



Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding voor de "Inzameling en verwerking van afvalstromen t.b.v. SWB Midden Twente"

Versie: 1.1
Behorende bij contract: SF-23-0213
TenderNed kenmerk: 395455
Datum van versie: 13 mei 2024
Status versie: definitief

Datum <datum versie invullen>
Status In bewerking/Definitief
Bij gebruik in projecten; bij verzenden van de stukken richting inschrijvers status op definitief zetten!

Inhoud

1	LEESWIJZER VAN DEZE AANBESTEDINGSLEIDRAAD	5
	<i>Hoofdstuk 2</i>	5
	<i>Hoofdstuk 3</i>	5
	<i>Hoofdstuk 4</i>	5
	<i>Hoofdstuk 5</i>	5
2	INFORMATIE	6
	2.1 <i>Aanbestedende dienst</i>	6
	2.2 <i>Aanleiding van deze Aanbesteding</i>	6
	2.3 <i>Doelen van deze Aanbesteding</i>	6
	2.3.1 <i>Arbeidsontwikkeling</i>	7
	2.4 <i>Scope van de Opdracht</i>	7
	2.4.1 <i>Opties en verlengingen</i>	7
	2.5 <i>Indeling in percelen</i>	8
	2.5.1 <i>Beschrijving perceel 1, Ledigen van containers met grove afstromen</i>	8
	2.5.2 <i>Beschrijving perceel 2, inzameling en vernietiging vertrouwelijke documenten</i>	8
	2.5.3 <i>Beschrijving perceel 3, Transporteren en ontvangen van licht verontreinigd afval</i>	8
	2.5.4 <i>Beschrijving perceel 4, Transporteren/of ontvangen van groene reststromen</i>	9
	2.5.5 <i>Beschrijving perceel 5, Leveren van milieustraten en het ledigen van verzamelcontainers gescheiden reststromen</i>	9
	2.6 <i>Inschrijven op percelen</i>	9
	2.6.1 <i>Aantal te contracteren Leveranciers</i>	9
	2.7 <i>Omvang van de Opdracht</i>	9
	2.8 <i>Digitaal aanbesteden</i>	10
	2.9 <i>Algemene inkoopvoorwaarden</i>	10
	2.10 <i>Toepasselijk recht</i>	10
	2.11 <i>Voorbehoud</i>	10
	2.12 <i>Klachtenregeling</i>	11
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
	3.1 <i>Taal</i>	12
	3.2 <i>Procedure</i>	12
	3.2.1 <i>Onderbouwing van de gekozen procedure</i>	12
	3.3 <i>Gunningscriterium</i>	12
	3.3.1 <i>Het gunningsmodel</i>	12
	3.4 <i>Planning</i>	13
	3.5 <i>Inlichtingen</i>	14
	3.5.1 <i>Nadere inlichtingen</i>	14
	3.5.2 <i>Nadere inlichtingen van commercieel belang</i>	14
	3.5.3 <i>Indexatie</i>	14
	3.5.4 <i>Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden</i>	15
	3.6 <i>Inschrijven</i>	15
	3.6.1 <i>Wijze van indienen</i>	15
	3.6.2 <i>Bij Inschrijving in te dienen documenten</i>	15
	3.6.3 <i>Combinaties</i>	17
	3.6.4 <i>Onderaanneming</i>	18
	3.6.5 <i> Holding/ dochteronderneming</i>	18
	3.6.6 <i>Kosten voortvloeiend uit hetgeen wordt aangeboden</i>	18
	3.7 <i>Motivering van gemaakte keuzes</i>	19
	3.7.1 <i>Percelen</i>	19
	3.7.2 <i>Varianten van de Inschrijver</i>	20
	3.7.3 <i>Omzeteisen</i>	20

