



## **Aanbestedingsdocument**

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure  
voor

het leveren van ondergrondse containers, inwerpzuilen  
en duurzame putten

voor de Regio Gooi en Vechtstreek

## Begripsbepalingen

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst                            | Regio Gooi en Vechtstreek                                                                                                                                                                                                                                  |
| Aanbestedingsdocument                           | Dit document, inclusief bijlagen                                                                                                                                                                                                                           |
| Aanbestedingswet                                | Aanbestedingswet 2012.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) | De Inschrijving die op basis van de beste prijs kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.                                                                                                                                 |
| GAD                                             | De grondstoffen- en afvalstoffendienst, die onderdeel is van de Regio Gooi en Vechtstreek en opdrachtgever is van deze opdracht.                                                                                                                           |
| Geschiktheidseisen                              | De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.                                                                                                                                                                      |
| Inschrijver                                     | De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.                                                          |
| Inschrijving                                    | Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.                                                                                                                                                                                  |
| Nota van Inlichtingen                           | Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.                                                                                        |
| Koper                                           | Aanbestedende dienst                                                                                                                                                                                                                                       |
| Opdrachtnemer                                   | De partij met wie de Aanbestedende Dienst de Overeenkomst sluit.                                                                                                                                                                                           |
| Overeenkomst                                    | De schriftelijke overeenkomst tussen Koper en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.                                                          |
| Nadere overeenkomst                             | De schriftelijke overeenkomst die op grond van de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.                                                                                                                                       |
| Uitsluitingsgrond                               | Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.                                                                                                                     |
| UEA                                             | Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de Aanbestedingsdocument bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' |
| Werkdag                                         | Alle dagen van maandag tot en met zaterdag, uitgezonderd algemeen erkende feestdagen in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.                                              |

## Inhoudsopgave

|     |                                                                                                       |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Inleiding.....                                                                                        | 5  |
| 1.1 | GAD .....                                                                                             | 5  |
| 1.2 | Aanleiding voor deze aanbesteding .....                                                               | 5  |
| 1.3 | Tijdspad.....                                                                                         | 5  |
| 1.4 | Verificatietest.....                                                                                  | 6  |
| 2   | Opdrachtschrijving .....                                                                              | 7  |
| 2.1 | Opdracht.....                                                                                         | 7  |
| 2.2 | Doel van de opdracht .....                                                                            | 7  |
| 2.3 | Perceelindeling .....                                                                                 | 7  |
| 2.4 | Aandachtspunt aanbesteding.....                                                                       | 7  |
| 2.5 | Geraamde waarde .....                                                                                 | 8  |
| 2.6 | Looptijd van de Overeenkomsten .....                                                                  | 9  |
| 2.7 | Wachtkamerovereenkomst(van toepassing op ieder perceel afzonderlijk .....                             | 9  |
| 2.8 | Prijsindexatie .....                                                                                  | 9  |
| 2.9 | Herzieningsclausule .....                                                                             | 10 |
| 3   | Eisen ten aanzien van de opdracht.....                                                                | 11 |
| 4   | Eisen aan de Inschrijver .....                                                                        | 12 |
| 4.1 | Inleiding.....                                                                                        | 12 |
| 4.2 | Uitsluitingsgronden .....                                                                             | 12 |
| 4.3 | Geschiktheidseisen .....                                                                              | 13 |
|     | Financiële en economische draagkracht .....                                                           | 13 |
|     | Referentiegegevens (technische bekwaamheid) .....                                                     | 14 |
|     | Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....                                                          | 15 |
|     | Milieuzorg (technische bekwaamheid) .....                                                             | 16 |
| 4.4 | Uittreksel van beroeps- of handelsregister .....                                                      | 16 |
| 5   | Gunningscriteria en beoordeling.....                                                                  | 18 |
| 5.1 | Inleiding.....                                                                                        | 18 |
| 5.2 | Gunningscriteria ten aanzien van de kwaliteit (perceel 1, 2 en 3) .....                               | 20 |
|     | G1 Plan van aanpak.....                                                                               | 20 |
|     | De GAD wil inzicht krijgen in de precieze werkwijze van de Inschrijver. Ga in uw plan van aanpak..... | 20 |
|     | Maatregelen ter voorkoming afval beklemming (Perceel 1).....                                          | 20 |
| 5.3 | Wensen ten aanzien van de prijzen/ tarieven .....                                                     | 21 |
| 6   | Beoordeling van de inschrijving .....                                                                 | 21 |
| 6.1 | Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving .....                                              | 21 |
| 6.2 | Beoordelen eisen van de opdracht .....                                                                | 22 |
| 6.3 | Beoordelen wensen van de opdracht .....                                                               | 22 |

