

**AANBESTEDINGSLEIDRAAD
EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING VOOR
VERWERKING OUD PAPIER EN KARTON (OPK)
AANGEPAST (N.A.V. 1^E NOTA VAN INLICHTINGEN)
REFERENTIE CI-23008**

Auteurs: Stefan Verbeeck en Driek van Griensven
Datum: 2 november 2023

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

INHOUDSOPGAVE

1	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	3
1.1	Aanbestedende dienst	3
1.2	Doel van de opdracht	3
1.2.1	<i>Scope en omvang van de overeenkomst:</i>	3
1.2.2	<i>Kwaliteit OPK</i>	3
1.2.3	<i>Aanvang en duur overeenkomst</i>	3
1.2.3	<i>Inkoopvoorwaarden</i>	4
1.2.4	<i>Contractdocumenten</i>	4
2	PROCEDURE	5
2.1	Aanbestedingsprocedure	5
2.2	Communicatie	5
	<i>TenderNed en eHerkenning</i>	5
2.3	Planning van de aanbesteding	6
2.3.1	<i>Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)</i>	6
2.4	De inschrijving	7
2.4.1	<i>Formulieren inschrijving</i>	7
2.4.2	<i>Tijd en plaats indienen inschrijving</i>	7
2.4.3	<i>Geldigheidsduur inschrijving</i>	7
2.4.4	<i>Checklist inschrijving</i>	7
2.5	Gunning en overeenkomst	7
2.6	Gezamenlijke inschrijving en onder aanneming	8
2.7	Aanbestedingsvoorschriften	8
2.8	Klachtenregeling	10
2.9	Aanvullende bepalingen m.b.t. Inkoopvoorwaarden (Bijlage 2)	10
3	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	11
3.1	Algemeen	11
3.2	Toets volledigheid	11
3.3	Uitsluitingsgronden	11
3.4	Geschiktheidseisen	14
3.4.1	<i>Financieel-economische draagkracht</i>	14
3.4.2	<i>Technische bekwaamheid</i>	14
3.5	Gunningseisen	16
3.6	Gunningscriterium beste prijs (vaststellen beste inschrijving)	16
3.7	Mededeling van gunningsbeslissing	17
3.8	Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek	17
3.9	Verificatiegesprek	18
3.10	Geschillen	18
3.11	Opdracht	18
4.	CONTRACTMANAGEMENT	19
5.	BIJLAGEN EN FORMULIEREN	20

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

1.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Oosterhout

1.2 Doel van de opdracht

De gemeente Oosterhout zamelt op de milieustraat in Oosterhout verschillende soorten afval in, die door inwoners worden aangeleverd. Voor het verwerken van de afvalstroom oud papier en karton (OPK) wil de gemeente Oosterhout een overeenkomst sluiten met een opdrachtnemer op basis van de in de aanbestedingsstukken omschreven eisen en voorwaarden.

Het betreft de acceptatie (verwerking en/of overslag) van oud papier en karton (OPK). Het betreft standaard huishoudelijk papier en karton.

1.2.1 Scope en omvang van de overeenkomst:

De geschatte hoeveelheid, 6700 ton per jaar, is gebaseerd op de gemiddelde hoeveelheden (tonnage) van de afgelopen 4 jaar met een extra marge. Aan deze indicatie kunnen door de inschrijvers geen rechten worden ontleend.

De scope van de dienstverlening omvat:

- Ontvangst en verwerken van OPK aangeleverd door de gemeente Oosterhout op een verwerkingslocatie met alle faciliteiten voor weging, acceptatie en verwerking;
- Digitale registratie, administratie en periodieke rapportages;
- Financiële en administratieve afhandeling naar Opdrachtgever.

De gemeente Oosterhout beschikt bij de milieustraat over eigen perscontainers voor het inzamelen, opslaan en transport van OPK. Buiten de scope van de dienstverlening valt dan ook:

- De inzameling van OPK bij de milieustraat van Opdrachtgever;
- De beschikbaarheid van containers voor OPK bij de milieustraat van Opdrachtgever

Daarnaast beschikt de team stadsbeheer over een eigenwagenpark en zal dan ook zelf zorgdragen voor het transport naar de toeleveringslocatie van Opdrachtnemer.

