



Onderwerp:

Europese aanbesteding levering op- en afzetcontainers

Zaaknummer:

299950

Datum:

16 december 2022

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Overeenkomst	3
1.3	Wachtkamerconstructie.....	3
1.4	Organisatie	4
1.5	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	4
1.6	Communicatie	4
2	Planning en Inlichtingen	5
2.1	Voorgenomen planning.....	5
2.2	Stellen van vragen door inschrijvers	5
2.3	Nota van Inlichtingen	5
2.4	Opening van de inschrijving	5
3	Voorschriften inschrijving.....	6
3.1	Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving.....	6
3.2	Storingen	6
3.3	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	6
3.4	Algemene voorwaarden	6
3.5	Vertrouwelijkheid	6
3.6	Inschrijvingsvergoeding.....	7
3.7	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	7
3.8	Klachtenprocedure	7
3.9	Originele taal en toepasselijk recht.....	8
3.10	Manipulatieve inschrijving	8
3.11	Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	8
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
4.1	Algemeen.....	9
4.2	Uitsluitingsgronden	9
4.3	Aanvullende geschiktheidseisen	9
4.3.1	beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid	9
4.3.2	Certificering	9
4.3.3	Technische bekwaamheid	10
5	Programma van eisen.....	11
5.1	Algemeen.....	11
5.2	Levertijd.....	11
5.3	Prijsstelling en facturering.....	11

6	Gunning	12
6.1	Beoordelingsprocedure	12
6.2	Gunningscriteria	12
6.3	Beoordelingscommissie	13
6.4	Wijze van beoordelen	13
6.5	Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking	14
6.6	Verificatie	14
6.7	Gunning	14
6.8	Voorbehoud	15
7	Bijlagen	16
7.1	Bijlage Programma van eisen Op-/afzetcontainers met haak arm systeem	16
7.2	Bijlage Checklist gevraagde gegevens	16
7.3	Bijlage Inschrijvingsbiljet Prijs	16
7.4	Bijlage Foto voorbeeld recreatiecontainer	16
7.5	Bijlage UEA	16
7.6	Bijlage Conceptovereenkomst	16
7.7	Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden (AIVW 2017)	16

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Aa en Hunze (hierna te noemen gemeente) is voornemens een opdracht voor de levering van onderstaande op- en afzetcontainers (voor de specificaties wordt verwezen naar 7.1 Bijlage Programma van eisen Op-/afzetcontainers met haak arm systeem) aan te besteden:

- Eén 30m³ vloeistofdichte container met één hydraulische klep;
- Acht 30m³ containers met één hydraulische klep;
- Eén 30m³ open container met klapkleden;
- Eén 30 m³ open container werkbak;
- Eén 20 m³ open container met klapkleden;
- Twee 20 m³ containers met deksel waarvan één vloeistofdicht;
- Drie 15 m³ open container;
- Eén 15 m³ vloeistofdichte veegvuil en putmodder container;
- Eén 15 m³ recreatie container;
- Twee 10 m³ open containers;
- Drie 10 m³ open containers;
- Optioneel één 10 m³ open container met Franse (Combi) deuren en aan linker zijde scharnierende klep.

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de gemeente gekozen voor een Europese aanbesteding. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

1.2 Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente een partij te contracteren conform de wensen en eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten. Het betreft een eenmalige levering. De conceptovereenkomst is als bijlage in TenderNed toegevoegd.

1.3 Wachtkamerconstructie

De gemeente 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 gemeente 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 gemeente 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 onverhoopt

mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de gemeente graag kunnen¹ terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente 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.

1.4 Organisatie

De gemeente Aa en Hunze (met een oppervlakte van ca. 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 verspreid in diverse kernen en dorpen en in het buitengebied.

1.5 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu, duurzaamheid en welvaart worden meegewogen.

1.6 Communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door de heer J. Lammerts, opzichter buitendienst. Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/e-gids>. Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

¹ Dit is geen verplichting.

