



Onderwerp:

Europese aanbesteding chippen minicontainers en
aanverwante dienstverlening Container Management
Systeem

Zaaknummer:

2023-017990

Datum:

4 september 2023

1 Inhoud

Inleiding en leeswijzer	4
Hoofdstuk 1: Informatie over de gemeente en de opdracht	5
1.1 De gemeente Aa en Hunze	5
1.2 De opdracht (hoofdpijnen)	5
1.3 Scope en percelen	6
1.4 Looptijd overeenkomst	6
1.5 Wachtkamerconstructie	6
1.6 Concept overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden geldend voor perceel 1 en GIBIT 2020 voor Perceel 2	7
1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	7
1.7.1 Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen	7
2 Procedure en voorschriften	9
2.1 De procedure	9
2.2 De planning	9
2.3 TenderNed/communicatie	9
2.4 Inschrijfwijzen	10
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	12
2.6 Meldplicht	12
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	12
2.8 Voorlopige gunningsbeslissing	13
2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	13
2.10 Klachtenmeldpunt	14
2.11 Overige voorschriften	15
2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	16
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen Perceel 1 en Perceel 2	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.1.1 Bewijsstukken uitsluitingsgronden	18
3.1.2 Resumé: wanneer welke stukken inleveren?	18
3.1.3 Controle tijdens de uitvoering	19
3.2 Geschiktheidseisen	19
3.2.1 Geschiktheidseisen Perceel 1	19
3.2.2 Geschiktheidseisen perceel 2	20
3.3 Resumé: wanneer welke stukken inleveren?	20
4 Gunningscriteria en beoordeling perceel 1	21
4.1 Gunningscriteria perceel 1	21

4.2	Gunningscriterium prijs	21
4.3	Gunningscriterium kwaliteit	21
4.4	Gunningscriteria – perceel 1: chippen minicontainers	22
4.5	Plan van Aanpak	22
4.5.1	G1.1 Communicatie	22
4.5.2	G1.2 Montage	23
4.5.3	G1.3 Nazorg	23
4.5.4	Op te leveren informatie Plan van Aanpak	23
4.6	De praktijktest	23
4.6.1	G1.4 Praktijktest kwaliteit chip	23
4.7	Beoordelingscommissie	24
4.8	Wijze van beoordelen	24
4.9	Verificatie	24
4.10	Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	24
5	Gunningscriteria en beoordeling perceel 2	26
5.1	Gunningscriteria	26
5.2	Gunningscriterium prijs	26
5.3	Gunningscriterium kwaliteit	26
5.4	Gunningscriteria – perceel 2: containermanagementsysteem	27
5.5	Plan van Aanpak	27
5.5.1	G2.1 Communicatie / instructie	27
5.5.2	G2.2 Storingen en helpdesk	28
5.5.3	Op te leveren informatie Plan van Aanpak	28
5.6	De praktijktest	28
5.6.1	G2.3 Praktijktest gebruiksgemak en mogelijkheden systeem	28
5.7	Beoordelingscommissie	28
5.8	Wijze van beoordelen	28
5.9	Verificatie	29
5.10	Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	29
	Bijlage Programma van Eisen	30
	Bijlage Concept overeenkomst	30
	Bijlage Algemene inkoopvoorwaarden	30
	Bijlage GIBIT 2020 artikelen toegankelijkheid	30
	Bijlage GIBIT 2020 toelichting per artikel	30
	Bijlage GIBI indexeren van VNG realisatie	30
	Bijlage Checklist in te dienen documenten / inschrijfformulier Perceel 1	30

Bijlage Checklist in te dienen documenten / inschrijfformulier Perceel 2	30
Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
Bijlage Format Referentieprojecten	30
Bijlage Prijzenblad Perceel 1	30
Bijlage Prijzenblad Perceel 2	30
Bijlage Inzamelschema afval 2023.....	30
Bijlage Foto's containers	30
Bijlage Informatiebeveiligingsbeleid	30
Bijlage Privacybeleidskader	30
Bijlage Uitvoering Social Return	30
Bijlage Voorbeeldberekening	30

Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Aa en Hunze (hierna: gemeente) voor de Europese aanbesteding chippen minicontainers en aanverwante dienstverlening Container Management Systeem. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor de levering, het registreren en het aanbrengen van de chips (perceel 1) voor de duur van 4 jaren (exclusief verlengingsopties). Daarnaast om één onderneming, dan wel dezelfde onderneming, te contracteren voor aanverwante dienstverlening Container Management Systeem (perceel 2), tevens voor 4 jaar (exclusief verlengingsopties). De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *“Informatie over de gemeente en de opdracht”* wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *“Procedure en voorschriften”* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *“Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver”* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *“Gunningscriteria en beoordeling perceel 1”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert aan perceel 1 en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.
- In hoofdstuk 5 *“Gunningscriteria en beoordeling perceel 2”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert aan perceel 2 en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.