De aanneme is dat de verwerkingslocatie en de toeleveringslocatie een en dezelfde zijn.

Als de verwerking op een andere locatie gebeurt dan op de toeleveringslocatie, dan is het adres van de toeleveringslocatie bepalend voor de correctiesom transport OPK zoals weergegeven op "formulier 2 prijzenblad".

Wel acht de gemeente Oosterhout het vanuit duurzaamheidsoverwegingen onwenselijk dat er veel afstand zit tussen beide locaties, daarom stelt de gemeente als eis dat de afstand tussen beide locaties niet meer dan 75 kilometer enkele reis mag bedragen.

1.2.2 Kwaliteit OPK

De gemiddelde gewichtsvervuiling bedraagt niet meer dan 3% (bron: PRN 2021) In het PvE wordt beschreven hoe om te gaan met de acceptatie van OPK en eventueel mogelijke afkeur.

1.2.3 Aanvang en duur overeenkomst

De geplande startdatum van de overeenkomst is 1 januari 2024. De overeenkomst zal een looptijd hebben van 2 jaar. Na het verstrijken van de initiële looptijd van de overeenkomst kan de gemeente eenzijdig, 2 keer de overeenkomst verlengen met 1 jaar.

Als de gemeente geen gebruik wil maken van deze verlengingsoptie laat zij dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van het contract schriftelijk aan de opdrachtnemer weten. Na afloop van de verlengingsoptie eindigt de overeenkomst rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

Door het doen van een inschrijving, garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de opdracht welke aan hem gegend wordt, op 1 januari 2024 daadwerkelijk volledig operationeel is.

In beginsel eindigt de overeenkomst van rechtswege na afloop van de vaste periode inclusief eventuele verlengingen. Opdrachtgever kan deze overeenkomst door een schriftelijke verklaring eenzijdig tussentijds opzeggen, indien Opdrachtnemer in staat van faillissement wordt verklaard of aan hem, al dan niet voorlopig, surseance van betaling is verleend of de Opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere marktpartij. Opdrachtgever is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan Opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door het opzeggen van deze overeenkomst.

Uitsluitend in overleg tussen en met goedkeuring van beide partijen is het mogelijk om de overeenkomst te wijzigen. Wijzigingen, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk overeen zijn gekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

1.2.3 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de "Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2021 gemeente Oosterhout" van toepassing. Een exemplaar van deze voorwaarden is bijgevoegd in bijlage 2

Eventuele verkoop en/of leveringsvoorwaarden van de Opdrachtnemer of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand gesteld zijn.

1.2.4 Contractdocumenten

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

- De overeenkomst,
 - 2^e nota van inlichtingen,
 - 1^e nota van inlichtingen,
 - Deze aanbestedingsleidraad,
 - De Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2021 gemeente Oosterhout,
 - De aanbieding (inclusief een mogelijk verslag van de afspraken/ toelichting gemaakt in het verificatiegesprek).
- In geval van een Addendum op de overeenkomst prevaleert dit addendum boven de overeenkomst.

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

2 PROCEDURE

2.1 Aanbestedingsprocedure

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

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

2.2 Communicatie

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

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

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

TenderNed en eHerkenning

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

Belangrijk:

Ervaring leert dat het kan voorkomen dat via TenderNed met een ander account wordt ingelogd dan de naam van de inschrijver (conform UEA DEEL II). Met name waar het gaat om meerdere firmanamen onder één holding of een samenwerkingsverband kan een bijvoorbeeld proces verbaal onjuistheden bevatten en leiden tot juridische stappen. Inschrijver dient met het account dat gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed. Het aanpassen van de naam op de offerte maakt dus niet dat er een andere onderneming inschrijft.

TenderNed en Storing

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

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

De Aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijftermijn verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Als TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl.

