



Offerteaanvraag

Europese aanbesteding volgens de Openbare procedure

Nummer: 2023/ S...-.....(volgt)

Levering PD- en textielzakken
aan de gemeente Westerkwartier

Versie: 23 oktober 2023

Inhoudsopgave

Begrippen	4
1 Inleiding	5
2 De aanbestedingsprocedure	6
2.1 Aanbestedende dienst	6
2.2 Aard en omvang van de aanbesteding	6
2.3 Alevering	6
2.4 Looptijd van de raamovereenkomst	7
2.5 Percelen	7
2.6 Planning	7
2.7 Nota Van Inlichtingen	7
2.8 Verbetervoorstellen overeenkomst	7
2.9 Tegenstrijdigheden / onjuistheden	8
2.10 Klachten	8
2.11 Inschrijven	9
2.12 Standaardformulieren	9
2.13 Varianten/alternatieve aanbiedingen	9
2.14 Zelfstandig of als Samenwerkingsverband/Combinatie inschrijven	9
2.15 Voorbehoud	10
2.16 Gestandsdoeningstermijn	10
2.17 Gunningsbeslissing en bezwaar	10
2.18 Vertrouwelijkheid	10
2.19 Contractuele voorwaarden	11
2.20 Instemming	11
3 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen	12
3.1 Inleiding en in te dienen documenten via TenderNed	12
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en uitsluitingsgronden	12
3.3 Samenwerkingsverbanden / onderaannemer	12
3.4 Rechtsgeldige ondertekening	13
3.5 Financiële draagkracht	13
3.6 Technische bekwaamheid	13
3.7 Referentie / kerncometentie	14
3.8 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	14
3.9 Acceptatie Algemene Inkoopvoorwaarden	14
3.10 Acceptatie aanbestedingsprocedure, offerteaanvraag en bijlagen	14
3.11 Prijzenformulier/het tarief	14
3.12 Aanleveren voorbeeld product	15
4 Gunningscriteria en beoordelings-methodiek	16
4.1 Gunningscriterium	16
4.2 Stukken volledig aanleveren	16
4.3 Beoordelingsprocedure	16
4.4 Toetsen inschrijving	16
4.5 Weging en Beoordeling gunningcriterium	16
4.6 Gunningsprocedure	17
4.7 Checklist	18
5 Bijlagen (alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd)	
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Bijlage 2 Concept overeenkomst	
Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden	
Bijlage 4 Prijzenformulier	

Bijlage 5	Opgave duurzaamheid
Bijlage 6	Programma van Eisen en akkoord
Bijlage 7	Stellen van vragen format
Bijlage 8	Impressie huidige recyclebare plasticzakken
Bijlage 9	Tekst PD- en textielzakken (zie impressie bijlage 8, is niet bijgevoegd)
Bijlage 10	Referentieformulier
Bijlage 11	Verklaring Verzekering

Begrippen

In deze offerteaanvraag hebben de volgende woorden de betekenis zoals opgenomen in deze begrippenlijst:

Aanbestedende dienst/opdrachtgever

De gemeente Westerkwartier

Combinant

De aan de Combinatie deelnemende Ondernemer

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Combinanten die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Combinant contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst en iedere Combinant de hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst aanvaardt.

Geschiktheidseis/minimumeis

Een eis waaraan de inschrijver of diens inschrijving moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht opdrachtnemer De inschrijver of combinatie aan wie de opdracht definitief is gegund

Inschrijver

De natuurlijk persoon, rechtspersoon of Combinatie die inschrijft of heeft ingeschreven op de opdracht.

Nota van inlichtingen

Het document dat dient als aanvulling of wijziging op deze offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door de geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door de aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier

Overeenkomst

De voorwaarden, inclusief bijlagen, die na definitieve gunning gelden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waaronder de opdracht wordt uitgevoerd

Werkdag

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

1 Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de openbare Europese aanbesteding voor de levering van PD- en textielzakken. De aanbestedende dienst heeft voor de openbare procedure gekozen omdat zij meent dat dit zo veel mogelijk geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid geeft kans te maken op de opdracht en aldus tot maximale mededinging leidt.