Hoofdstuk 1: Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De gemeente Aa en Hunze

De gemeente Aa en Hunze (opdrachtgever) met een oppervlakte van ongeveer 28.000 hectare is een gemeente met een landelijk karakter, gelegen in het noordoosten van Drenthe op de Hondsrug en in het Drentse veengebied. De ongeveer 25.000 inwoners wonen (ongeveer 10.500 huishoudens) verspreid in diverse kernen en dorpen en in het buitengebied.

1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

In de gemeente Aa en Hunze maken ca. 10.500 huishoudens gebruik van minicontainers voor het ledigen van huishoudelijk afval. Bijna ieder huishouden heeft een minicontainer voor restafval, GFT en PMD. De minicontainers zijn eigendom van de gemeente en een huishouden heeft deze in bruikleen. Dat betekent dat een huishouden dient te zorgen voor de staat van de container, maar dat de gemeente verantwoordelijk is voor vervangingen, nieuwe aanschaf, etc. De gemeente is dus beheerder van het containerpark.

Minicontainers van Aa en Hunze worden voorzien van een sticker met het gemeentelogo en het type container, maar staan niet op een adres geregistreerd met bijvoorbeeld een barcode of chip. In de praktijk blijkt hierdoor containermanagement lastig, tijdrovend en onoverzichtelijk. Dit komt vooral omdat handmatig voor 30.000 minicontainers bijgehouden moet worden wat de status is (actief, inactief, tijdelijk, geblokkeerd, etc.), waar de minicontainers staan en welke huishoudens bijvoorbeeld recht hebben op extra container(s). Deze werkwijze is foutgevoelig door de vele handmatige slagen. Daarnaast is het voor de vrachtwagenchauffeur op straat niet mogelijk om te beoordelen of een container onrechtmatig of rechtmatig aan de straat staat.

Ook zijn er in de loop der jaren veel dubbele minicontainers of minicontainers in omloop waar niet voor wordt betaald. Bijvoorbeeld doordat minicontainers niet zijn opgehaald/ingeleverd bij verhuizing, of mensen zelf een extra container hebben aangeschaft én aan de weg zetten. Daarnaast zien we ook dat afvaltoerisme aan de gemeentegrenzen is toegenomen, voornamelijk door gemeenten met Diftar. Dit kost de gemeente geld en telt mee in de milieuprestatie (meer kilo's afval).

Deze ontwikkelingen brengen een behoefte aan grip op het containerpark met zich mee, om zo de kosten beheersbaar en eerlijk te houden. De opdracht van deze uitvraag omvat het chippen van minicontainers en het aanschaffen van een beheersysteem (containermanagementsysteem). Iedere container wordt voorzien van een chip en barcode en aan een huisadres gekoppeld. De gemeente zoekt een inschrijver die het volledige containerpark voorziet van chips en een inschrijver die de gemeente voorziet van een containermanagementsysteem.

In het vervolg zullen kapotte minicontainers of nieuwe minicontainers (bijvoorbeeld bij een nieuwe wijk) door onze eigen buitendienst worden vervangen en daarmee worden gechipt. Met andere woorden: na de volledige uitrol van de chips door gegunde partij, is vanaf dan onze buitendienst verantwoordelijk voor het chippen van de minicontainers en deze te koppelen aan het containermanagementsysteem.

CPV code: 90500000-2 Diensten op het gebied van vuilnis en afval
34928480-6 Afval- en vuilcontainers en bakken.