3.8	<i>Gestandsdoeningstermijn</i>	20
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
4.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	21
4.2	<i>Geschiktheidseisen</i>	21
4.3	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	22
4.3.1	Aansprakelijkheidsverzekering	22
4.4	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	22
4.4.1	Beroepsbevoegdheid	23
4.4.2	CA+ certificaat	23
4.4.3	Ervaringseisen	23
5	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	24
5.1	<i>Werkwijze beoordeling Inschrijvingen</i>	24
5.1.1	Het beoordelingsteam	24
5.2	<i>Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten</i>	24
5.3	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	24
5.3.1	Sub-Gunningscriterium “Functionaliteiten webportal”	25
5.3.2	Sub-Gunningscriterium “Transportkilometers”	25
5.3.3	Sub-Gunningscriterium “laagste inschrijfprijs”	25
5.4	<i>Bepalen van de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding</i>	26
5.5	<i>Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Offerte</i>	26
5.6	<i>Strategische of manipulatieve Inschrijving</i>	26
5.7	<i>Herbeoordeling</i>	27
5.8	<i>Bewijsstukken</i>	27
5.8.1	Gedragsverklaring aanbesteden	27
5.8.2	Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	27
5.8.3	Uittreksel handelsregister Inschrijver	28
5.9	<i>Ageren tegen de voorgenomen gunning</i>	28
5.9.1	Geschilbeslechting.....	29
5.10	<i>Concept overeenkomst</i>	29
5.11	<i>Wachtkamerconstructie</i>	29
6	BEGRIPPENLIJST	30

1 Leeswijzer van deze aanbestedingsleidraad

Hoofdstuk 2

Dit hoofdstuk bevat de algemene beschrijving van de Opdracht. Zaken zoals aanleiding en de doelen van de aanbesteding, een scopebeschrijving, indeling in percelen en omvang van de Opdracht worden hier beschreven. De conceptovereenkomsten en het programma's van eisen beschrijven de Opdracht inhoudelijk tot op detail.

Hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van de aanbesteding. Zaken zoals de planning, wat moet er precies worden aangeleverd bij inschrijving en hoe stel je vragen aan de Aanbestedende dienst worden hier beschreven.

Hoofdstuk 4

Dit hoofdstuk beschrijft de vereisten die worden gesteld aan partijen die in willen schrijven op deze Opdracht. Dit hoofdstuk geeft dus inzicht in de vraag of u als leverancier in aanmerking kunt komen voor deze Opdracht. Zaken zoals ervaringseisen/competenties waarover moet worden beschikt en de verplichte Europese uitsluitingsgronden worden hier beschreven.

Hoofdstuk 5

Dit hoofdstuk beschrijft de wijze waarop de beoordeling zal worden uitgevoerd, uit welke stappen de procedure bestaat en op welke wijze de beste prijs/kwaliteitverhouding wordt bepaald en de keuze voor een inschrijver wordt gemaakt.

Helemaal achterin dit document vindt u de begrippenlijst. Alle begrippen die hierin beschreven staan, staan consequent met een hoofdletter geschreven in deze leidraad.

2 Informatie

2.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is **SWB Midden Twente**.

SWB Midden Twente is een zelfstandige uitvoeringsorganisatie van de gemeenten Hengelo, Borne en Hof van Twente en Haaksbergen. SWB Midden Twente heeft drie kerntaken

- Dienstverlener voor arbeidsontwikkeling
- Werkgever voor werk in een beschermde omgeving
- Beheer openbare ruimte en sportvelden

SWB Midden Twente treedt naar buiten met twee "merken"; SWB (www.swb.nl) en Gildebor (www.gildebor.nl). Deze aanbesteding is voor heel SWB Midden Twente.

2.2 Aanleiding van deze Aanbesteding

Binnen heel SWB Midden Twente komen afvalstromen vrij. De productieafdelingen aan de Wegtersweg hebben veel papier, karton, plastics en hout/pallets als afval. De kantooromgeving kleinere hoeveelheden groen, papier, PMD. Bij het uitvoeren van de taken voor het beheer van de openbare ruimte komen grote hoeveelheden maaisel, herfstblad, restafval (van het ledigen van openbare afvalbakken), takhout en veegvuil vrij. Daarnaast hebben we puin van lichte rioolwerkzaamheden en klein straatwerk, grofvuil van het opruimen van illegale dumpingen en er is een veelheid aan kleine reststromen vanuit de materieeldienst de sportcomplexen en verschillende gemeentewerven. Aanbestedende dienst verzorgt een deel van het transport van afvalstromen (met name groen) zelf met eigen vrachtwagens. Andere afvalstromen worden door verschillende bedrijven bij onze locaties opgehaald. Er zijn tientallen rolcontainers bij verschillende bedrijven ingehuurd.

In de loop der jaren is een wildgroei aan afspraken en contracten ontstaan.

Daarnaast is de afgelopen jaren de visie op afval aan het veranderen. Wat doen we zelf, waar schakelen we bedrijven voor in? Moeten we niet veel beter afval scheiden en hoe doen we dat dan? Zijn sommige afvalstromen niet juist grondstoffen?