|     |                                                                                   |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.4 | Bepalen definitieve totale eindscore .....                                        | 22 |
| 6.5 | Beoordelen bewijsmiddelen .....                                                   | 22 |
| 7   | Procedure Inschrijving .....                                                      | 24 |
| 7.1 | Indienen inschrijving .....                                                       | 24 |
| 7.2 | Akkoordverklaring .....                                                           | 24 |
| 7.3 | Planning .....                                                                    | 24 |
| 7.4 | Procedure algemeen .....                                                          | 24 |
|     | Communicatie .....                                                                | 24 |
|     | eHerkenning .....                                                                 | 25 |
|     | Vragen en inlichtingen .....                                                      | 25 |
|     | Gestandsdoeningstermijn en Inschrijving .....                                     | 26 |
|     | Varianten .....                                                                   | 26 |
|     | Kosten van de Inschrijving .....                                                  | 26 |
|     | Voorbehouden .....                                                                | 26 |
|     | Rangorde documenten .....                                                         | 26 |
|     | Tegenstrijdigheden of bezwaren .....                                              | 26 |
|     | Klachtenregeling .....                                                            | 26 |
|     | Beslechting van geschillen .....                                                  | 26 |
|     | Indiening van de Inschrijving .....                                               | 27 |
|     | Vorm en inhoud van de inschrijving .....                                          | 27 |
|     | Rechtsgeldige ondertekening .....                                                 | 28 |
|     | Organisatorische vormen waaronder inschrijver een inschrijving kan indienen. .... | 28 |
|     | Eén Inschrijving .....                                                            | 30 |
|     | Holding of moedermaatschappij .....                                               | 30 |
|     | Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging .....     | 30 |
|     | Communicatie en taal .....                                                        | 30 |
|     | Algemene voorwaarden .....                                                        | 31 |
|     | Contractvoorwaarden .....                                                         | 31 |
|     | Toelichting op en verificatie van Inschrijving .....                              | 31 |
|     | Mededeling gunningsbeslissing .....                                               | 31 |
| 7.5 | Bestellingen .....                                                                | 31 |
| 7.6 | Slotwoord .....                                                                   | 32 |
| 8   | Bijlagen .....                                                                    | 33 |

# 1 Inleiding

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de Europese openbare aanbesteding ‘het leveren van ondergrondse containers, inwerpzulen en putten’. De totale kostenraming van deze aanbesteding overstijgt het drempelbedrag, daarom is gekozen voor een Europese procedure conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.

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

## 1.1 GAD

De GAD (Grondstoffen- en Afvalstoffendienst) is onderdeel van Regio Gooi en Vechtstreek en Opdrachtgever van deze aanbesteding. De Regio is het samenwerkingsverband van zeven gemeenten in de regio. De GAD zamelt het huishoudelijk afval in bij ca. 115.000 huishoudens en stimuleert onder andere het scheiden aan de bron van verschillende soorten afval. Dat doet de GAD onder meer met ondergrondse verzamelcontainers.

Bij de inzameling, die relevant is voor deze uitvraag, wordt ingezet op het scheiden van de afvalstromen:

- oud papier en karton (OPK);
- plastic, metaal en drank verpakkingen (PMD);
- restafval.

De GAD maakt samen met haar regiogemeenten in 2024 een nieuwe afweging over bron en nascheiding voor de afvalstroom PMD. Dit kan invloed hebben op de te leveren materialen.

Voor meer informatie over de GAD zie [www.gad.nl](http://www.gad.nl)

## 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft behoefte aan een langdurig meerjarig contract voor het leveren van ondergrondse containers, inwerpzulen en duurzame putten, omdat de huidige overeenkomst is geëxpireerd. Gezien de omvang van de opdracht dient er een Europese aanbesteding in de markt gezet te worden.

## 1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

| Datum            | Actie                                                                                                                                                                  |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 november 2023 | Publicatie aanbesteding op TenderNed                                                                                                                                   |
| 8 december 2023  | Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit document en voor het doen van tekstvoorstellen op de concept overeenkomst. |
| 14 december 2023 | Beantwoording vragen (nota van inlichtingen)                                                                                                                           |
| 14 januari 2024  | Uiterste datum en tijdstip voor indienen van de inschrijving. (Let op: wacht niet tot het laatste moment met het uploaden van de documenten op TenderNed)              |
| Week 2; 2024     | Verzenden mededeling voorgenomen gunningsbeslissing                                                                                                                    |
| 23 januari 2024  | Verificatietest op locatie inschrijver                                                                                                                                 |
| 25 januari 2024  | Verificatietest op locatie GAD                                                                                                                                         |
| week 5; 2024     | Definitieve gunning                                                                                                                                                    |
| Week 6; 2024     | Ondertekening Overeenkomst                                                                                                                                             |
| Week 6; 2024     | Start dienstverlening                                                                                                                                                  |