1.3 Scope en percelen

De opdracht wordt in twee percelen aanbesteed en gegund. Op elk perceel dient apart te worden ingeschreven. Tot de scope van de percelen binnen deze opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Perceel 1: het leveren en monteren van chips op minicontainers, eenmalig het gehele containerpark. Hierbij verzorgt de opdrachtnemer de communicatie richting inwoners, in afstemming met opdrachtgever. Daarbij heeft opdrachtnemer van perceel 1 de verantwoordelijkheid voor het aanleveren van de juiste data aan de opdrachtnemer van perceel 2, is verantwoordelijk voor de afstemming met opdrachtnemer van perceel 2 en voor afstemming met de afvalinzamelaar.
Na het chippen van het volledige containerpark, dienen de chips op aanvraag geleverd te worden voor bijvoorbeeld nieuwe containers.
- Perceel 2: het leveren/ter beschikking stellen van het containermanagementsysteem inclusief het tot stand brengen van alle benodigde koppelingen en het inlezen van de initiële adres- en chipbestanden (die worden aangeleverd door perceel 1).

Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Het vervangen van minicontainers. Wanneer containers defect zijn, worden deze door de gemeente vervangen;
- Het chippen van nieuwe minicontainers in de toekomst.

1.4 Looptijd overeenkomst

De opdrachtgever wenst een overeenkomst te sluiten op beide percelen met een initiële looptijd van 4 jaren. De opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid de looptijd van de afzonderlijke overeenkomsten 3x te verlengen met telkens 2 jaar. Indien de opdrachtgever gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal de opdrachtgever opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk 6 maanden voordat de looptijd van de overeenkomst zal verstrijken).

De overeenkomsten komen tot stand nadat de opdrachtgever tot definitieve gunning is overgegaan van de percelen.

1.5 Wachtkamerconstructie

De opdrachtgever hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen zes maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de opdrachtgever alsnog een overeenkomst kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning (zie planning in paragraaf 2.2) voor een periode van zes maanden gestand moeten doen.

De opdrachtgever realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering per 1 januari 2024 onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de opdrachtgever voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de opdrachtgever graag kunnen¹ terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de opdrachtgever voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de

¹ Dit is geen verplichting.

nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De opdrachtgever behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De opdrachtgever merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

1.6 Concept overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden geldend voor perceel 1 en GIBIT 2020 voor Perceel 2

De concept overeenkomsten, de algemene inkoopvoorwaarden (Perceel 1) en de GIBIT-voorwaarden 2020 (Perceel 2) zijn opgenomen als bijlagen. De opdrachten dienen te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de opdrachtgever ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden/GIBIT 2020). Ten tweede verwacht de opdrachtgever dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de opdrachtgever om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden en/of GIBIT 2020.

1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de opdrachtgever een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

1.7.1 Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen

De opdrachtgever heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken.

Social returnverplichting **enkel geldend voor perceel 1:**

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor social return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.

- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl
- In de bijlage *Uitvoering Social Return* worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

2 Procedure en voorschriften

2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de opdrachtgever conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de opdrachtgever en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	5 september 2023
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1 ^e Nota van Inlichtingen)	19 september 2023 12:00
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	22 september 2023 12:00
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2 ^e Nota van Inlichtingen)	29 september 2023 12:00
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	6 oktober 2023 12:00
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	31 oktober 2023 12:00
Opening inschrijvingen	31 oktober 2023 13:00
Demo op het gemeentehuis voor inschrijvers perceel 2 (tijd op uitnodiging)	13 november & 14 november
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	22 november 2023
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	29 november 2023
Definitieve gunning	13 december 2023
Verwachte aanvang werkzaamheden perceel 1, looptijd overeenkomst van 01-01-2024 t/m 31-12-2027	1 januari 2024 – 1 september 2024
Verwachte aanvang werkzaamheden perceel 2, looptijd overeenkomst van 01-01-2024 t/m 31-12-2027	1 juli 2024 – 1 december 2024
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontlelen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de opdrachtgever de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

2.3 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Luuk Bos, Beleidsmedewerker Afval. De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de opdrachtgever niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail aanbesteding@aaenhunze.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de opdrachtgever per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de opdrachtgever de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen. De vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen dienen te worden gesteld via TenderNed.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 kunnen deelnemers de opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De opdrachtgever zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de opdrachtgever van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

In dit geval zijn er twee nota's van inlichtingen. Deelnemer is in de tweede nota slechts gerechtigd om vervolgvragen op de eerste nota van inlichtingen te stellen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nieuwe vragen in de tweede ronde niet in behandeling te nemen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de opdrachtgever zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