Hoeveel transportafstand voor onze afvalstromen vinden wij acceptabel?

Met name door het ontstaan van Gildebor (beheer openbare ruimte) is ook het volume afvalstromen in hoeveelheid en geld enorm gegroeid. Hierdoor is "afval" inmiddels royaal Europese aanbestedingsplichtig.

Afvalstromen en de bijbehorende logistiek en huur van (rol)containers is een complex onderwerp omdat iedereen ermee te maken heeft en er nooit centrale sturing heeft plaatsgevonden op hoe er omgegaan moet worden met al onze leveranciers die iets doen op dit vlak. Uit al het bovenstaande volgt dus deze Europese aanbesteding.

2.3 Doelen van deze Aanbesteding

Met deze Aanbesteding streven wij rechtmatigheid en een hogere doelmatigheid na. Specifieker:

- De opdrachten tot het inzamelen en verwerken van afvalstromen op een rechtmatige wijze verstrekken.
- De werkzaamheden uit te voeren waarbij op een professionele manier wordt samengewerkt tegen scherpe marktconforme tarieven.
- Het aangaan en opbouwen van een langdurige werkrelatie en daarbij zoveel mogelijk ontzorgt worden.
- Dezelfde werkzaamheden/dienstverlening uit te voeren met minder partijen waarbij op een professionelere manier wordt samengewerkt.

- Het verlagen van de administratieve last door minder facturen en een wijze van financieel afhandelen die beter past bij de huidige eisen van SWB Midden Twente.
- Meer grip krijgen op de kosten die gepaard gaan met het transport van afvalstromen, containerhuur, hoeveelheden en bijbehorende storttarieven en het kunnen verkrijgen van meer en betere sturingsinformatie voor het management van Aanbestedende dienst op deze aspecten.
- De doelmatigheid van de uit te voeren werkzaamheden optimaliseren en de kwaliteit van de uitvoering verder verbeteren.
- Optimaal rendement en synergie halen door middel van de samenwerkingen.
- Het reduceren van de hoeveelheid "restafval" en (dus) beter afvalstromen te scheiden.
- Het mogelijk maken van een zo hoogwaardig mogelijke toepassing van de vrijgekomen afvalstromen.
- Arbeidsontwikkeling.

2.3.1 *Arbeidsontwikkeling*

Naast bovenstaande praktische en opdracht gerelateerde doelstellingen streven wij er ook naar om bij ieder contract dat wij aangaan "arbeidsontwikkeling" voor een deel van onze medewerkers mogelijk te maken. Arbeidsontwikkeling is "mensen met arbeidsvermogen via werken & leren te ontwikkelen tot passend, loonvormend en duurzaam werk". Wij richten ons daarbij op mensen die (nog) niet in een (reguliere) baan aan de slag kunnen en we ondersteunen hen bij het ontwikkelen van hun talenten, vaardigheden en competenties. Wanneer u besluit om in te schrijven op deze Opdracht geeft u hiermee aan om open te staan voor gesprekken met ons om te zoeken naar mogelijkheden om hier, met ons, een zinvolle bijdrage aan te leveren. De intentie hiertoe wordt vastgelegd in de Overeenkomsten welke voortkomen uit deze aanbesteding.

2.4 **Scope van de Opdracht**

De "scope" beschrijft de afbakening van deze Opdracht. Dus wat er wel en niet valt onder de Opdracht. De Opdracht omvat het transport van afval en containers van en naar onze diverse locaties in de gevallen waarin wij dit niet zelf doen. Daarnaast storttarieven voor een scala aan afvalstromen, de inhuur van kleine tot grote containers, soms inclusief lediging en soms exclusief lediging ervan. Daarnaast omvat de opdracht (papieren) archiefvernietiging en een systeem voor het zorgvuldig kunnen scheiden en afvoeren van reststromen in de kantooromgevingen van Aanbestedende dienst.

Wij zijn een bedrijf dat voor de uitvoering van onze taken afhankelijk is van het aantal en de kwaliteit van onze medewerkers. Omdat hier jaarlijks flinke verschillen in kunnen zitten hebben wij flexibiliteit in onze contracten nodig. Dat betekent dus ook dat de Opdracht in zekere mate flexibel moet zijn. Uiteraard omdat de hoeveelheden afvalstromen jaarlijks kunnen variëren maar ook omdat wij het ene jaar meer zelf willen doen dan het andere jaar. De hoeveelheden en frequenties die onder de scope van de Opdracht vallen zijn daarom niet exact te benoemen. De Opdracht is verdeeld over 5 percelen. Deze staan verderop in dit hoofdstuk beschreven.