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

## **1.4 Verificatietest**

Gedurende de Standstill termijn vraagt het inkoopteam de winnende Inschrijver om de relevante bewijsstukken en vind er een verificatietest plaats. Indien de winnende Inschrijver dan alsnog niet voldoet aan de gestelde eisen wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de volgende Inschrijver in rangorde de winnende Inschrijver worden

De container, de invalbeveiliging van de winnende inschrijver worden na voorlopige gunning ter verificatie van de ingediende offerte getest. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om ervoor te zorgen dat de te beoordelen containers dus overeenkomt met de containers die zijn geoffreerd.

De winnende Inschrijver dient tijdens de test drie ondergrondse containers en of veiligheidsvloer te demonsteren. Eén met een inwerpzuil voor de fractie restafval. De gedemonstreerde inwerpzulen dienen conform de ontwerpspecificatie (zie programma van eisen) uitgevoerd te zijn. Inschrijver demonstreert de inwerpzulen.

De verificatietesten worden uitgevoerd conform de in dit document opgenomen planning. Waarbij de verificatietest op 25 januari de test betreft waarmee de containers en/of veiligheidsvloer in de bestaande putten worden getest. De winnende Inschrijver dient in de betreffende week beschikbaar te zijn om, voor de percelen waarop hij inschrijft en waarvan een test deel uitmaakt, deel te nemen. Tijdens de demonstratie van de ondergrondse containers toont inschrijver het product en laat zien hoe deze optimaal functioneert. Inschrijver stelt de locatie beschikbaar en een voertuig met een chauffeur. De locatie(s) voor de verificatietesten van de ondergrondse containers dienen zich binnen maximaal 2,5 uur reisafstand van de GAD locatie Hooftlaan 32 te Bussum te bevinden

*\*de test van de duurzame putten is enkel op locatie van de winnende inschrijver*

## 2 Opdrachtomschrijving

### 2.1 Opdracht

De Aanbestedende dienst is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een overeenkomst af te sluiten voor de levering van ondergrondse containersystemen, inwerpzuilen en duurzame putten.

Het keuren, onderhouden en reinigen van de verschillende ondergrondse containers en/of de levering van het container management systeem/toegangscontrole (CMS/TC) vallen buiten de scope van deze aanbesteding. Wel dient de verzamelcontainer voorbereid te zijn op het plaatsen van hardware t.b.v. van het CMS/TC. De aanbestedende dienst gebruikt voor haar TC de standaard apparatuur van Waste vision.

### 2.2 Doel van de opdracht

Het doel van deze Europese Openbare aanbesteding is het sluiten van een Raamcontract op een transparante, rechtmatige en doelmatige wijze waarbij de GAD een inschrijver per perceel wenst te contracteren.

### 2.3 Perceelindeling

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding met een indeling in drie (3) percelen. De keuze om drie (3) percelen in één aanbesteding te publiceren kent haar oorsprong in het verminderen van de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten). De Aanbestedende dienst heeft tevens de keuze gemaakt voor toepassing van drie (3) afzonderlijke percelen omdat, naar haar mening, op deze wijze een maximale mededinging ontstaat voor de inschrijvers en de concurrentie niet beperkt wordt. U kunt op één of meerdere percelen inschrijven. Elk perceel zal afzonderlijk worden gegund aan een inschrijver.

De aanbesteding is onderverdeeld in de volgende drie (3) percelen:

|              |                                                              |
|--------------|--------------------------------------------------------------|
| Perceel I.   | Het leveren de gehele verzamelcontainer (zowel mono als duo) |
| Perceel II.  | Het leveren van veiligheidsvloeren/invalbeveiligingen        |
| Perceel III. | Het leveren van duurzame putten.                             |

Per perceel zal met één inschrijver een separate overeenkomst worden gesloten. De opdrachtgever is in geen geval gehouden tot contractsluiting over te gaan. De opdrachtgever kan eveneens gedeeltelijk afzien van gunning (door één of meerdere percelen niet te gunnen). Het is toegestaan om op meerdere percelen in te schrijven.