Deze offerteaanvraag bevat alle benodigde informatie over de inhoud van de opdracht en over de procedure die de aanbestedende dienst volgt om tot een overeenkomst te komen met een onderneming aan wie de uitvoering van de opdracht gegund wordt.

Op de aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herzien) van toepassing.

Leeswijzer

In deze offerteaanvraag leest de inschrijver:

- In hoofdstuk 2: informatie over de opdracht en de voorwaarden waaronder een inschrijving wordt gedaan
- In hoofdstuk 3: de geschiktheidseisen/minimumeisen
- In hoofdstuk 4: de gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

2 Aanbesteding

2.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst (hierna ook: de opdrachtgever) bij deze aanbesteding is de gemeente Westerkwartier. Piet Bakker is procesverantwoordelijk voor deze aanbesteding. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding moet via de hieronder vermelde contactpersonen verlopen.

Deze aanbesteding wordt geheel afgehandeld via TenderNed. Dit betekent dat u al uw vragen kunt stellen via de berichtenfunctie van TenderNed.

contactpersoon: Gemeente Westerkwartier
Piet Bakker, senior adviseur inkoop
Team Juridische zaken

Het is niet toegestaan andere medewerkers dan de contactpersoon van de gemeente Westerkwartier te benaderen over deze aanbesteding. Medewerkers benaderen van (ingehuurde) derden die betrokken zijn bij deze aanbesteding is eveneens niet toegestaan. Dit op straffe van uitsluiting!

2.2 Aard en omvang van de aanbesteding

De gemeente Westerkwartier is een gemeente van circa 62.000 inwoners. Binnen de gemeente Westerkwartier is het team Duurzaamheid verantwoordelijk voor het inzamelen van verpakkingsafval, hierbij wordt o.a. gebruik gemaakt van PD- en textielzakken. De zakken worden gratis ter beschikking gesteld aan de inwoners die daarmee de deelstromen kunststof verpakkingen en drankkartons en textiel apart gescheiden bij de weg zetten om opgehaald te worden. Transparantie van de zakken is belangrijk omdat de kwaliteit van het verpakkingsafval kan worden beoordeeld door de belader.

De afgelopen jaren zijn er per jaar circa 2.4 mln. stuks PD-zakken en circa 600.000 stuks textielzakken (totaal 3 mln.) gebruikt. Voor de technische specificatie zie PvE bijlage 6. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

De opdracht omvat het leveren van de PD-en textielzakken alsmede alle dienstverlening en de te behalen serviceniveaus die daarvoor nodig zijn. Zie het Programma van Eisen (bijlage 6) voor alle specificaties.

Aard:

De Aanbestedende Dienst beoogt met deze opdracht om de volgende doelstelling te behalen: Het afsluiten van een overeenkomst voor het leveren van PD afval -en textielzakken aan de gemeente voor een periode van maximaal 5 jaar.

2.3 Aflevering

De gemeente draagt zelf voor zorg de verspreiding binnen de gemeente. Het centrale afleveradres van de zakken is:

Werkvoorzieningschap Novatec
Feithsweg 4
9356 AS Tolbert

2.4 Looptijd van de raamovereenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van 5 jaar (60 maanden), in beginsel met ingang van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2028. De gemeente heeft de mogelijkheid om de overeenkomst op te zeggen. Deze mogelijkheid wordt geboden wanneer de overeenkomst 24 maanden (2 jaar) heeft geduurd en tevens op het moment dat de overeenkomst 36 en 48 maanden (3 en 4 jaar) heeft geduurd. De opzegtermijn is 6 maanden voor afloop van het contractjaar. Wanneer geen gebruik wordt gemaakt van de opzegmogelijkheid, loopt de raamovereenkomst stilzwijgend voort, tot 31 december 2028. Dat is de uiterste expiratedatum van de raamovereenkomst.

2.5 Percelen/motivering clustering

Deze aanbesteding bestaat uit één perceel.