2.4.1 *Opties en verlengingen*

Opties zijn onderdelen die mogelijk aan de opdracht worden toegevoegd maar waarover ten tijde van de aanbesteding geen prijsafspraken worden gemaakt. De opties bestaan uit de mogelijkheid tot verlengen van de Overeenkomst na afloop van de initiële looptijd. Bij ieder perceel is er sprake van de mogelijkheid deze een

oneindig maal met steeds een jaar te verlengen. De voorwaarden rondom verlenging staan beschreven in de concept Overeenkomsten. Alle eventuele opties per perceel zijn opgenomen in de concept Overeenkomsten.

2.5 Indeling in percelen

De totale opdracht bestaat uit de samenvoeging van verschillende type opdrachten. Een deel van de marktpartijen kan dit complete pakket aan type opdrachten leveren. Een deel van de marktpartijen kan dit niet. Hierom is de keuze gemaakt om het mogelijk te maken in te schrijven op zowel de gehele Opdracht als ook op delen van de Opdracht. Er is hiervoor een indeling gemaakt in "percelen". Ieder perceel is een op zichzelf staande Overeenkomst waarop kan worden ingeschreven en die aan een leverancier kan worden gegund, gericht op een specifiek deel van de totale Opdracht. Met het opdelen van de Opdracht in percelen wordt deze toegankelijker voor een groter deel van de markt. Het niet opknippen van de Opdracht maakt dat de omvang van de Opdracht dermate groot is dat wordt ingeschat dat veel MBK bedrijven niet meer kunnen of willen inschrijven. Zie de concept Overeenkomsten voor alle details over de inhoud en werking ervan.

De volgende percelen worden onderscheiden:

Nr.	Perceel
1	Ledigen van containers met grove afstromen
2	inzameling en vernietiging vertrouwelijke documenten
3	Transporteren en ontvangen van licht verontreinigd afval
4	Transporteren en/of ontvangen van groene reststromen
5	Leveren van milieustraten en het ledigen van verzamelcontainers gescheiden reststromen

2.5.1 *Beschrijving perceel 1, Ledigen van containers met grove afstromen*

Dit perceel omvat het periodiek ledigen van, met name, rol- en afzetcontainers voor hoofdzakelijk:

- Gemengd puin
- B-hout
- C-hout
- Bedrijfs- en restafval en grofvuil
- Oud ijzer

Daarnaast huur en ledigingskosten van de nodige rolcontainers t.b.v. (met name) bedrijfsafval en restafval en de huur en periodieke lediging van een 22m3 perscontainer.

2.5.2 *Beschrijving perceel 2, inzameling en vernietiging vertrouwelijke documenten*

Alhoewel het opbouwen van papieren archieven jaarlijks minder wordt hebben wij nog steeds te maken met een beperkte stroom vrijkomend papier archiefmateriaal. De opdracht omvat het verhuren en periodiek ledigen van zes 240 liter afgesloten rolcontainers.

2.5.3 *Beschrijving perceel 3, Transporteren en ontvangen van licht verontreinigd afval*

Bij het uitvoeren van onze werkzaamheden ontstaan een aantal licht verontreinigde afvalstromen. De grootste hiervan is het verzamelde veegzand van onze veegmachines. De opdracht omvat het accepteren van dit veegvuil op een stort/verwerkingslocatie en voor een deel van het veegvuil ook het laden en transporteren ervan van onze locaties naar de stort/verwerkingslocatie.

Een tweede afvalstroom bestaat uit vrijkomend olie/water/slibmengsel van onze wasplaatsen. Deze moeten periodiek worden gereinigd en gekeurd en het vrijkomende/afgezogen slibmengsel dient te worden afgevoerd.