### 2.4 Aandachtspunt aanbesteding

De Aanbestedende dienst maakt bij haar beleidsbeslissingen gebruik van een zogenaamde wegingsdriehoek (zie onderstaande afbeelding) waarbij kosten, duurzaamheid en dienstverlening centraal staan. In de aanbieding van de gewenste materialen en service wenst zij dit ook terug te zien en daarom stelt zij voornamelijk functionele eisen aan bepaalde percelen teneinde de duurzaamheid te bevorderen. Ook wenst zij dat inschrijvers bij de fabricage van de verschillende onderdelen rekening houden met onderstaande aspecten.

Als voorbeeld wijst de aanbestedende dienst op het huidige materiaalgebruik van de putten en wenst zij een duurzame putten met een lage CO<sub>2</sub> footprint. Zij vereist derhalve bijvoorbeeld geen beton als basismateriaal voor de putten, maar nodigt inschrijvers expliciet uit om met andere duurzame materialen te voldoen aan de functionele eisen zoals beschreven in het PvE.



## 2.5 Geraamde waarde

In totaal gaat de opdracht naar verwachting om circa 1900 containers, 1200 veiligheidsvloeren en 1200 putten binnen de contractperiode inclusief de optionele verlengingen. Het zwaartepunt qua leveringen zal liggen in de eerste initiële contractperiode van 4 jaar

| Prognose voor nieuwe plaatsingen (voor zowel container als put) |            |
|-----------------------------------------------------------------|------------|
| Fractie Glas                                                    | 100        |
| Fractie Rest                                                    | 450        |
| Fractie PMD                                                     | 180        |
| Fractie OPK                                                     | 150        |
| Fractie DUO (Rest/PMD of Rest/OPK)                              | 20         |
| <b>Totaal</b>                                                   | <b>900</b> |

| Prognose voor vervangingen per jaar per container |            |
|---------------------------------------------------|------------|
| Fractie Glas                                      | 15         |
| Fractie Rest                                      | 55         |
| Fractie PMD                                       | 20         |
| Fractie OPK                                       | 5          |
| Fractie DUO (Rest/PMD of Rest/OPK)                | 5          |
| <b>Totaal</b>                                     | <b>100</b> |

De aanbestedende dienst kiest voor een raamovereenkomst op basis van een termijn van maximaal 12 jaar. De motivatie voor de betreffende duur is gelegen in de technische levensduur alsmede het feit dat de aanbestedende dienst streeft naar een hoge mate van uniformiteit in haar verzorgingsgebied.

De lange termijnduur houdt wel in dat het voor de aanbestedende dienst vrij lastig is om een exacte inschatting te maken van haar behoefte over de gehele periode. Zij heeft per perceel een zo realistisch mogelijke inschatting gemaakt van de behoefte voor de eerste vier jaar. In deze periode zal er sprake zijn van een groot aantal nieuwe locaties. Deze liggen rond de 450 locatie waar gemiddeld 2 containers en een gelijk aantal putten worden geplaatst. In de vervolgjaren zal er voornamelijk ingezet worden op vervanging van het huidige areaal.

Qua vervanging gaat de aanbestedende dienst uit van een vervanging van ongeveer 100 containers per jaar ter rekenen vanaf het derde contractjaar. Hierbij is de verwachting dat het aantal te leveren puttengedurende de vervangingsperiode minder wordt i.v.m. de eerdergenoemde standaardisatie. Het totaal aantal putten voor de vervanging bedragen tussen de 100 en 200 voor de gehele vervangingsperiode



Hierboven wordt een grove indicatie gegeven van de verschillende fracties van de containers. Dit betreft enkel een indicatie, omdat er nog beleidswijzigingen verwacht worden die de onderlinge verhouding tussen de fracties kan doen wijzigen. Het gaat hier om het mogelijk uit faseren van de bronscheiding van PMD

## 2.6 Looptijd van de Overeenkomsten

De Opdracht betreft een Raamcontract per perceel met een initiële looptijd van vier jaar welke naar inschatting loopt van 20 februari 2024 tot en met 20 februari 2028 met een eenzijdige optie voor Opdrachtgever tot verlenging van twee maal vier jaar.

Voor verlenging gelden dezelfde prijzen en voorwaarden als gedaan bij de Inschrijving, behoudens afgesproken indexeringen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van de opties tot verlenging

## 2.7 Wachtkamerovereenkomst(van toepassing op ieder perceel afzonderlijk

Met de als tweede in rangorde geëindigde inschrijver, wordt voor de duur van 24 maanden vanaf de uiterste inschrijfdatum een wachtkamerconstructie aangegaan. Hierbij behoudt een opdrachtgever zich het recht voor om in geval van niet-nakoming in de verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst/faillissement etc. alsnog naar de opvolgende inschrijver te gaan. Inschrijvers die een inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun inschrijving 24 maanden gestand in het geval hij als tweede is geëindigd. Hiervoor is geen nadere bevestiging vanuit opdrachtgever en/of inschrijver noodzakelijk. Indien opdrachtgever gebruik maakt van de wachtkamerconstructie is, de als tweede geëindigde inschrijver, gerechtigd zijn inschrijving te indexeren conform de daarover opgenomen bepaling.