2.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd-/onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen

betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk 31 oktober 2023 12:00 uur** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2.6 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de opdrachtgever samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De opdrachtgever is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

1. Als eerste stap worden de inschrijvingen door de opdrachtgever op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de bijlage Checklist in te dienen documenten). Onvolledige inschrijvingen zullen door de opdrachtgever terzijde worden gelegd.
2. Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (bijlage). Inschrijvingen die

niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-bestekskonforme inschrijvingen. Niet-bestekskonforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

3. Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 (perceel 1) en hoofdstuk 5 (perceel 2) van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de opdrachtgever tot voorlopige gunning over zal gaan.
4. Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De opdrachtgever vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij(en) op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de opdrachtgever de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

2.8 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de opdrachtgever de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de opdrachtgever voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de opdrachtgever de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De opdrachtgever zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De opdrachtgever neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de opdrachtgever geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de opdrachtgever in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de opdrachtgever de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers

dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkoms), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de opdrachtgever de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.10 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de opdrachtgever geldt onderstaande klachtenprocedure.

Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl

- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.

- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

2.11 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de opdrachtgever wordt geen inschrijfvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de opdrachtgever terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de opdrachtgever als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de overeenkomst voor Perceel 1 zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente en op de overeenkomst voor Perceel 2 zijn de GIBIT-2020, opgenomen in de bijlagen van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Aa en Hunze. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voor genoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels bijlage: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen Perceel 1 en Perceel 2

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

Opdrachtgever kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

Ondertekening geschiedt d.m.v. eHerkenning bij het indienen van de inschrijving. Een “natte” handtekening is dus niet nodig.

In het UEA is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de opdrachtgever ook facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de opdrachtgever hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De opdrachtgever zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de opdrachtgever geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De opdrachtgever wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de opdrachtgever uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de opdrachtgever het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de opdrachtgever aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de opdrachtgever uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke

tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de opdrachtgever een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de opdrachtgever de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de opdrachtgever wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de opdrachtgever de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

3.1.1 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de opdrachtgever drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

1. een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
2. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
3. een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

3.1.2 Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de opdrachtgever indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de opdrachtgever de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

3.1.3 Controle tijdens de uitvoering

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de opdrachtgever daar per direct over informeren. In dat geval zullen de opdrachtgever en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De opdrachtgever behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de opdrachtgever en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de opdrachtgever acceptabel is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de opdrachtgever de volgende geschiktheidseisen:

3.2.1 Geschiktheidseisen Perceel 1

Geschiktheidseis 1:

Perceel 1:

Inschrijver dient aan te tonen dat deze adequaat verzekerd is tegen beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheid. Adequaar betekent dat de aansprakelijkheidsverzekering een verzekerde som heeft van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis, met een minimum van €2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Geschiktheidseis 2:

De opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een geldig VCA-certificaar, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaar, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaar moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ingeval van een combinatie van bedrijven of onderaanneming dient de combinatie respectievelijk dient de combinant of onderaannemer die de betreffende werkzaamheden uitvoert in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaar. Toelichting op Bewijsstuk: Het certificaar moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Geschiktheidseis 3:

De inschrijver dient aan te tonen dat hij in staat is de onderhavige opdracht naar behoren uit te voeren. Daartoe is de volgende kerncompetentie vastgesteld:

De inschrijver dient voldoende ervaring te hebben met het chippen en registreren van minicontainers. Als minimumomvang van de referentieopdracht geldt dat minimaal 15.000 minicontainers moeten zijn gechip en geregistreerd. De werkzaamheden behorende bij de kerncompetentie(s) dienen uitgevoerd te zijn in de afgelopen periode van ten hoogste 3 jaar voorafgaand aan de datum van aanbesteding. Inschrijver dient een referentie op te geven voor wie deze opdracht naar tevredenheid is uitgevoerd. De gemeente behoudt zich het recht voor contact op te nemen met de genoemde referent en/of andere opdrachtgevers van de betreffende opdrachtgever.

3.2.2 Geschiktheidseisen perceel 2

Geschiktheidseis 1

Verzekering tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's: opdrachtnemer dient conform artikel 14 van de GIBIT 2020 verzekerd te zijn. Opdrachtgever verlangt binnen zeven (7) kalenderdagen na voorlopige gunning bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen verzekerd is conform de GIBIT 2020.