2 Planning en Inlichtingen

2.1 Voorgenomen planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Activiteit		Datum	Tijd
1.	Publicatie aanbesteding	16 december 2022	
2.	Uiterste datum tot het stellen van vragen	16 januari 2023	09:00 uur
3.	Verzending 1 ^e Nota van Inlichtingen	26 januari 2023	
4.	Uiterste datum tot het stellen van vragen naar aanleiding van de 1 ^e Nota van Inlichtingen	2 februari 2023	09:00 uur
5.	Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen	9 februari 2023	
6.	Uiterste datum indienen offertes	23 februari 2023	09:00 uur
7.	Voorlopige gunning	16 maart 2023	
8.	Definitieve gunning	6 april 2023	
9.	Uiterlijke levering	Op te geven in offerte	

2.2 Stellen van vragen door inschrijvers

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en het programma van eisen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen uiterlijk tot 16 januari 2023, 09:00 uur via TenderNed worden gesteld. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen. Naar aanleiding van de verzonden antwoorden in de Nota van Inlichtingen bestaat de mogelijkheid om aanvullende (dus geen nieuwe) vragen te stellen. Deze aanvullende vragen dienen uiterlijk 2 februari 2023 via TenderNed te worden gesteld.

2.3 Nota van Inlichtingen

De gemeente zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de inschrijvers via TenderNed. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen tot uiterlijk 2 februari 2023 verduidelijkende vragen worden gesteld. De Nota's van Inlichtingen maakt een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven eerder gepubliceerde documenten.

2.4 Opening van de inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, die wordt gepubliceerd via TenderNed. De ingediende prijzen zullen op een later tijdstip worden geopend en gewogen worden.

3 Voorschriften inschrijving

3.1 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

De inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

LET OP: Vergeet niet na het uploaden van uw aanbidding deze ook in te dienen via het dashboard.

3.2 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via aanbesteding@aaenhunze.nl.
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

3.3 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van ten minste 3 maanden na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud.

3.4 Algemene voorwaarden

Door inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de aanbestedingsdocumenten. De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Aa en Hunze (AIVW 2017) zijn als bijlage bij TenderNed bijgevoegd en maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de inschrijving, stemt de inschrijver in met de inhoud van de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente. Het niet accepteren van de inkoopvoorwaarden kan tot uitsluiting leiden.

3.5 Vertrouwelijkheid

Van inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal de gemeente alle door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er

een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.

3.6 Inschrijvingsvergoeding

Aan de inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een Inschrijvingsvergoeding, met inachtnaam van Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit.

3.7 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan maakt de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de gemeente kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3.8 Klachtenprocedure

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

- Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt aanbieder 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 aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mail adres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder 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 aanbieder. 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 aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder 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.

3.9 Originele taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijver en de gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

3.10 Manipulatieve inschrijving

Het indienen van een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria.

3.11 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 14 april 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. Voornoemde 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 de in de bijlage Checklist gevraagde gegevens 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 onderhevig 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.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De Gemeente 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.

4.3 Aanvullende geschiktheidseisen

4.3.1 beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid en dit aan te tonen door:

- Een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen. Deze verzekering dient een dekking te hebben van € 1.250.000,- per gebeurtenis en voor minimaal twee gebeurtenissen per jaar.

4.3.2 Certificering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van onderstaande certificaten of gelijkwaardig.

- De opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een geldig Vca-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat 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 certificaat. Toelichting op Bewijsstuk: Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- De opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een geldig ISO 9001 of gelijkwaardig of een beschrijving waaruit het een en ander blijkt.

4.3.3 Technische bekwaamheid

Inschrijver dient technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan te tonen:

- Alle laswerkzaamheden zijn volgens NEN-EN- ISO normen uitgevoerd en dienen zowel betrekking te hebben op de lasserkwalificatie als de lasmethode-kwalificatie. U dient in uw offerte aan te geven aan welke op de uitvraag van toepassing zijnde NEN-EN-ISO normering wordt voldaan.