2.5.4 *Beschrijving perceel 4, Transporteren/of ontvangen van groene reststromen*
Bij het beheren van de openbare ruimte komen grote hoeveelheden groenafval vrij. Het betreft hier de volgende afvalstromen:

- Herfstblad
- Gemaaid lang gras
- Zeefresidu van het snipperen van tak en stamhout
- groenafval

Voor een deel worden de groene afvalstromen door onszelf geladen en getransporteerd en voor een deel wordt het laden en transporteren door Inschrijver gedaan. Dit perceel bestaat dus uit zowel laden en transporteren als ook uit het beschikbaar stellen van een stort/brenglocatie.

2.5.5 *Beschrijving perceel 5, Leveren van milieustraten en het ledigen van verzamelcontainers gescheiden reststromen*

Dit perceel omvat het:

- Leven van afvalbakken voor het (intern) scheiden van afval voor al onze fysieke locaties. Zie de inschrijfstaat voor de gevraagde typen bakken op iedere locatie.
- Het leveren van verzamel rolcontainers per afvalstroom om het intern gescheiden afval in aan te bieden voor lediging.
- Het periodiek/op afroep ledigen van de verzamel rolcontainers.
- Er zijn nog een aantal afvalstromen die slechts in kleine hoeveelheden vrijkomen. Deze afvalstromen zijn onvoldoende in beeld om een concrete uitvraag voor te doen. Het bieden van een oplossing voor de volgende afvalstromen is optioneel onderdeel van dit perceel: cartridges, spuitbussen, koelvloeistof, lege batterijen, illegale dumping w.o. lachgascilinders, verbussen, xtc afval, asbest, frituurvet, afgewerkte olie, gebruikte poetslappen, accu's, vlakglas, etc.

2.6 **Inschrijven op percelen**

Het is als leverancier toegestaan een inschrijving te doen op alle percelen waar interesse in is. Er is geen limiet voor het maximum aantal percelen dat kan worden gegund aan één leverancier. U kunt geheel zelfstandig, dan wel in een samenwerkingsverband met andere leveranciers inschrijven. Er mag slechts 1 x op ieder perceel worden ingeschreven, ongeacht of dit zelfstandig of in een samenwerkingsverband is.

2.6.1 *Aantal te contracteren Leveranciers*

Het doel is om voor ieder perceel 1 Leverancier te contracteren. Omdat zowel op slechts 1 als op meerdere percelen kan worden ingeschreven kan het uiteindelijke aantal leveranciers variëren van (minimaal) 1 tot (maximaal) 5.

2.7 **Omvang van de Opdracht**

Er is de nodige tijd gestoken in het uitzoeken van alle tonnages, ledigingsfrequentie en aantallen en volumes van rol- en optrekcontainers. We zijn hierin zo zorgvuldig en volledig mogelijk geweest maar weten dat we niet alles 100% in beeld hebben. De hoeveelheden en frequenties die in de verschillende inschrijfstaten zijn opgenomen zijn een realistische benadering van de werkelijkheid maar bevatten

een foutmarge. Daarnaast is de hoeveelheid afval jaarlijks variabel omdat dit afhangt van het type opdrachten dat wij uitvoeren voor onze opdrachtgevers en (voor wat betreft groenafval) in hoeverre het groeizaam weer is dat jaar. Uitzondering hierop betreft perceel 5; afvalscheiding. We hebben hiervoor geen historische cijfers maar hebben een inschatting gemaakt over de hoeveelheid "restafval" die zal worden omgezet naar gescheiden afvalstromen welke onder dit perceel moeten worden afgevoerd.

2.8 Digitaal aanbesteden

Deze Aanbesteding zal geheel digitaal en (dus) online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op <https://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en juist indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Meer info vindt u op <https://www.TenderNed.nl>.

2.9 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Aanbesteding zijn van toepassing de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten SWB Midden Twente V2020. Op onderdelen uit deze Raamovereenkomst die betrekking hebben op de verhuur van materieel, zijn de huurvoorwaarden van de Opdrachtnemer voor dit materieel van toepassing.

2.10 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor:

1. alle gegevens uit de Offerte inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden);
2. de door Ondernemer ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Offerte ongeldig te verklaren;
3. In uitzonderlijke gevallen en wanneer het herstelbare fouten betreft, onvolledige Offertes aan te laten vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende dienst kan hier nimmer toe worden verplicht);

5. tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen;
6. de Offerte terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt;
7. De onderhandelingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 te starten indien geen van de Inschrijvers voldoet aan de eisen in de Offerteaanvraag.