2.6 Planning

De volgende planning geeft enig inzicht in hoe de aanbestedende dienst het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke onderdelen daar deel van uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De minimum-termijnen, zoals voorgeschreven door de Aanbestedingswet worden gehandhaafd.

Nr.	Datum, tijd	Omschrijving
1.	24 oktober 2023	Publicatie aanbesteding op www.Tenderned.nl
2.	22 november 2023 voor 12:00	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen
3.	27 november 2023	Publiceren nota van inlichtingen op www.Tenderned.nl
4.	7 december 2023 12:00 uur	Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen
5.	7 december 2023 12:01 uur	Opening kluis
6.	8 december 2023	Voorlopige gunning
7.	9 dec. t/m 29 dec. 2023	Bezwaartermijn (Alcatel termijn min. 20 dagen)
8.	29 december 2024	Definitieve Gunning
9.	1 januari 2014	Start opdracht
10.	1 februari 2024	1 ^e levering**

** Eerste levering is minimaal 300.000 PD-zakken en 100.000 textielzakken. De rest van de jaarafname voor 2024 in 3 gelijke delen levering eind april, eind juli en eind september. De afname vanaf 2025 in vier (4) gelijke delen.

2.7 Nota Van Inlichtingen

Er is gelegenheid tot het stellen van vragen. Vragen of opmerkingen over deze offerte-aanvraag kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal in het format van het vragenformulier zoals beschikbaar gesteld op TenderNed (Bijlage 7, vragen in Word) worden gesteld. Het ingevulde vragenformulier wordt via de berichtenmodule van Tenderned geüpload. De vragen hoeven dus niet per stuk te worden ingevoerd! Bij de vragen of opmerkingen moet de inschrijver aangeven op welke paragraaf of bijlage van deze offerteaanvraag de vraag betrekking heeft.

De vragen worden vervolgens geanonimiseerd beantwoord in een nota van inlichtingen. Deze nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed geplaatst.

De nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van deze offerteaanvraag. Daar waar de nota van inlichtingen met de offerteaanvraag tegenstrijdig is, geldt het gestelde in de nota van inlichtingen.

2.8 Verbetervoorstellen overeenkomst

Op de datum van stellen van vragen, kan de inschrijver verbetervoorstellen doen voor de overeenkomst (bijlage 2) of de algemene voorwaarden (bijlage 3). Deze verbetervoorstellen neemt inschrijver op in het vragenformulier van de nota van inlichtingen. De aanbestedende dienst besluit welke verbetervoorstellen zij geheel of gedeeltelijk overneemt. Zij publiceert in dat geval een nieuwe versie van de overeenkomst met de aanpassingen. Deze versie van de overeenkomst moet worden geaccepteerd bij inschrijving door de inschrijver. Dit is een minimumeis.

2.9 Tegenstrijdigheden / onjuistheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, wat betekent dat de inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de aanbestedende dienst nog mogelijk is een en ander te corrigeren (uiterlijk op de in paragraaf 2.7 onder 2 vermelde datum) – aan de aanbestedende dienst moet melden.

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver instemt met alle in deze offerteaanvraag genoemde voorwaarden voor deze aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt tevens in dat inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde rechtsverwerkingsclausule.

2.10 Klachten

1. Een belanghebbende heeft het recht om bij het klachtenmeldpunt een klacht in te dienen over een door de aanbestedende dienst gestarte aanbesteding, of over een onderdeel daarvan.
2. Een klacht over de inhoud van het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen wordt niet in behandeling genomen.
3. Een klacht wordt schriftelijk ingediend door middel van een e-mail bericht dat kan worden verzonden aan bureauinkoop@westerkwartier.nl

De klacht bevat ten minste:

- a. De naam en het adres van zowel de organisatie/onderneming van de indiener als de naam en contactgegevens van de indiener zelf;
 - b. de dagtekening;
 - c. de naam en het kenmerk van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
 - d. een beschrijving van de klacht.
4. Klachten die niet gedagtekend zijn, worden geacht gedagtekend te zijn op de dag van ontvangst.
 5. Klachten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
 6. Als het klaagschrift niet voldoet aan het gestelde in punt 3 wordt klager namens de aanbestedende dienst bij brief door het klachtenmeldpunt in de gelegenheid gesteld om het herstel van dit verzuim alsnog binnen 2 weken na de verzending van de brief aan het klachtenmeldpunt te doen toekomen. De tijdige datum van ontvangst van het

verzuimherstel, wordt dan geacht de ontvangstdatum van het klaagschrift te zijn. Als het verzuim niet tijdig is hersteld, besluit de aanbestedende dienst op advies van het klachtenmeldpunt de klacht niet in behandeling te nemen.

7. Indien de klager in zijn klacht aangeeft gebruik te willen maken van de klachtprocedure in de zin van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht neemt de gemeente de klacht niet zelf in behandeling, maar stuurt deze ter behandeling door naar de klachtencoördinator van de gemeente Noordenveld (Mevrouw L. Staal).

8. Het indienen van een klacht heeft geen schorsende werking, tenzij het klachtenmeldpunt de klager na overleg met de aanbestedende dienst schriftelijk bericht van het tegendeel.

9. Indien na indienen van de klacht klager een kort geding over de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft aanhangig maakt en de zaak onder de rechter is, zal het klachtenmeldpunt de behandeling van de klacht opschorten. Het klachtenmeldpunt zal klager en de contactpersoon van de aanbestedende dienst voor de betreffende aanbesteding hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte brengen.

10. Het advies van het klachtenmeldpunt aan de aanbestedende dienst is zwaarwegend maar niet bindend.

11. Nadat de aanbestedende dienst op de klacht heeft beslist of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen ene redelijke termijn op de klacht te reageren, kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

2.11 Inschrijven

Het indienen van een inschrijving kan alleen via TenderNed. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de inschrijving in de kluis. Te laat ingediende inschrijvingen nemen wij niet in behandeling. Alle in te dienen stukken (zie hoofdstuk 3) dienen volledig ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor inschrijvingen, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure en/of niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen. Door in te schrijven stemt de inschrijver volledig in met de procedure, eisen en stukken.

2.12 Standaardformulieren

Bij deze aanbesteding heeft de aanbestedende dienst standaardformulieren gevoegd. Daar waar van toepassing moet u bij uw inschrijving gebruik maken van deze standaardformulieren. Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen en/of eigen formulieren te gebruiken. Dit op straffe van uitsluiting.

1.13 Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het inschrijvers niet toegestaan varianten voor te stellen zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012.

2.14 Zelfstandig of als Samenwerkingsverband/Combinatie inschrijven

Ondernemers kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure op de volgende wijzen een Inschrijving indienen:

- Een ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven.
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich als Combinatie gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinanten dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure in het kader van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen te voldoen, tenzij

anders aangegeven in deze uitvraag. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst aan te gaan met de Combinatie, waarbij de Combinatie contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst, aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens Aanbestedende Dienst.

Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven op deze aanbesteding ofwel zelfstandig ofwel als Combinatie. In dit verband worden ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer / onderneming beschouwd, tenzij zij naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst voldoende kunnen aantonen dat de afzonderlijke inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

2.15 Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen. In dat geval hebben inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor in het kader van deze aanbesteding gemaakte kosten. Ook in het geval de opdracht wel gegund wordt, hebben inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

2.16 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving moet tot tenminste 3 maanden na de uiterste datum voor het indienen van de gedane inschrijving geldig zijn.

De gestandsdoeningstermijn wordt wanneer tegen het voornemen tot gunning bezwaar wordt aangetekend, verlengd tot maximaal twee weken na uitspraak van de voorzieningenrechter. Een inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

2.17 Gunningsbeslissing en bezwaar

Een inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan tot uiterlijk 20 dagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen. Een kopie van de dagvaarding dient terstond te worden verzonden per mail aan:

bureauinkoop@Westerkwartier.nl

De termijn van 20 dagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat bezwaren die na verloop van deze termijn door middel van een kort geding aanhangig worden gemaakt, niet-ontvankelijk zijn. De inschrijver heeft zijn recht dan verwerkt.