## 2.8 Prijsindexatie

De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 31 december 2024. Voor de daarop volgende jaren mag een prijsindexatie worden toegepast voor het eerst op 1 januari 2025 op basis van de indexmaand oktober van het voorgaande jaar.

Voor de prijsindexatie word(t)(en) de hieronder genoemde CBS index(en) toegepast. Indien CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt zal opdrachtnemer een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS index. De opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring.

### Toepassing

#### Perceel 1, 2 en 3

Voorbeeld 1 en 2: Levering van een container en veiligheidsvloer

$$p = P \times (0,3 \times l/L + 0,1 \times g/G + 0,15 \times b/B + 0,45 \times s/S)$$

| Beschrijving CBS van de factoren        | Loonkosten % | Diesel % | producten % | Staal % | Totaal % |
|-----------------------------------------|--------------|----------|-------------|---------|----------|
| Stalen container en invalbeveiliging    | 30           | 10       |             | 60      | 100      |
| Leverantie container zonder elektronica | 20           | 10       | 20          | 50      | 100      |

#### Loonkosten CBS index

Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100)

Cao-lonen per maand incl.bijz.beloningen

Cao-sector particuliere bedrijven

URL: <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?dl=6958B>

Diesel (Gasolie) CBS index

Pompprijzen motorbrandstoffen; brandstofsoort, per dag

Diesel

URL: <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/80416ned/table?dl=9DCC>

producten CBS index

Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, index 2015=100

236112 Geprefabriceerde bouwelementen

URL: <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83935NED/table?dl=6959F>

Staal

Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, index 2015=100

243 Andere producten van de eerste verwerking van staal

URL: <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83935NED/table?dl=695A0>

Waarbij geldt:

- p = de geïndexeerde prijs
- P = de prijs zoals opgegeven in de inschrijving
- I = de index van de loonkosten op het moment van indexering
- L = de index van de loonkosten op het moment van sluiting van de inschrijfdatum
- g = de index van diesel op het moment van indexering
- G = de index van diesel op het moment van sluiting van de inschrijfdatum
- b = de index van producten op het moment van indexering
- B = de index van producten op het moment van sluiting van de inschrijfdatum
- s = de index van staal op het moment van indexering
- S = de index van staal op het moment van sluiting van de inschrijfdatum

## 2.9 Herzieningsclausule

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

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

### **3 Eisen ten aanzien van de opdracht**

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

## 4 Eisen aan de Inschrijver

### 4.1 Inleiding

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

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

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

### 4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

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

|          |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deel I   | Informatie over de aanbestedingsprocedure.           | Dit is al door de Aanbestedende dienst ingevuld.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Deel II  | Gegevens over de ondernemer.                         | Hier vult u het volgende in: <ul style="list-style-type: none"><li>– de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A);</li><li>– informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B);</li><li>– informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C);</li><li>– informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers (onderdeel D).</li></ul> |
| Deel III | Uitsluitingsgronden.                                 | Hier verklaart u of op u uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet, zoals genoemd in paragraaf 4.2 van dit document en zoals door de Aanbestedende dienst aangevinkt in het UEA.                                                                                                                                                                                                          |
| Deel IV  | Selectiecriteria.                                    | Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 4.3 van dit document.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Deel V   | Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden. | Hier hoeft u niets in te vullen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Deel VI  | Slotverklaringen.                                    | Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

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

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

Het betreft:

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

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

### **Gedragsverklaring Aanbesteden**

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

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

## **4.3 Geschiktheidseisen**

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

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

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

### **Financiële en economische draagkracht**

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

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

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

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

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

**Referentiegegevens (technische bekwaamheid)**

Inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, minimaal één soortgelijke opdracht te hebben uitgevoerd per in te schrijven perceel. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties)::