2.3 Planning van de aanbesteding

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

Datum	Actie
17 oktober 2023	Publicatie op TenderNed.nl
25 oktober 2023, 23.59	Uiterste termijn indienen van vragen voor 1 ^e Nota van Inlichtingen
26 oktober 2023	Beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen
<u>9 november 2023, 14.00</u>	<u>Uiterste termijn indienen van vragen voor 2^e Nota van Inlichtingen</u>
<u>16 november 2023</u>	<u>Beantwoording vragen in de 2^e Nota van Inlichtingen</u>
28 november 2023, 14.00	Sluitingstermijn inschrijving
30 november 2023	Verzenden van de mededeling van de (voorlopige) gunning
	Verificatiegesprek (optioneel)
21 december 2023	Einde opschortende termijn t.b.v. bezwaar overige inschrijvers Tevens vervaltermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
22 december 2023	Definitieve gunning
1 januari 2024	Ingangsdatum contract.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;

Het college van burgemeester en wethouders behoudt zich daarnaast ten alle tijden het recht voor om niet tot gunning over te gaan. O.a. gewijzigde inzichten, een zeer beperkt aantal inschrijvingen en of een financieel buitensporig aanbestedingsresultaat kunnen aanleiding zijn om niet tot gunning over te gaan.

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

2.3.1 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)

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

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

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

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

Voor de tweede nota van inlichtingen zal na publicatie van de 1^e NVI een format beschikbaar worden gesteld in TenderNed. Gegadigden kunnen in dit Format vragen stellen over de onduidelijkheden in de antwoorden in 1^e NVI en het format via de berichtenmodule in TenderNed uploaden.

2.4 De inschrijving

Voor de inschrijving geldt het volgende:

2.4.1 Formulieren inschrijving

- Formulier 1 (UEA)
- Formulier 2 (Prijzenblad)

Lees vooraf de Invulinstructies die hiervoor aan het Prijzenblad zijn toegevoegd.

2.4.2 Tijd en plaats indienen inschrijving

Een inschrijving (Formulieren 1 en 2 inclusief bijlagen) dient via www.TenderNed.nl ingediend te zijn op de in het tijdschema aangegeven datum en tijd. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning genoemde datum en tijdstip toegankelijk voor de aanbestedende dienst. Het openen van de inschrijvingen is niet openbaar toegankelijk voor de inschrijvers.

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

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

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

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

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

2.4.3 Geldigheidsduur inschrijving

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

2.4.4 Checklist inschrijving

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

2.5 Gunning en overeenkomst

Voor de Gunning zie hoofdstuk 3 beoordeling inschrijving.

De conceptovereenkomst is als Bijlage 3 bijgevoegd bij dit document. De definitieve overeenkomst zal later worden toegezonden aan de winnende inschrijver conform de procedure die in dit

aanbestedingsdocument is omschreven. Deze overeenkomst stelt het kader waarbinnen de dienstverlening dient plaats te vinden op het moment dat de gemeente de dienstverlening afneemt.

2.6 Gezamenlijke inschrijving en onder aanneming

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

Het vormen van een combinatie na inschrijving is niet mogelijk.

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

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

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

2.7 Aanbestedingsvoorschriften

1. Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsstukken. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de in de aanbestedingsstukken, waaronder de in het Programma van Eisen opgenomen eisen.
2. Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht. De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde wettelijke richtlijnen en regelingen.
3. Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel afgesloten overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van opdrachtgever geen informatie aan derden beschikbaar tenzij het informatie betreft welke door opdrachtgever zelf reeds openbaar is gemaakt. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hen in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
4. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.
5. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure. U heeft in een situatie waarin de aanbestedende dienst besluit om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
6. De in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie.

Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7. Aanvullende opdrachten kunnen alleen dan worden toegevoegd aan deze overeenkomst wanneer deze ten tijde van de publicatie van de opdracht niet voorzien waren en derhalve niet konden worden opgenomen in de opdracht, maar wel logischerwijs horen bij de opdracht.
8. De aanbestedende dienst heeft, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, het recht om inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en om de door inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.
9. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden. Constatering dat inschrijver hier niet aan voldoet leidt tot uitsluiting.
10. Varianten zijn niet toegestaan.
11. Voor deze aanbesteding geldt dat de verkoop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand worden gewezen. Op deze opdracht en daaruit voortvloeiende overeenkomsten zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Oosterhout van toepassing (Zie Bijlage 2). Inschrijver dient onvoorwaardelijk met deze contractdocumenten in te stemmen.
12. In verband met het onvoorwaardelijk instemmen met de contractvoorwaarden is het belangrijk dat inschrijver deze zorgvuldig leest en vragen, opmerkingen en eventuele alternatieve teksten tijdig, via de vragen voor de NVI stelt. Alternatieve of nieuwe teksten dienen te worden opgesteld voor wijzigingsvoorstellen van bestaande teksten en voor nieuw toe te voegen bepalingen en/of artikelen. Alternatieve en nieuwe teksten dienen gemotiveerd te worden ingediend. Gebeurt dit niet, dan is opdrachtgever niet of onvoldoende in staat om te beoordelen of de concepttekst wel of niet moet worden gewijzigd. De oorspronkelijke tekst zal dan blijven staan en/of nieuwe teksten worden niet gehonoreerd.
13. De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van inschrijver zelf, hetgeen betekent dat inschrijver eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk zelf schriftelijk aan opdrachtgever moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Dat wil zeggen uiterlijk 1 kalenderdag voordat de laatste Nota van Inlichtingen wordt verzonden (zie planning). Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en opdrachtgever onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden of onvolkomenheden bevat, dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de opdracht op deze informatie zou voortbouwen.

Als en voor zover inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:

* wordt hij geacht die inhoud volledig te hebben gecontroleerd en

* maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verwerkt inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben

ingestemd.

Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken; deze zijn dan voor risico van inschrijver. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervalttermijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsvoornemen.

14. Het doen van een inschrijving houdt in dat inschrijver met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad (incl. bijbehorende geüploade documenten) instemt. Inschrijver verklaart alle vragen in de Formulieren en de gekoppelde bijlagen naar waarheid te hebben ingevuld.
15. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle ingediende stukken van inschrijver in te brengen bij een geschil tussen opdrachtgever, inschrijver of derden.
16. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, onverminderd zijn bevoegdheid op grond van artikel 57 van de richtlijn nr. 2014/24/EU en de artikelen 2.86 - 2.88 van de Aanbestedingswet, de gegadigde aan een nader onderzoek te onderwerpen en op basis hiervan eventueel uit te sluiten voor verdere deelname aan de procedure. Tot dat onderzoek kan ook behoren een onderzoek door het landelijk bureau BIBOB op grond van de Wet bevordering integriteitbeoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB).

2.8 Klachtenregeling

Belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot een aanbesteding indienen bij de gemeente Oosterhout. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan men een klacht kan indienen is opgenomen in de Klachtenregeling aanbestedingen (Bijlage 5). Om uw klacht in te dienen dient u het [Formulier Klachtenregeling](#) in te vullen en te versturen via het contactformulier op de contactpagina van de gemeente. Het Formulier Klachtenregeling vindt u op:

<https://www.oosterhout.nl/ondernemers/inkoop/aanbesteding/algemeen-inkoop/aanbesteding>

2.9 Aanvullende bepalingen m.b.t. Inkoopvoorwaarden (Bijlage 2)

Op deze opdracht en daaruit voortvloeiende overeenkomsten zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Oosterhout 2021 van toepassing (Zie Bijlage 2). Ten aanzien van deze Inkoopvoorwaarden geldt als volgt:

- Artikel 7, lid 4 is niet van toepassing op deze overeenkomst
- Artikelen 19 t/m 21 zijn niet van toepassing op deze overeenkomst.
- Artikel 23, lid 3 is niet van toepassing op deze overeenkomst

De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Oosterhout 2021 zijn gebaseerd op het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden (Alv) voor leveringen en diensten. Het VNG Model Alv voldoet aan de regels in de Aanbestedingswet, waaronder de proportionaliteitseisen. Belangrijk is dat het VNG Model Alv rekening houdt met de belangen van gemeenten en het bedrijfsleven.