2.12 Klachtenregeling

Bent u als ondernemer ontevreden over hoe de aanbestedingsregels zijn of worden toegepast bij de Aanbesteding of voelt u zich onheus behandeld, dan kunt u hierover een klacht indienen. SWB Midden Twente heeft een interne klachtenregeling. Deze is te raadplegen via <https://www.swb.nl/klachtenformulier/>. Klachten dienen naar voren gebracht te worden via de inlichtingenprocedure en het antwoord hierop van Aanbestedende dienst dient te worden afgewacht alvorens een klacht, in de zin van de klachtenregeling, kan worden ingediend. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten mogen geen betrekking hebben op het aanbestedingsbeleid van een Aanbestedende dienst. Indien een onderneming het niet eens is met de afhandeling van een klacht, kan hij zich wenden tot de "commissie van aanbestedingsexperts". Uitgangspunt is dat een klacht eerst bij SWB Midden Twente moet worden ingediend, voordat de (potentiële) Inschrijver zich kan wenden tot deze commissie. Het indienen van een klacht, intern dan wel extern bij de commissie van aanbestedingsexperts, schort de aanbestedingsprocedure niet op.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever worden gevoerd in de Nederlandse taal. In beginsel dient de Offerte in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien een of meerdere documenten in een andere dan de Nederlandse taal noodzakelijk zijn voor de Offerte, dienen zij vergezeld te gaan van een Nederlandse vertaling. De kosten voor de vertaling komen voor rekening van de Inschrijver. Offertes die documenten in een andere dan de Nederlandse taal bevatten zonder vertaling, worden automatisch ongeldig verklaard.

3.2 Procedure

Aangezien de geraamde waarde van de Opdracht de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de Aanbesteding Europees plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze Aanbesteding is de openbare procedure van toepassing. De procedure wordt doorlopen conform hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsrichtlijn voor Werken 2016 (ARW 2016).

3.2.1 *Onderbouwing van de gekozen procedure*

De hoeveelheid leveranciers die in aanmerking komt voor deze opdracht wordt niet ingeschat als zeer groot. Ook is de aanbesteding zo ingericht dat dit niet onevenredig veel vraagt van inschrijvers. Omwille van deze twee redenen wordt de openbare procedure gevolgd en er geen voorselectie toegepast om het aantal gegadigden terug te dringen.

3.3 Gunningscriterium

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding. In deze Aanbestedingsleidraad verder "**Beste PKV**" genoemd.

3.3.1 *Het gunningsmodel*

Geldige Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd op basis van de ingediende prijs en kwaliteit; de gunningscriteria. De verhouding hiertussen, de aspecten op basis waarop de kwaliteit wordt beoordeeld en de (maximaal) te behalen puntenaantallen wordt gezamenlijk het gunningsmodel genoemd. Voor deze aanbesteding ziet het gunningsmodel er als volgt uit:

Gunningscriteria	Maximale punten perceel 1	Maximale punten perceel 2	Maximale punten perceel 3	Maximale punten perceel 4	Maximale punten perceel 5
Gunningscriterium Kwaliteit					
sub Gunningscriterium "webportal"	10	-	10	10	10
sub Gunningscriterium "transportkilometers"	20	30	20	20	20
Gunningscriterium prijs					
sub Gunningscriterium laagste inschrijfprijs	70	70	70	70	70
Totaal maximaal punten	100	100	100	100	100

De Gunningscriteria bestaan uit het Gunningscriterium prijs en verschillende sub Gunningscriteria voor de kwaliteit. De prijs en de kwaliteit worden bij de beoordeling beiden in punten uitgedrukt. De twee Inschrijvingen met het hoogst aantal punten op ieder perceel hebben de beste verhouding in prijs en kwaliteit en komen daarmee voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Indien er twee of meer Inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben behaald, dan geeft de score behaald op het Gunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien ook op kwaliteit een gelijk aantal punten is gescoord zal er een loting plaats vinden conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016.