- |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perceel I.   | U dient over de competentie te beschikken om naar volle tevredenheid ondergrondse (duo)verzamelcontainers en inwerpzuilen te leveren en plaatsen. U toont deze competentie aan door in het referentieformulier (bijlage) één referentieproject te overleggen van een afgeronde opdracht waaruit blijkt dat u in een jaar naar tevredenheid minimaal <u>100 ondergrondse verzamelcontainers</u> heeft geleverd en geplaatst voor één opdrachtgever. |
| Perceel II.  | U dient over de competentie te beschikken om naar volle tevredenheid ondergrondse veiligheidsvloeren te leveren en plaatsen. U toont deze competentie aan door in het referentieformulier (bijlage) één referentieproject te overleggen van een afgeronde opdracht waaruit blijkt dat u in een jaar naar tevredenheid minimaal <u>100 veiligheidsvloeren</u> heeft geleverd en geplaatst voor één opdrachtgever.                                   |
| Perceel III. | U dient over de competentie te beschikken om naar volle tevredenheid ondergrondse putten te leveren. U toont deze competentie aan door in het referentieformulier (bijlage) één referentieproject te overleggen van een afgeronde opdracht waaruit blijkt dat u in een jaar naar tevredenheid minimaal <u>20 putten</u> heeft geleverd en geplaatst voor één opdrachtgever.                                                                        |

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

Bewijsmiddelen dient u bij uw Inschrijving mee te sturen.

Inschrijver dient het compleet ingevulde en ondertekende Referentie formulier (bijlage 3) in de inschrijving bij te voegen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

#### **Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)**

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

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

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks ISO9001.
- Inschrijver dient daarnaast te beschikken over een VCA\*\* certificaat (of gelijkwaardig).

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

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

- een beschrijving (maximaal 1500 woorden) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In paragraaf 4.3.4 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

Of:

- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatieinstelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks ISO9001.
- Inschrijver dient een kopie van het VCA\*\* certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid van deze dit certificaat) te overleggen.
- 

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

### **Milieuzorg (technische bekwaamheid)**

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

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

Of:

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

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

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

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

Of:

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

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

## **4.4 Uittreksel van beroeps- of handelsregister**

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

#### **Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving)**

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te



rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

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

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

## 5 Gunningscriteria en beoordeling

### 5.1 Inleiding

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

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

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

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

Er zijn maximaal 1000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen.

| G1 Kwaliteit  | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aantal punten      |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| G1.1          | <b>Plan van Aanpak:</b><br><br><b>Beoordeling per perceel op:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duurzaamheid (Beoordeling Perceel 1,2 en 3)</li> <li>• Maatregelen ter voorkoming afval beklemming: welke maatregelen zijn genomen om beklemming van afval te voorkomen? (Beoordeling Perceel 1)</li> <li>• Maatregelen ter voorkoming van invallen van personen (Beoordeling Perceel 2)</li> <li>• Praktische werking: gebruiksgemak, materialen en efficiëntie. (Beoordeling Perceel 1, 2 en 3)</li> </ul> <i>(Maximaal 8 pagina's A4, Arial, lettergrootte 10, inclusief ondersteunende afbeeldingen, links naar externe bronnen worden niet gevolgd)</i> | <b>450 punten</b>  |
| G1.2          | <b>Dienstverlening</b><br><br><b>Beoordeling voor alle percelen op:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiligheidsvoorziening</li> <li>• Samenwerking</li> <li>• Onderhoudsbehoefte en -inspanning</li> <li>• Plaatsingsvoorschriften</li> </ul> <i>(Maximaal 4 pagina's A4, Arial, lettergrootte 10, inclusief ondersteunende afbeeldingen, links naar externe bronnen worden niet gevolgd)</i>                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>200 punten</b>  |
| G2            | Inschrijfprijs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>350 punten</b>  |
| <b>Totaal</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>1000 punten</b> |

| Nr. | Gunningscriteria | Weging | Maximaal aantal punten |
|-----|------------------|--------|------------------------|
| G1  | Kwaliteit        | 65%    | <b>650 punten</b>      |
| G2  | Prijs            | 35%    | <b>350 punten</b>      |

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen van G1.1 en G1.2 de onderstaande schaalverdeling.

| Kwaliteit beantwoording                                                                                                                   | Percentage van maximum te behalen punten |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Uitmuntend, de beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's en heeft daardoor toegevoegde waarde. | 100 %                                    |
| Goed, de beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.                                           | 80%                                      |
| Voldoende, de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.                                                                                 | 60%                                      |
| Matig, de beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.                                   | 40%                                      |
| Slecht, de beantwoording voldoet niet en schiet duidelijk tekort.                                                                         | 20%                                      |
| Geen antwoord op de vraag gegeven.                                                                                                        | 0%                                       |

**\*Uitsluiting vindt plaats indien een gemiddelde score lager betreft dan 60%.**

De gunning zal plaatsvinden op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het aantal behaalde punten voor kwaliteit zal worden opgeteld bij het aantal behaalde punten voor het onderdeel prijs. De overeenkomst zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste eindscore. De beoordeling van de inschrijvingen die aan de minimeisen voldoen, zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningcriteria en wegingsfactoren.