Geschiktheidseis 2

Bij inschrijving op perceel 2, dient inschrijver voldoende ervaring te hebben met het ter beschikking stellen van een containermanagementsysteem en het uitvoeren van containermanagement. Als minimumomvang van de referentieopdracht geldt dat inschrijver een containermanagementsysteem ter beschikking heeft gesteld en het containermanagement uitvoert in een gemeente met minimaal 15000 aansluitingen. Inschrijver dient om deze geschiktheidseis aan te tonen een (1) referentie te overleggen, waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van Opdrachtgever zijn uitgevoerd.

3.3 Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan [referenties/tevredenheidsverklaringen uitgezonderd] volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor genoemd, moet de inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de opdrachtgever indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de opdrachtgever de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

4 Gunningscriteria en beoordeling perceel 1

4.1 Gunningscriteria perceel 1

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de opdrachtgever vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria per perceel met vermelding van de weging.

Gunningscriteria perceel 1	Weging
Prijs (exclusief btw)	30%
Kwaliteit:	70%
• G1.1 Communicatie	30%
• G1.2 Montage	10%
• G1.3 Nazorg	10%
• G1.4 Praktijktest	20%

4.2 Gunningscriterium prijs

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd in het inschrijvingsbiljet Perceel 1, krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 100 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato. De score op het gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage van 30%, afgerond op twee decimalen.

De inschrijfprijs staat vast gedurende de gehele looptijd van de opdracht en wordt ieder kalenderjaar conform de CBS index geïndexeerd, echter niet eerder dan per 1 januari 2025.

De inschrijfprijs dient te worden ingediend conform de bijlage Inschrijfbiljet Prijs Perceel 1.

4.3 Gunningscriterium kwaliteit

Elk onderdeel binnen het gunningscriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver van een cijfer voorzien. De cijfers van de verschillende onderdelen geven een gemiddelde. De beoordeling verloopt in consensus, waarbij de volgende systematiek wordt aangehouden (tussenliggende cijfers zijn ook een mogelijkheid):

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punten	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punten	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

4.4 Gunningscriteria – perceel 1: chippen minicontainers

Gunningscriteria Perceel 1		
Perceel	Onderdeel	Aantal te behalen punten
Kwalitatieve gunningscriteria		
G1. Perceel 1	Plan van aanpak: G1.1 Communicatie G1.2 Montage G1.3 Nazorg	G1.1: 30 punten G1.2: 10 punten G1.3 10 punten
	G1.4 Praktijktest:	G1.4: 20 punten Totaal: 70 punten
Gunningscriterium prijs		
Perceel 1	Prijs	Totaal: 30 punten
		Totaal: 100 punten

4.5 Plan van Aanpak

De inschrijver beantwoordt het betreffende gunningscriterium met een beschrijving van de mate waaraan hij aan het gevraagde kan voldoen. Opdrachtgever wenst per criterium een zo hoog mogelijk toegevoegde waarde van de inschrijver. Opdrachtgever beoordeelt de inschrijvingen van de Inschrijver op de gevraagde gunningscriteria, puur en alleen op basis van de criteria en aspecten zoals vermeld staan in deze uitvraag. Bij de beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt gekeken naar:

- Relevantie (In het kader van deze opdracht);
- Volledigheid;
- Concreetheid;
- Haalbaarheid en realiseerbaarheid;
- Oplossingsgerichtheid
- Of de omschrijving SMART is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden).

De plannen van aanpak worden per subgunningscriterium beoordeeld en van punten voorzien. De punten verdeling vindt naar rato plaats. Dit betekent dat wanneer er bijvoorbeeld voor een gunningscriterium 30 punten kunnen worden behaald iemand die als beoordelingscijfer in consensus een 10 scoort 30 punten krijgt en iemand die als beoordelingscijfer in consensus een 3 scoort 9 punten krijgt (zie ook de bijlage Rekenvoorbeeld).