Indien een inschrijver tegen een gunningvoornemen een kort geding aanhangig maakt binnen de gestelde termijn, dan dient de voorlopige begunstigde in dit kort geding te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De opdrachtgever is bevoegd de voorlopige gunningbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Van definitieve gunning is niet eerder sprake dan wanneer beide bevoegde partijen in tweevoud een daartoe bestemde overeenkomst rechtsgeldig ondertekend hebben.

2.18 Vertrouwelijkheid

De informatie uit inschrijvingen die op basis van deze offerteaanvraag worden ingediend wordt vertrouwelijk behandeld en slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid wordt ook bewaard wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

2.19 Contractuele voorwaarden

1. Met de inschrijver, aan wie gegund zal worden, wordt een raamovereenkomst gesloten op basis van de in bijlage 2 opgenomen conceptovereenkomst. De inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het concept van deze overeenkomst c.q. met de gewijzigde overeenkomst zoals meegezonden met de nota van inlichtingen.
2. Op de overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Westerkwartier (bijlage 3) van toepassing. Het niet accepteren van deze voorwaarden leidt tot uitsluiting. De algemene leverings-, betalings-, verkoop- of andere gebruikte branchevoorwaarden van inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

2.20 Instemming

Door in te schrijven gaat de inschrijver akkoord met het gestelde in deze offerteaanvraag en bijlagen, de aanbestedingsprocedure en de gestelde voorwaarden en minimumeisen.

2.21 Ontwikkelingen

Landelijke\gemeentelijke\ wettelijke ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de totale afname van het aantal zakken. Dit kan zowel in positieve als negatieve zin. Hierbij moet gedacht worden aan de onlangs ingevoerde uitgebreide producentenverantwoordelijkheid voor textiel maar ook de autonome groei van de gemeente kan van invloed zijn.

Op dit moment valt hier nog geen uitspraak over te doen. Opdrachtnemer moet zich hier wel van bewust zijn en indien deze situaties zich gaan voordoen hierop zijn leveringen aanpassen. Opdrachtgever zal dit vroegtijdig kenbaar maken aan de opdrachtnemer.

3 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen

3.1 Inleiding en in te dienen documenten via TenderNed

Ten aanzien van TenderNed is het volgende van belang:

- Gevraagde ingevulde bijlagen moeten separaat worden geüpload bij de betreffende eis in TenderNed en worden voorzien van een duidelijke naamsverwijzing naar de bijlage (in Word, PDF, XML of Excel formaat).
- De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving en de daarbij behorende bijlagen.
- De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen (uploaden) van de inschrijving en binnen zijn voorbeeld zakken.

Indien de inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (als het bijvoorbeeld niet lukt om in te loggen of uw inschrijving en/of bijlagen te uploaden), kan deze contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen te bereiken via: Telefoon 0800-836 33 76) of e-mail: servicedesk@TenderNed.nl

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de inschrijver zijn voor rekening en risico van de inschrijver. In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen uit te stellen.

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet een inschrijver voldoen aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. De gevraagde gegevens moeten bij de inschrijving overlegd worden of worden (na verzoek van de aanbestedende dienst) uiterlijk 4 dagen na verzoek, aan de aanbestedende dienst gezonden.

Wanneer gevraagde informatie ontbreekt of na een daartoe strekkend verzoek niet of niet tijdig wordt gezonden aan aanbestedende dienst, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Alle documenten die worden ingediend, moeten ondertekend zijn door een daartoe bevoegd persoon. Toetsing hiervan vindt plaats op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de verplichte- en facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven volgens de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. De bewijsstukken zullen indien nodig conform artikel 2.89 Aw 2012 worden opgevraagd bij de gegunde partij na een verzoek daartoe binnen 4 dagen aan te leveren.