## 5.2 Gunningscriteria ten aanzien van de kwaliteit (perceel 1, 2 en 3)

### **G1 Plan van aanpak**

De GAD wil inzicht krijgen in de precieze werkwijze van de Inschrijver. Ga in uw plan van aanpak in op het uitvoeren van de in het perceel beschreven werkzaamheden. Met aandacht voor de wijze waarop inschrijver de Opdrachtgever gaat ontzorgen.

Ga in uw plan van aanpak minimaal in op onderstaande onderdelen:

#### Duurzaamheid (Perceel 1,2 en 3)

De opdrachtgever wil met deze aanbesteding producten inkopen die vervaardigd zijn volgens het principe MVO.

De inschrijver wordt daarom verzocht aan te geven op welke wijze:

- Inschrijver duurzaamheid in het productieproces verwerkt heeft
- Inschrijver duurzaamheid hanteert bij de materiaalkeuze en hergebruik aan het einde van de levensduur
- Inschrijver omgaat met eventuele verpakkingen
- Zorgt voor CO<sup>2</sup>-reductie

#### Maatregelen ter voorkoming afval beklemming (Perceel 1)

Beschrijf de maatregelen welke u genomen heeft om beklemming van het afval te voorkomen. Zowel in de zuil als in de container en zowel bij storting van het afval in de container als bij lediging van de container (maximaal 2 A4 enkelzijdig).

#### Maatregelen ter voorkoming van invallen van personen (Perceel 2)

Beschrijf de maatregelen welke u genomen heeft om invallen van personen te voorkomen op het moment dat de container zich niet in de put bevindt. (maximaal 2 A4 enkelzijdig).

#### Beoordeling op praktische werking: gebruiksgemak, materialen en efficiëntie. (Perceel 1,2 en 3)

Beschrijf op welke wijze u ervoor gaat zorgen dat de praktische werking aansluit op onze wensen. Gebruik hierbij tekst en afbeeldingen. Bij deze beoordeling wordt gekeken naar de praktische aspecten zoals de indeling, toegankelijkheid, gebruiksgemak en efficiëntie. Containers die gemakkelijk kunnen worden geladen en gelost, waarbij de beschikbare ruimte optimaal wordt benut, worden hoog gewaardeerd. Dit criterium helpt bij het selecteren van containers die zorgen voor een soepel en effectief logistiek proces, wat belangrijk is voor het optimaliseren van de supply chain en het verminderen van operationele kosten.

### **Beoordeling**

U kunt voor dit onderdeel maximaal 450 punten halen. Een hogere score wordt toegekend naar mate:

- Uw uitleg getuigt van een gestructureerde aanpak.
- Uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen van deze aanbesteding
- Uw beantwoording, volledig, concreet en realistisch is.

U dient voor dit onderdeel ten minste een voldoende te behalen om voor gunning in aanmerking te komen.

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

### **G1.2 Dienstverlening**

De GAD vindt het belangrijk om het vertrouwen te hebben dat u de levering, plaatsing en dienstverlening bij deze opdracht zo goed mogelijk inricht.

Beoordeling vindt plaats op de onderdelen:

#### Veiligheidsvoorziening

Inschrijver beschrijft hoe de constructie van de complete container, putrand en veiligheidsvoorziening bijdraagt aan minimaliseren onderhoudsbehoefte en storingsgevoeligheid tijdens de technische levensduur

#### Samenwerking

Licht toe hoe u beschikbaarheid en bereikbaarheid borgt en hoe u de samenwerking met de opdrachtgever inricht. Laat zien op welke wijze u regie voert op de verschillende onderdelen van de dienstverlening, wat de opdrachtgever van u mag verwachten en wat u van de opdrachtgever verwacht

#### Onderhoudsbehoefte en -inspanning

Opdrachtgever wenst de onderhoudsbehoefte en benodigde onderhoudsinspanning van de ondergrondse container te beoordelen. Inschrijver voegt de onderhoudsinstructie bij de inschrijving bij

#### Plaatsingsvoorschriften

Opdrachtgever wenst de plaatsingsvoorschriften/instructie van de ondergrondse container te beoordelen. Inschrijver voegt de plaatsingsvoorschriften/instructie bij de inschrijving bij

U kunt voor dit onderdeel maximaal 200 punten halen.

## **5.3 Wensen ten aanzien van de prijzen/ tarieven**

Het prijsinvulformulier is toegevoegd als bijlage 6. Het invulformulier inschrijfprijs dient in TenderNed bij het onderdeel Prijs te worden geupload. Uitsluitend in het onderdeel Prijs mogen prijzen worden vermeld.