4.5.1 G1.1 Communicatie

Als gemeente vinden wij het erg belangrijk dat alle betrokken partijen, zowel intern als extern, op de juiste wijze consequent worden meegenomen in de werkzaamheden en het proces. We vragen in het plan van aanpak aan te geven hoe de volgende partijen betrokken worden:

- **Interne stakeholders:** het is van groot belang voor onze interne stakeholders dat zij volledig op de hoogte zijn van de werkzaamheden, zodat zij weten wat van hun verwacht word. In het plan van aanpak dient inschrijver aan te geven welke interne stakeholders betrokken worden bij de werkzaamheden en op welke wijze dit gebeurt;
- **Inwoners:** Omschrijf in het plan van aanpak hoe er gecommuniceerd gaat worden met de inwoners in aanloop tot het chippen en tijdens het chippen. Daarnaast dient te worden omschreven hoe inschrijver omgaat met vragen van inwoners;
- **Inzamelaar:** omschrijf in het plan van aanpak hoe er gecommuniceerd gaat worden met de inzamelaar van de 3 afvalstromen van het huishoudelijk afval.

4.5.2 G1.2 Montage

Beschrijf in het plan van aanpak hoe inschrijver te werk gaat met het chippen van de minicontainers. Neem hierin tenminste de volgende punten in op:

- Beschrijving van de werkwijze op de dagen van het chippen;
- Beschrijving hoe om te gaan met het chippen van containers die geen chipnest hebben;
- Beschrijving van hoe om te gaan met minicontainers die tijdens de 1^e ronde niet gechipt zijn.

4.5.3 G1.3 Nazorg

Beschrijf in het plan van aanpak hoe inschrijver omgaat met werkzaamheden na de periode van het chippen, neem hierin tenminste de volgende punten in op:

- Wat de levertijd van de chip is;
- Wat onder garantiwerkzaamheden wordt verstaan en een korte beschrijving van hoe dit wordt uitgevoerd.

4.5.4 Op te leveren informatie Plan van Aanpak

Inschrijver dient aan te geven op maximaal vier (4) A4-pagina's enkelzijdig op welke wijze hij invulling denkt te geven aan de aspecten binnen het Plan van Aanpak (G1.1. t/m G1.3.). Voor de leesbaarheid dient het minimaal lettergrootte 10 te zijn. Een bijlage van maximaal 1 A4 is toegestaan, met uitsluitend illustraties ter onderbouwing van het plan van aanpak. Een eventueel voorblad of inhoudsopgave vallen buiten de genoemde 4 pagina's. Indien er meer pagina's worden ingediend dan het maximaal aangegeven pagina's voor het gevraagde Plan van Aanpak en de Bijlage, zullen de te veel ingediende pagina's voor het gevraagde Plan van Aanpak en de Bijlage niet worden beoordeeld.

4.6 De praktijktest

4.6.1 G1.4 Praktijktest kwaliteit chip

Bij inschrijving dienen 2 chips, klaar voor montage in chipnest, te worden aangeleverd, inclusief gereedschap/materiaal dat nodig is voor montage en demontage. Daarnaast dient een korte duidelijke instructie te worden bijgeleverd waarin de montage en demontage van de chips in de minicontainer wordt beschreven/gevisualiseerd. De chips dienen uiterlijk op de dag van inschrijving ontvangen te worden en worden naar het volgende adres gestuurd of ter plaatse afgeleverd worden aan de balie:

Gemeente Aa en Hunze, t.a.v. afvalbeleid
Spiekersteeg 1
9461 BH Gieten

De praktijktest wordt door een onafhankelijke partij beoordeeld op de volgende onderdelen:

- Maximale uitleesafstand van chip tot uitleesapparaat (10 punten).
- Gemak van monteren en demonteren (denk aan hardware, i.v.m. de buitendienst die het chippen van de minicontainers gaat overnemen nadat alle minicontainers door inschrijver gechipt zijn). De hardware dient te worden meegeleverd en neemt de gemeente in bruikleen (10 punten).

Voor het eerste criterium (maximale uitleesafstand) geldt de volgende puntenverdeling:

- Een uitleesafstand >30 cm is 10 punten waard;
- Een uitleesafstand 20 cm – 30 cm is 5 punten waard;
- Een uitleesafstand <10 cm is 0 punten waard.

Het tweede criterium (gemak van monteren en demonteren) wordt beoordeeld volgens paragraaf 4.3

4.7 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit 3-5 personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- Beleidsmedewerker
- Vakdeskundige / opzichter
- Buitendienstmedewerker

4.8 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores per sub-gunningscriterium toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bespreking leidt ertoe dat de beoordelingscommissie per kwalitatief (sub-) gunningscriterium één consensusscore vaststelt. Om een beeld te geven van hoe de te behalen punten worden berekend is de bijlage rekenvoorbeeld bijgevoegd aan de inschrijvingsdocumenten.