3 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING

3.1 Algemeen

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

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

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

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

3.2 Toets volledigheid

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

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

3.3 Uitsluitingsgronden

Het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna verder te noemen "UEA") houdt in dat voor de Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). U dient een ondertekend UEA aan te leveren bij uw inschrijving. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. Uitzondering is het een geldig uittreksel uit het handelsregister dat bij de inschrijving dient te worden bijgesloten. Deze mag op het tijdstip van het indienen van Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

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

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

Daarbij aanvaardt opdrachtgever als voldoende bewijs:

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

Gedragsverklaring Aanbesteden (op verzoek van aanbestedende dienst)

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

Handelsregister (bijsluiten bij Inschrijving)

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

Verklaring Belastingdienst (op verzoek van aanbestedende dienst)

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

Beroep op derden

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

Onder aanneming

Wanneer inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onder aanneming aan derden te geven (maar zelf wel aan de geschiktheidseisen voldoet), dan dient inschrijver dit op het UEA aan te geven bij Deel IID.

Combinatie

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

Buitenlandse inschrijvingen

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

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

U dient een compleet ingevulde en rechtsgeldig getekende UEA bij te sluiten.

Overname of Fusie

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

Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Ondernemer verklaart door in te schrijven uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de inschrijver dat bij uitvoering van de opdracht géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de opdracht deelneemt. Ondernemers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de Aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

3.4 Geschiktheidseisen

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

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

3.4.1 Financieel-economische draagkracht

3.4.1.1 Continuïteit

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b Aanbestedende Dienst deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten. Een 403-verklaring met bijbehorende instemmingsverklaring van de bovenliggende holding is akkoord als de inschrijver onderdeel vormt van een concern.

3.4.1.2 Verzekering

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

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

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

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

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

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

3.4.2 Technische bekwaamheid

3.4.2.1 Vakbekwaamheid (bijsluiten bij Inschrijving)

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de inschrijver te beschikken over het Certificaat vermelding op lijst VIHB als bedoeld in besluit inzameling afvalstoffen en regeling inzamelaars, vervoerders, handelaars en bemiddelaars van afvalstoffen. Inschrijver voegt een kopie van het certificaat toe bij de inschrijving.

3.4.2.2 Kwaliteitsborging

1. Milieuzorgsysteem (bijsluiten bij Inschrijving)

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

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

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

Inschrijver voegt een kopie van het certificaat toe bij de inschrijving.

2. Kwaliteitscertificaat (bijsluiten bij inschrijving)

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

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

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

Inschrijver voegt een kopie van het certificaat toe bij de inschrijving.

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

3.4.2.3 Kerncompetentie 1 (bijsluiten bij Inschrijving)

De inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaand aan inschrijving minimaal 1 opdracht naar behoren uitgevoerd. Bij de referentie dient een tevredenheidsverklaring (Bijlage 5) naar volle tevredenheid van de referent opgegeven te worden.

3.5 Gunningseisen

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

3.6 Gunningscriterium beste prijs (vaststellen beste inschrijving)

Als geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver, en de inschrijving voldoet aan de gestelde (geschiktheids-)eisen zoals vermeld in paragraaf 3.4 worden deze inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), waarbij gegund wordt aan de inschrijver met de hoogste opbrengst gecorrigeerd met transportkosten van Opdrachtgever.

De opbrengst bestaat uit een basisvergoeding plus een door u te offereen opslag boven op deze basis vergoeding.

De basis vergoeding aan opdrachtgevers voor aangeboden OPK is een gemiddelde marktprijs per 1.000 kg OPK volgens Marktberichten oud papier huishoudelijk bont. Deze gemiddelde marktprijs wordt éénmaal per halfjaar bepaald en is het gemiddelde van de marktprijzen huishoudelijk bont van 6 aaneengesloten voorafgaande maanden. Deze gemiddelde marktprijs is dan geldig voor de 6 daaropvolgende aaneengesloten maanden.

De inschrijver met de hoogste opbrengst (totaalopbrengst), wordt beoordeeld als de inschrijver met de meest voordelige inschrijving. De totaalopbrengst (TO) volgt uit de Fictieve inschrijfsom minus de Correctiesom.

De Fictieve inschrijfsom = uw opslagtarief X indicatieve tonnages;

De correctiesom wordt als volgt berekend:

A= De afstand van de milieustraat naar de verwerking en of overslaglocatie van inschrijver en terug volgens de google maps (kortste route). Hierbij hanteren we de formule heenreis x2;

T= aantal transporten per jaar;

C= € 2.01 (het vastgestelde correctietarief per kilometer)

Correctie som= A x T x C.