5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

Door indiening van de offerte verklaart inschrijver akkoord te zijn met de uitgangspunten van dit programma van eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de aanbidding niet in behandeling wordt genomen. De te leveren containers dienen te voldoen aan en te worden geproduceerd en geleverd conform alle in Nederland geldende eisen en wet- en regelgeving, het uitgevraagde in de aanbestedingsdocumenten en het aangeboden in de offerte.

5.2 Levertijd

Inschrijver dient in zijn offerte de reële uiterste leverdatum of de reële levertermijn vanaf datum definitieve gunning op te geven. De uiterste levertijd dient in de offerte te worden opgegeven.

5.3 Prijsstelling en facturering

Prijzen offerte

Prijzen moeten duidelijk in de bijlagen staan. De inschrijver kan dit indienen bij de inschrijving, tezamen met de gehele offerte.

Voor de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

1. Inschrijvers kunnen één keer een aanbidding uitbrengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen die kosteloos zijn, wordt € 0,00 ingevuld. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.
2. De offerteprijs moet een integrale kostprijs zijn. Dit houdt in dat ook de kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het programma van eisen, hierin zijn meegenomen. De gemeente wil achteraf niet geconfronteerd worden met extra kosten.
3. Eventueel meerwerk moet vooraf worden aangemeld en de opdrachtgever moet daarmee akkoord zijn.
4. De opdrachtgever accepteert alleen een netto prijsopgave, zie ook 1. Het geleverde product inclusief eventuele aanpassingen wordt gefactureerd, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument en de offerte van de inschrijver.

Voorwaarden voor de facturen zijn:

1. Facturatie mag pas plaatsvinden na levering en acceptatie van de prestatie.
2. Rekeningen en eventuele bijlagen bij voorkeur als XML- én pdf-bestand, eventueel alleen in pdf sturen naar facturen@aaenhunze.nl
3. Het zaaknummer en de contactpersoon van de gemeente Aa en Hunze vermelden bij de adressering op de factuur. Het ontbreken van deze gegevens kan zorgen voor vertraging in de betaling.

Let op: U dient het zaaknummer en contactpersoon te vermelden bij de NAW gegevens bij de regel T.A.V. van de factuur.

6 Gunning

6.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of inschrijver voldoet aan het programma van eisen. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimumeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing. Uitsluitend inschrijvingen die deze toetsing doorstaan zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De opdrachtgever beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en gunningmethodiek.

LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als onderdeel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

6.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabellen staan de te hanteren gunningscriteria per perceel met vermelding van de relatieve waarde.

Criterium	Wegingsfactor
Prijs	30%
Kwaliteit	60%
Bedrijfsbezoek	10%

Gunningscriterium Prijs (30%)

Het gunningcriterium prijs bevat de totale inschrijfprijs van alle te leveren op- en afzetcontainers, zoals uitgevraagd in de aanbestedingsdocumenten, de behorende bijlagen en aangeboden in uw offerte. De Bijlage Inschrijvingsbiljet Prijs dient volledig te worden ingevuld.

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt voor dit gunningscriterium de maximaal te behalen score. Het aantal te behalen punten wordt berekend met de formule:

$(\text{Laagste prijs} / \text{uw inschrijfprijs}) * 30 = \text{uw prijsscore}.$

Gunningscriterium Kwaliteit (60%)

Het gunningscriterium kwaliteit omvat de vraag aan de inschrijver om aan te tonen hoe zij de beste kwaliteit levert voor deze opdracht en hoe deze kwaliteit door de inschrijver wordt gewaarborgd. Innovaties en verbeteringen aan de gestelde eisen zullen hierin ook meegenomen worden. Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver een beschrijving van de kwaliteit van maximaal drie (3) A4 pagina's, waarin in ieder geval wordt ingegaan op:

- De gevraagde levensduur;
- De garantieperiode, uitgaande van normaal gebruik van de containers voor het doel waarvoor deze zijn geleverd;
- De coating van de containers;
- Kwaliteit laswerk zoals uitgevraagd in eis 17 en beschreven in paragraaf 4.3.3.;

- De kwaliteit van het toegepaste materiaal.

