tekening nr. 2 Gips Gasbeton
11. GAD tekening nr. 4 40M³ dubbelscharnierend
12. GAD tekening nr. 5 Asbestcontainer
13. GAD tekening nr. 6 Magazijncontainer
14. GAD tekening nr. 7 40M³ Enkelscharnierende klep
15. GAD tekening nr. 8 40M³ Standaard container
16. GAD tekening nr. 11 38M³ Met netafdichting
17. GAD tekening nr. 12 38M³ Glasinzamelcontainer
18. GAD tekening zelfpersende container
19. GAD tekening persinstallatie