Omdat op TenderNed niet altijd de gevraagde gegevens ingevuld kunnen worden (bv opbrengsten/ negatieve getallen) is Formulier 2 Prijzenblad leidend in de beoordeling van de geoffeerde prijs.

Als bij de eindbeoordeling twee of meer inschrijvingen een gelijke hoogste opbrengst hebben dan is daarvan de inschrijving met de laagste Correctiesom de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Wijken de beide inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan bepaalt het lot (loting wordt dan uitgevoerd in het bijzijn van de betreffende inschrijvers).

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

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

De opslag is na de ingangsdatum van de overeenkomst vast gedurende de looptijd van overeenkomst, inclusief verlengingsopties.

Reëel tarief

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

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

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

3.7 Mededeling van gunningsbeslissing

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

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

Iedere belanghebbende die niet met het gunningsvoornemen en de daaraan voorafgaande gunningsprocedure instemt, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen c.q. de afwijzing een kort geding bij de bevoegde rechter van de Arrondissementsrechtbank Zeeland - West Brabant te Breda aanspannen. Na afloop van deze periode verliezen/verwerken belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de conceptdagvaarding aan opdrachtgever. In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

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

3.8 Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek

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

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

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

3.9 Verificatiegesprek

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

3.10 Geschillen

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

3.11 Opdracht

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

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

De aanbestedende dienst is niet verplicht om opdracht te verlenen.

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

4. CONTRACTMANAGEMENT

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

Als naar aanleiding van de rapportage, het gesprek en de interne signalen blijkt dat de opdrachtnemer niet voldoet, of niet kan aantonen te voldoen, is de opdrachtgever gemachtigd een boete ofwel korting op te leggen of de overeenkomst te ontbinden.

Indien mogelijk zal er een ingebrekestelling plaatsvinden met een passende termijn om tot nakoming te komen. Indien nakoming al blijvend onmogelijk is geworden (bijvoorbeeld bij het verstrijken van een fatale termijn) zal er direct sprake zijn van verzuim.

Als de opdrachtnemer de uitvoering van de opdracht niet verricht conform de overeengekomen eisen en voorwaarden dan is hij tegenover opdrachtgever zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist, in verzuim. In geval van dergelijk verzuim door opdrachtnemer is opdrachtnemer aan opdrachtgever een direct opeisbare boete verschuldigd van €1000,- en vervolgens een boete van €200,- per dag voor elke dag dat het verzuim voortduurt met een maximum van €10.000,-.

De verschuldigde boete dient te worden voldaan binnen 14 dagen nadat de boete verschuldigd is geworden. De boete kan worden verrekend met de door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan. In geval van toepassing van het boetebeding behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om een aanvullende schadevergoeding te vorderen en ontbinding van de overeenkomst door de burgerlijke rechter te eisen hetzij door een schriftelijke verklaring te ontbinden.

Wanneer binnen de afgesproken hersteltermijn niet tot verbetering hebben geleid, wordt de opdrachtnemer volledig in gebreke gesteld en wordt de opdracht ontbonden. Hieruit voortvloeiende schade voor de opdrachtgever komt voor rekening van de opdrachtnemer. Bij deze ontbinding houdt Opdrachtgever rekening met Artikel 12.2 van de Algemene Inkoopvoorwaarden en zal opdrachtgever niet tot ontbinding van de overeenkomst overgaan voor zover ontbinding - gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim- in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid.

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht. De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde wettelijke richtlijnen en regelingen. Alle geschillen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

5. BIJLAGEN EN FORMULIEREN

Bijlagen

Onderstaande bijlagen maken een onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

1. Programma van eisen
2. De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Oosterhout 2021
3. Conceptovereenkomst
4. Format indienen vragen (t.b.v. Nota van Inlichtingen)
5. Format Referentieverklaring

Formulieren

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

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

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Optioneel: een aanvullende verklaring samenwerkingsverband (vormvrij).
Beide documenten dienen door een daartoe bevoegd persoon ondertekend te zijn voor akkoord. Indien diegene die de Inschrijving (UEA) ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

Let op het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te verifiëren of dit klopt en waar nodig aan te passen. Zie voor meer informatie <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf/aandachtspunten-voor>

2. Formulier 2 Prijzenblad