De berekening van het aantal punten voor het gunningscriterium vindt plaats ten opzichte van de maximaal te behalen score, een 10. (Voorbeeld: Indien de inschrijver in consensus een 8 scoort, krijgt de inschrijving voor dit gunningscriterium dus $8/10 \cdot 60 = 48$ punten.)

Gunningscriterium Bedrijfsbezoek (10%)

Om de opdrachtgever een goed beeld te geven van hoe de inschrijvers het werk uitvoeren is een bedrijfsbezoek onderdeel van deze aanbesteding. Tijdens het bedrijfsbezoek zal minimaal aandacht worden besteed aan:

- Of er een duidelijk beeld kan worden gekregen van datgene wat in het aanbestedingsdocument is uitgevraagd en in de offerte is aangeboden ook met elkaar overeen komt.
- De netheid en wijze van werken, de productieruimte en het terrein daar om heen (dus niet of het een nieuw of oud pand betreft etc.).
- Een schouw van de kwaliteit en afwerking van de op- en afzetcontainers die gereed staan voor levering naar de klanten.

Dit geeft opdrachtgever een totaalbeeld van hoe de gevraagde op- en afzetcontainers worden geproduceerd en hoe de aangeboden kwaliteit kan worden behaald.

Het gunningscriterium Bedrijfsbezoek wordt op gelijke wijze beoordeeld als het gunningscriterium Kwaliteit.

6.3 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit vier personen. Deze personen hebben de volgende functies;

- Opzichter Buitendienst
- Medewerker wagenpark beheer
- Medewerker afval
- Vrachtwagenchauffeur

6.4 Wijze van beoordelen

Elk gunningcriterium wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en per kwaliteitscriterium van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek:

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.

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. Na deze individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie tijdens een consensusmeeting bijeen om hun cijfers en waarderingen per inschrijver kenbaar te bespreken. De beoordelaars komen in consensus tot één cijfer per inschrijver. Dit cijfer wordt verrekend met het maximaal aantal te behalen punten om de eindscore te bepalen. Hierna zullen de prijzen toegevoegd worden.

6.5 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

6.6 Verificatie

De gemeente 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 gemeente 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 in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren.

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 de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

Wanneer de eerste inschrijver naar aanleiding van het verificatiegesprek afvalt vindt er een herberekening plaats van het aantal behaalde punten zonder de afgevallen inschrijver. De inschrijver die hieruit als winnende inschrijver naar voren komt wordt dan een verificatiegesprek. Dit hoeft dus niet per definitie de inschrijver te zijn die als tweede bij de eerste beoordeling is geëindigd.

6.7 Gunning

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Inschrijvers die (vooralsnog) niet aan aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde worden opgenomen.

Ook bestaat voor deze inschrijver de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen. De termijn die hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen (opschortende termijn) na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Een afschrift van de dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden toegezonden aan de gemeente.

6.8 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

7 Bijlagen

Onderstaande bijlagen zijn als separate bijlagen aan TenderNed toegevoegd.

- 7.1 Bijlage Programma van eisen Op-/afzetcontainers met haak arm systeem
- 7.2 Bijlage Checklist gevraagde gegevens
- 7.3 Bijlage Inschrijvingsbiljet Prijs
- 7.4 Bijlage Foto voorbeeld recreatiecontainer
- 7.5 Bijlage UEA
- 7.6 Bijlage Conceptovereenkomst
- 7.7 Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden (AIVW 2017)