De beoordeling van de prijs wordt uitgevoerd op basis van criterium laagste prijs. Op het prijzenblad (bijlage 6) worden de prijscomponenten beoordeeld.

De prijzen zullen worden beoordeeld volgens onderstaande formule.

|                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Score inschrijver = (Prijs laagste inschrijver / Prijs inschrijver) X max. te behalen punten</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium prijs is: 350 punten

Indien de uitslag een score geeft anders dan een heel getal dan wordt deze afgerond op een getal met 2 decimalen achter de komma.

De geoffreerde Nettoprijzen zijn "all-in" exclusief BTW, wat betekent dat er geen additionele kosten kunnen worden berekend bovenop de prijzen die u hebt aangeboden.

## **6 Beoordeling van de inschrijving**

### **6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving**

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7.4.13).

2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het UEA.

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

## **6.2 Beoordelen eisen van de opdracht**

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

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

## **6.3 Beoordelen wensen van de opdracht**

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

## **6.4 Bepalen definitieve totale eindscore**

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

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

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

## **6.5 Beoordelen bewijsmiddelen**

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

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het UEA en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen acht kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling

worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

## 7 Procedure Inschrijving

### 7.1 Indienen inschrijving

De rechtsgeldig ondertekende inschrijving dient u **uiterlijk 14 januari 2024** in te dienen. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de inschrijving berust bij de inschrijver.

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

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

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

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

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

#### Let op:

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

### 7.2 Akkoordverklaring

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

### 7.3 Planning

Zie schema paragraaf 1.3

### 7.4 Procedure algemeen

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

#### Communicatie

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

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

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



de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon: [inkoop@regiogv.nl](mailto:inkoop@regiogv.nl), t.a.v. dhr. Y. Ouahi. .

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

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

### **eHerkenning**

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

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

### **Vragen en inlichtingen**

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

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

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

U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen dienen uiterlijk op 8 december 2023 via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle inschrijvers door middel van een nota van inlichtingen, die uiterlijk in de week van 15 december 2023 op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) wordt gepubliceerd.

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

### **Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst**

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

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

### **Vragen in geval van een gerechtvaardigd economische belang**

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

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

### **Antwoorden van de Aanbestedende dienst**

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

### **Gestandsdoeningstermijn en Inschrijving**

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

### **Varianten**

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

### **Kosten van de Inschrijving**

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

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

### **Voorbehouden**

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

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

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

### **Rangorde documenten**

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

### **Tegenstrijdigheden of bezwaren**

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 7.4.1) direct via de berichtenmodule op TenderNed op de hoogte te brengen, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk 8 december 2023 uw op- of aanmerkingen maken. Indien na inschrijving blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument zitten en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, kan de inschrijver zich in zijn inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

### **Klachtenregeling**

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

### **Beslechting van geschillen**

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

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

### **Indiening van de Inschrijving**

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

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

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

### **Vorm en inhoud van de inschrijving**

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

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

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

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

\* Zie paragraaf 7.4.15 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

### **Rechtsgeldige ondertekening**

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

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

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

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

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

### **Organisatorische vormen waaronder inschrijver een inschrijving kan indienen.**

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

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

#### **Zelfstandig inschrijven**

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

#### **In combinatie**

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

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

#### *Aanmelden als combinatie*

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

#### *Beroep op derde(n)*

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

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

#### *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

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

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

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

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

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

### **Eén Inschrijving**

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

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

### **Holding of moedermaatschappij**

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

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

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

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

### **Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging**

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

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

### **Communicatie en taal**

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

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

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

### **Algemene voorwaarden**

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

### **Contractvoorwaarden**

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

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

### **Toelichting op en verificatie van Inschrijving**

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

### **Mededeling gunningsbeslissing**

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

#### *Opschortende termijn*

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

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

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

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

#### *Belang bij uitspraak*

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

## **7.5 Bestellingen**

Bestellingen worden gedaan door middel van een opdrachtbrief.

## **7.6 Slotwoord**

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



## 8 Bijlagen

Alle bijlagen worden separaat toegevoegd

1. A. Model Overeenkomst  
B. Algemene Inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2022  
C. Model wachtkamerovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Invulformulier referenties
4. Invulformulier holdingverklaring
5. Programma van eisen inclusief akkoordverklaring
6. Invulformulier inschrijfprijs
7. Vervallen
8. Checklist
9. Bijlage – Duurzame put
10. Bijlage – Maatvoering haken
11. Bijlage – Mono collector
12. Bijlage - Veiligheidsvloer