De inschrijver vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in (bijlage 1). Het UEA formulier is als bijlage 1 opgenomen. Voor meer informatie over de UEA module zie "Handleiding TenderNed voor ondernemingen" op TenderNed.

Na rechtsgeldige ondertekening, dient u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te uploaden in de kluis bij uw inschrijving.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij voornemen tot gunning van de inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt verzonden, o.a. op te vragen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden

- Een verklaring van de Belastingdienst omtrent de betaling van belastingen en premies

3.3 Samenwerkingsverbanden / onderaannemer

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) moet door elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingediend worden. Er is sprake van een samenwerkingsverband (combinatie) als twee of meer ondernemingen zich gezamenlijk aanmelden als inschrijver en de ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor een eventueel uit te voeren opdracht. De combinatie dient een penvoerder vooraf aan te wijzen en op te geven.

Een combinatie in de vorm van een hoofd- en (een) onderaannemer(s) kan zich aanmelden als één inschrijver. Indien u inschrijft als hoofdaannemer moet u de onderaannemer - voor zover deze al bekend zijn – bekend maken.

Indien een inschrijver voor het voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit (een derde/ derden/ onderaannemer of combinant), moet dit op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden aangegeven. Daarnaast dient door de betreffende derde op wie een beroep wordt gedaan een volledig ingevuld exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingediend te worden.

3.4 Rechtsgeldige ondertekening

De ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de overige stukken van de inschrijving dient rechtsgeldig te zijn. De controle hiervan vindt plaats door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel op te vragen en te controleren. Hieruit moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

3.5 Financiële draagkracht

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage 1, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening aan te leveren na een verzoek daartoe binnen 4 dagen aan te leveren.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage 1, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag na een verzoek daartoe binnen 4 dagen aan te leveren.

3.6 Technische bekwaamheid, kwaliteitsborging

Met betrekking tot de technische bekwaamheid dient Gegadigde in het bezit te zijn van onderstaande certificaat en aan te leveren bij aanmelding (zie 4.7, checklist).

De Gegadigde dient minimaal gecertificeerd te zijn volgens de internationale norm ISO 9001. De kwaliteits-bewakingsregeling dient te zijn gecertificeerd door een instantie die is

erkend door een Nationale accreditatie instelling. In geval de Gegadigde bestaat uit een samenwerkingsverband dient iedere aannemer afzonderlijk te beschikken over dit certificaat.

3.7 Referenties/ kerncompetentie

De inschrijver of combinatie dient een actuele referentie op te geven waaruit onderstaande kerncompetentie blijkt. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar voor start van deze aanbesteding (publicatiedatum 1 oktober 2020). Daarvoor dient de inschrijver bijlage 10 in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De kerncompetentie is de levering van gerecyclede kunststof plastic zakken voor o.a. het inzamelen van kunststof verpakkingen/ drankkartons en textiel volgens de opgegeven specificaties, van bijlage 6, van minimaal 1.500.000 stuks per jaar de afgelopen drie jaar. Gerekend vanaf publicatiedatum van deze opdracht (1 oktober 2020). Inclusief een tevredenheidsverklaring.

3.8 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver, dan wel de Combinatie dient uiterlijk op het moment van de definitieve gunning van de opdracht voldoende verzekerd te zijn voor de met de uitvoering van de Raamovereenkomst verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's door middel van een aansprakelijkheidsverzekering en daarvoor bijlage 11 in te vullen. Deze verzekering dient dekking te bieden van minimaal € 1000.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar. Indien derden worden ingezet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst dient de verzekering ook schade als geval van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde derden te dekken.

Ter bewijs van deze verklaring kan de winnende Inschrijver worden verzocht de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

3.9 Acceptatie Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven accepteert de inschrijver de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (artikel 1 t/m 23) van de gemeente Westerkwartier (bijlage 3).

3.10 Acceptatie aanbestedingsprocedure, offerteaanvraag en bijlagen

Door in te schrijven geeft inschrijver zijn akkoord op het gestelde in deze offerteaanvraag en bijlagen, de aanbestedingsprocedure en de gestelde voorwaarden en minimumeisen.