4.9 Verificatie

De opdrachtgever kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de opdrachtgever ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal een herberekening van de beoordeling plaats vinden zonder de inschrijver die naar aanleiding van het verificatiegesprek alsnog is afgevallen.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit uw inschrijving, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

4.10 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die op een bepaald perceel de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de opdrachtgever de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaalprijs* kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

5 Gunningscriteria en beoordeling perceel 2

5.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de opdrachtgever vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria per perceel met vermelding van de weging.

Gunningscriteria perceel 2	Weging
Prijs (exclusief btw)	30%
Kwaliteit:	70%
• G2.1 Communicatie / instructie	20%
• G2.2 Storingen en helpdesk	15%
• G2.3 Praktijktest	35%

5.2 Gunningscriterium prijs

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd in het inschrijvingsbiljet Perceel 2, krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 100 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato. De score op het gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage van 30%, afgerond op twee decimalen.

De inschrijfprijzen staan vast gedurende de gehele looptijd en kunnen jaarlijks worden geïndexeerd conform de bijlage GIBIT indexeren van VNG Realisatie d.d. 01-12-2022 en zoals beschreven onder “Advies naar de toekomst” Indexatie 2022, echter niet eerder dan per 01-01-2025. Deze bijlage is ook te vinden via onderstaande hyperlink:

<https://vng.nl/sites/default/files/2022-12/20221119-GIBIT-indexatie-2022.pdf>

5.3 Gunningscriterium kwaliteit

Elk onderdeel binnen het gunningscriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver van een cijfer voorzien. De cijfers van de verschillende onderdelen geven een gemiddelde. De beoordeling verloopt in consensus, waarbij de volgende systematiek wordt aangehouden (tussenliggende cijfers zijn ook een mogelijkheid):

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punten	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punten	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 ‘nul’ punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

5.4 Gunningscriteria – perceel 2: containermanagementsysteem

Gunningscriteria Perceel 2		
Perceel	Onderdeel	Aantal te behalen punten
Kwalitatieve gunningscriteria		
G2. Perceel 2	Plan van aanpak:	
	G2.1 Communicatie / instructie	G2.1: 20 punten
	G2.2 Storingen en helpdesk	G2.2: 15 punten
	G2.3 Praktijktest gebruiksgemak en mogelijkheden systeem	G2.3: 35 punten
		Totaal: 70 punten
Gunningscriterium prijs		
Perceel 2	Prijs	Totaal: 30 punten
		Totaal: 100 punten

5.5 Plan van Aanpak

De inschrijver beantwoordt het betreffende gunningscriterium met een beschrijving van de mate waaraan hij aan het gevraagde kan voldoen. Opdrachtgever wenst per criterium een zo hoog mogelijk toegevoegde waarde van de inschrijver. Opdrachtgever beoordeelt de inschrijvingen van de Inschrijver op de gevraagde gunningscriteria, puur en alleen op basis van de criteria en aspecten zoals vermeld staat in deze uitvraag. Bij de beoordelen van de kwalitatieve aspecten wordt onder meer gekeken naar:

- Relevantie (In het kader van deze opdracht);
- Volledigheid;
- Concreetheid;
- Haalbaarheid en realiseerbaarheid;
- Oplossingsgerichtheid
- Of de omschrijving SMART is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden).

De plannen van aanpak worden per subgunningscriterium beoordeeld en van punten voorzien. De punten verdeling vindt naar rato plaats. Dit betekent dat wanneer er bijvoorbeeld voor een gunningscriterium 30 punten kunnen worden behaald iemand die als beoordelingscijfer in consensus een 10 scoort 30 punten krijgt en iemand die als beoordelingscijfer in consensus een 3 scoort 9 punten krijgt (zie ook de bijlage Rekenvoorbeeld).