3.4 Planning

Omschrijving	Datum (en tijdstip)
Publiceren uitnodiging tot Inschrijving.	Woensdag 17 april
Uiterlijke datum voor ontvangst van vragen voor inschrijvingen (via TenderNed) voor de 1 ^{ste} Nota van inlichtingen	Donderdag 2 mei
Streefdatum voor het publiceren van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Donderdag 9 mei
Uiterlijke datum voor ontvangst van vragen voor Inschrijvingen (via TenderNed) voor de 2 ^{de} Nota van inlichtingen	Donderdag 16 mei
Streefdatum voor het publiceren van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen.	Woensdag 22 mei
Uiterste datum/tijd van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed.	Woensdag 5 juni om 15:00uur
Streefdatum bekendmaking voorgenomen gunning (gunningsbeslissing)	Woensdag 26 juni
Streefdata standstill periode (bezwaartermijn)	Tot en met dinsdag 16 juli
Streefdatum definitieve gunning/Opdrachtverlening	Woensdag 17 juli juli
Streefdatum ondertekening overeenkomsten en start Opdracht.	Uiterlijk 1 augustus 2024

LET OP:

- **De planning van de Aanbesteding is ook terug te vinden op TenderNed onder "Termijnen".**
- **Vanwege een beperking in de functionaliteit van TenderNed kan slechts één ronde Inlichtingen in de planning worden weergegeven. Hanteer daarom bovenstaande planning als enige juiste, met in achtname van de Nota van inlichting(en)!**

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is

derhalve indicatief. Wijzigingen in de planning worden altijd duidelijk via TenderNed bekend gemaakt.

3.5 Inlichtingen

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroep leden en/of andere medewerkers van de Aanbestedende dienst op een andere wijze dan in deze paragrafen benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

3.5.1 *Nadere inlichtingen*

Vragen (nadere inlichtingen) zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW2016 over de contractdocumenten, de overige aanbestedingsdocumenten en deze Aanbestedingsleidraad **kunnen enkel schriftelijk worden gesteld via de vraag en antwoord module in TenderNed**. De antwoorden op de gestelde vragen zullen in de vraag & antwoord module worden gepubliceerd. Iedere vraag dient helder en duidelijk geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord. Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld welke aan u wordt toegestuurd. De uiterste data en tijdstippen met betrekking tot inlichtingen staan in de tabel onder paragraaf 3.4.

Er zijn 2 rondes tot vragen stellen. Verwacht wordt dat de Inschrijver zijn vragen over de Aanbesteding (proces en inhoud) in de eerste vragenronde stelt. De vragen welke gesteld kunnen worden tijdens de 2^e Inlichtingenronde, dienen in beginsel een vervolg op de eerste vragenronde te zijn. Indien er toch vragen met nieuwe onderwerpen gesteld worden, dan bepaald Opdrachtgever de relevantie van de gestelde vragen en of deze al dan niet worden beantwoord in de tweede Nota van inlichtingen.

3.5.2 *Nadere inlichtingen van commercieel belang*

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan schriftelijk verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van de ARW 2016. Vragen die zien op dergelijke (individuele) inlichtingen, dienen tegelijkertijd met het indienen van vragen zoals bedoeld in artikel 2.22 van de ARW 2016 te worden ingediend. Voor deze vragen gelden dezelfde voorwaarden voor het indienen zoals benoemd in paragraaf 2.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad. Aanvullend hierop dient de vraag voorzien te zijn van een nadere motivatie waarom de vraag een verzoek tot nadere inlichtingen conform artikel 2.23 van het ARW 2016 betreft.

Indien een vraag wordt gesteld die naar de mening van de Aanbestedende dienst niet valt onder artikel 2.23 van de ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen. De antwoorden worden gepubliceerd op de Vraag en Antwoordmodule van TenderNed. De vragen en antwoorden zijn alleen zichtbaar voor de vragensteller.

3.5.3 *Indexatie*

Wij roepen inschrijvers op om in de aanbestedingsfase alle vragen te stellen en suggesties te doen ten aanzien van de indexatie zoals opgenomen in de concept overeenkomsten. Dit om discussie hierover gedurende de looptijd van de overeenkomst te minimaliseren.

3.5.4 *Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden*

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door Aanbestedende dienst samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de (potentiële) Inschrijvers. Dit houdt in dat de Inschrijvers, ieder voor zich, eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie zo spoedig mogelijk (via de vraag en antwoord module) aan Aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Aanbestedende dienst wijst er in dit kader uitdrukkelijk op dat (potentiële) Inschrijvers hun eventuele bezwaren zelfstandig naar voren dienen te brengen. Inschrijvers kunnen zich derhalve niet (achteraf) beroepen op bezwaren die door andere Inschrijvers naar voren zijn gebracht. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na Inschrijving (in kort geding) alsnog bezwaar te maken en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Aanbestedende dienst aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die Inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden of misinterpretaties.