3.11 Prijzenformulier/all-in eenheidsprijs

Inschrijver dient een eenheidsprijs (2 decimalen achter de komma) op te geven op het prijzenformulier voor de levering van de afvalzak en textiel-zak samen (Bijlage 4).

Het prijzenblad is rechtsgeldig ondertekend en voldoet aan de volgende minimumeisen:

1. de eenheidsprijs dient te worden opgegeven in Euro's en exclusief BTW en is bindend voor de eerste 12 maanden. Na het verstrijken van deze termijn mogen de prijzen jaarlijks maximaal met het gemiddelde consumenten indexcijfer "alle huishoudens" stijgen.

Kostenverhogingen of –verlagingen als gevolg van wettelijke wijzigingen moeten vooraf inzichtelijk worden gemaakt worden en geaccordeerd door de opdrachtgever.;

2. alle in deze uitvraag beschreven dienstverlening en/of te leveren producten dienen in het ingevulde tarief te zijn opgenomen (denk aan opslag, ontwerp, bedrukking, transportkosten, servicekosten e.d.). Kosten die niet in het tarief zijn opgenomen worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;

3. de opgegeven eenheidsprijs (voor PD- en textielzakken samen) mag niet hoger liggen dan uit de standaard vigerende catalogi van Inschrijver blijkt.

4. over het ingevulde tarief wordt door de Aanbestedende Dienst niet onderhandeld. Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. De " Prijs" wordt beoordeeld op basis van de totale gewogen inschrijfsom (eenheidsprijs x 3.000.000 st. = gewogen inschrijfsom, basis 1^e jaar).

5. De eerste bestelling voor 2024 zie paragraaf 2.6**. De jaren daarna zal er 4x per jaar besteld worden.

3.12 Aanleveren voorbeeld product

Inschrijver dient een set zakken (Pd-zakken of textielzakken) op te sturen naar de opdrachtgever. Deze set moet voldoen aan de gestelde eisen zoals in Bijlage 6, met uitzondering van de opdruk.

De set moet uiterlijk op 7 december 2023 uiterlijk om 12.00 uur zijn aangekomen op het adres:

Gemeentehuis Marum
T.a.v. de heer Sander Ploeg
Molenstraat 45
9363 BA Marum

Het niet verzenden of niet tijdig ontvangen van een voorbeeld setje leidt tot uitsluiting.

4 Gunningscriteria en beoordelings-methodiek

4.1 Gunningscriterium

De selectie vindt plaats op basis van minimumeisen en het overkoepelend gunningscriterium Economische meest voordelige inschrijving (emvi). Bij deze aanbesteding is gekozen voor het gunningscriterium "beste prijs kwaliteit verhouding". De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver die de meeste punten heeft gehaald op "Prijs" en "Kwaliteit" samen. Voor de combinatie prijs/kwaliteit is gekozen omdat de gemeente "Duurzaamheid" hoog in haar vaandel heeft staan. Maar ook de "Prijs" belangrijk vindt.

4.2 Stukken volledig aanleveren

Na opening van de kluis wordt getoetst of de inschrijving volledig is (zie ook Checklist, 4.7). Als alle gevraagde documenten volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn, wordt de inschrijving beoordeeld. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 Beoordelingsprocedure

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de geschiktheidseisen, beschreven in Hoofdstuk 3. Indien gevraagde informatie ontbreekt of na een daartoe strekkend verzoek niet of niet tijdig wordt gezonden aan aanbestedende dienst, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling. Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan inschrijvers verduidelijking vragen over de inhoud van de offerte. Deze communicatie verloopt via de berichtenmodule van Tendered.

4.4 Toetsen inschrijving

De inschrijvingen die volledig zijn, worden beoordeeld op het gunningcriterium "BPKV". Aan de inschrijver met de beste "BPKV", wordt het voornemen tot gunning gezonden.