5.5.1 G2.1 Communicatie / instructie

Binnen de gemeente gaan verschillende medewerkers met het containermanagementsysteem werken, ieder vanuit een andere rol. We vinden het belangrijk dat iedereen zelfstandig met het systeem kan werken. De volgende medewerkers gaan tijdens hun werk gebruik maken van het CMS, waarbij de belangrijkste werkzaamheden in relatie tot het CMS achter de functie worden genoemd:

- Beleid/beheer (rapportages);
- ICT (koppelingen);
- KCC (meldingen, (de-)blokkeren, mutaties, nieuwe adressen);
- Administratie (databeheer, functioneel beheer);
- Buitendienst (uitzetten nieuwe minicontainers en koppeling aan CMS);
- Inzamelaar (koppelingen; geregistreerd inzamelen);

Geef in uw plan van aanpak aan hoe u de betrokken medewerkers gaat instrueren zodat zij bij het in gebruik nemen van het systeem, volledig zelfstandig aan de slag kunnen.

5.5.2 G2.2 Storingen en helpdesk

We vinden een betrouwbaar systeem belangrijk, net als een goed bereikbare helpdesk bij eventuele storingen of bugs. Geef daarom in uw plan van aanpak aan:

- Wat voor helpdesk u heeft en hoe deze bereikbaar is;
- Wat de gemiddelde afhandelings tijd van storingen is;
- Hoe u zorgt voor een werkend en actueel systeem gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- Wat is de te verwachten uptime van uw systeem is.

5.5.3 Op te leveren informatie Plan van Aanpak

Inschrijver dient aan te geven op maximaal drie (3) A4 enkelzijdig op welke wijze hij invulling denkt te geven aan de aspecten binnen het Plan van Aanpak (G2.1 t/m G2.2).

Voor de leesbaarheid dient het minimaal lettertype 10 te zijn. Een bijlage van maximaal 1 A4 is toegestaan, met uitsluitend illustraties ter onderbouwing van het plan van aanpak. Een eventueel voorblad of inhoudsopgave vallen buiten de genoemde 3 pagina's. Indien er meer pagina's worden ingediend dan het maximaal aangegeven pagina's, zullen de te veel ingediende pagina's niet worden beoordeeld.

5.6 De praktijktest

5.6.1 G2.3 Praktijktest gebruiksgemak en mogelijkheden systeem

Bij inschrijving organiseert de gemeente een live demo moment, waarin inschrijvers de mogelijkheid krijgen een demo van het systeem te presenteren, waarin u ingaat op algemeen gebruik van het systeem en u eventuele extra modules laat zien. De presentatie mag maximaal 45 minuten duren, inclusief de mogelijkheid tot het stellen van vragen.

De praktijktest wordt beoordeeld op minimaal de volgende onderdelen:

- Gebruiksgemak (verschillende betrokkenen gaan gebruiken maken van het CMS, met allen een ander niveau van digitale vaardigheden. We nemen hier bijvoorbeeld de mate intuïtie in mee.);
- Welke modules uw systeem te bieden heeft en of deze aansluiten bij de gebruikers;
- Wat de rapportagemogelijkheden zijn;
- Hoe nieuwe minicontainers/chips worden gekoppeld aan CMS.

5.7 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit 3-5 personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- Beleidsmedewerker
- Vakdeskundige / opzichter
- Buitendienstmedewerker

5.8 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bespreking leidt ertoe dat de beoordelingscommissie per kwalitatief (sub-) gunningscriterium één consensusscore vaststelt!

5.9 Verificatie

De opdrachtgever kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de opdrachtgever ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal een herberekening van de beoordeling plaats vinden zonder de inschrijver die naar aanleiding van het verificatiegesprek alsnog is afgefallen.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit uw inschrijving, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

5.10 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die op een bepaald perceel de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de opdrachtgever de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaal*prijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

Onderstaande Bijlagen zijn als separate documenten opgenomen in TenderNed

Bijlage Programma van Eisen

Bijlage Concept overeenkomst

Bijlage Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage GIBIT 2020 artikelen toegankelijkheid

Bijlage GIBIT 2020 toelichting per artikel

Bijlage GIBI indexeren van VNG realisatie

Bijlage Checklist in te dienen documenten / inschrijfformulier Perceel 1

Bijlage Checklist in te dienen documenten / inschrijfformulier Perceel 2

Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage Format Referentieprojecten

Bijlage Prijzenblad Perceel 1

Bijlage Prijzenblad Perceel 2

Bijlage Inzamelschema afval 2023

Bijlage Foto's containers

Bijlage Informatiebeveiligingsbeleid

Bijlage Privacybeleidskader

Bijlage Uitvoering Social Return

Bijlage Voorbeeldberekening