4.5 Weging en beoordeling gunningscriteria

Nr.	Gunningscriterium	Wegings%	Punten
1	Prijs (eenheidsprijs samen voor PD- en textielzak x aantal stuks 1 ^e jaar = gewogen inschrijfprijs)	90%	900
2	Duurzaamheid (transportkilometers)	<u>10%</u>	<u>100</u>
	TOTAAL	100%	1000

Beoordeling gunningcriteria:

4.5.1 Gunningscriterium "Prijs"

Inschrijver vult het prijzenformulier in. De inschrijver met de laagste all-in gewogen totaalprijs scoort het maximaal aantal punten (= 900 punten). De andere inschrijvers scoren hun punten volgens de volgende formule:

Laagste all-in gewogen totaalprijs : All-in gewogen totaalprijs x 900 = punten "Prijs"

4.5.2 Gunningscriterium "Duurzaamheid"

Inschrijver dient op te geven wat de Postcode is van de hoofd leveringslocatie. De inschrijver met de laagste transportkilometers van de hoofd leveringslocatie tot aan de gemeentelijke opslaglocatie **en retour** tussen 0 en 10 km krijgt het maximale aantal punten

(= 100 punten). De hoofdleveringslocatie is een volledig geoutilleerd magazijn. Hierop zal gecontroleerd worden. Mocht een postcode worden opgegeven van een “kale” loods kan dit leiden tot ontbinding van de overeenkomst of ongeldig verklaren van de inschrijving. De punten die de Inschrijver kan halen op dit (sub)gunningscriterium zijn als volgt, zie tabel hieronder:

Stap	Transportkilometers (totale retour afstand) (hele getallen, afgerond naar boven)	Punten
1	Tussen de 0 en 10 km	100 punten
2	Tussen de 11 en 50 km	70 punten
3	Tussen de 51 en 100 km	40 punten
4	Tussen de 101 en 200 km	20 punten
5	Tussen de 201 en 400 km	10 punten
6	Meer dan 400 km	0 punten

De afstand van de hoofd leveringslocatie naar de gemeentelijke opslaglocatie wordt bepaald aan de hand van www.routenet.nl. U dient hiervoor bijlage 5 in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.6 Gunningsprocedure

Na vaststelling van de inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding wordt een voornemen tot gunning bekend gemaakt. Hierbij wordt de gekozen inschrijver geïnformeerd over het voornemen van de aanbestedende dienst de opdracht aan hem te gunnen. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Afgewezen inschrijvers ontvangen gelijktijdig naast een bericht via Tendersnet een brief met voorlopige afwijzing. Tevens krijgen alle inschrijvers het proces verbaal van gunning toegestuurd. In dit proces verbaal staat een overzicht van alle geoffreerde prijzen, de puntenscore voor duurzaamheid en de totale puntenscore.

Indien twee of meer inschrijvers een gelijk totaal aantal punten scoren geeft de hoogste score op het criterium duurzaamheid de doorslag. Mocht dat ook geen uitsluitel geven wordt door loting beslist aan wie de opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting plaatsvindt en waar, wanneer en door wie de loting wordt gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

Indien na bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing blijkt dat de winnende inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt), dan valt de betreffende inschrijver alsnog af. In dat geval komt de nr. 2 scorende inschrijver in aanmerking voor gunning. De afgevalen nr.1 blijft het referentiepunt voor de vastgestelde puntenscores en rangorde.

4.7 Checklist

Hieronder de checklist van alle aan te leveren documenten in deze volgorde.

Tab 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)

Tab 2. Referentieformulier (bijlage 10)

Tab 3. Verklaring verzekering (bijlage 11)

Tab 4. Certificaat ISO-9001 (geldig)

Tab 5. Akkoord Programma van Eisen (bijlage 6)

Tab 6. Prijzenformulier (bijlage 4)

Tab 7. Opgave duurzaamheid / transportkilometers (bijlage 5)

Opgelet! Voorbeelden set zakken dienen binnen te zijn op of voor 7 december 2023, uiterlijk 12.00 uur (zie 3.12)