3.6 **Inschrijven**

3.6.1 *Wijze van indienen*

Inschrijvingen kunnen alleen digitaal worden ingediend via TenderNed. Dit kan uiterlijk tot de datum en tijd die zijn opgenomen onder "Termijnen" op TenderNed. TenderNed neemt u stap voor stap mee in wat u als Inschrijver moet doen om succesvol in te schrijven. U heeft pas een Inschrijving ingediend nadat u de ontvangen verificatiecode op TenderNed heeft ingevoerd. U kunt tijdens kantooruren gebruik maken van de helpdesk van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/contact/servicedesk>) voor gebruikersvragen. Wanneer u op meerdere percelen in schrijft dient u voor ieder perceel een volledige inschrijving via TenderNed te doen. Onderstaande documenten moeten dus bij ieder perceel te worden toegevoegd aan uw inschrijving.

3.6.2 *Bij Inschrijving in te dienen documenten*

1. Eventuele volmacht Inschrijver
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)
3. Formulier "Ervaringseisen" betreffende perceel
4. formulier "Kwaliteit" betreffende perceel
5. onderbouwing van het gunningscriterium "Transportkilometers"
6. Inschrijfstaat betreffende perceel

De ingevulde en ondertekende documenten maken onderdeel uit van de Inschrijving en dienen bij inschrijving door Inschrijver naar TenderNed te zijn geüpload. Alle in te dienen bescheiden dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

De rechtsgeldige ondertekening dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is dient dit te blijken uit een vergelijkbaar document uit het land van herkomst. De Aanbestedende dienst controleert zelf de ondertekening digitaal via de Kamer van Koophandel.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de Inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende dienst op het moment van Aanbesteding. Alle hierboven genoemde documenten zijn, tenzij anders vermeld, digitaal beschikbaar op TenderNed onder **Documenten** in de map **Aanbestedingsdocumenten**.

3.6.2.1 Volmacht Inschrijver (in geval van volmacht)

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de Inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende dienst op het moment van Inschrijving. Er is geen format of model voor de volmacht door Aanbestedende dienst voorgeschreven.

3.6.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van een Eigen Verklaring, bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016, inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als Eigen Verklaring dient het 'Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (de UEA) te worden gebruikt. Deze is in pdf vorm door Aanbestedende dienst bij de aanbestedingsstukken op TenderNed geplaatst. De rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring vormt een verplicht onderdeel van de Inschrijving. **Het ontbreken van de eigen verklaring(en) bij Inschrijving leidt tot een ongeldige Inschrijving!**

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk het UEA in te dienen. In geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer het UEA in te dienen, tenzij de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen. In het laatste geval dient er ook een ingevulde UEA van de betreffende onderaannemer te worden ingediend. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer twee mechanisatiebedrijven gezamenlijk inschrijven om zo te kunnen voldoen aan alle geschiktheidseisen. Dit dus ongeacht of de samenwerking berust op een gelijkwaardige samenwerking in een "combinatie" (paragraaf 2.6.3) of op basis van de "hoofdaannemer – onderaannemer" constructie (paragraaf 2.6.4). **De gebruikte constructie dient door beide/alle deelnemende partijen op de UEA onder Deel IIA (blz. 3 van 14) te worden beschreven en er dient te worden aangegeven voor welk deel van de uitvoering van de overeenkomst elk van de partijen verantwoordelijk is!**

3.6.2.3 Formulier "Ervaringseisen"

Inschrijver dient te beschikken over een aantal ervaringseisen. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer Opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De ervaringseisen 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 ervaringseisen/kerncompetenties). Bij Inschrijving dient Inschrijver voor ieder perceel waarop wordt ingeschreven, het model formulier "Ervaringseisen" in te vullen en te uploaden.

3.6.2.4 Formulier "Kwaliteit"

Het formulier "Kwaliteit" is als format toegevoegd aan de aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen gebruik te maken van dit format. Het EMVI formulier moet worden ingevuld en ingediend bij Inschrijving op ieder perceel.

Het EMVI formulier bevat het tweede kwalitatieve deel van de Inschrijving. Er wordt hierin aangegeven wat wordt aangeboden op het vlak van:

- sub gunningscriterium "functionaliteit online bestelomgeving" en;
- subgunningscriterium "Transportkilometers".

Meer informatie staat in de paragrafen

3.6.2.5 Onderbouwing gunningscriterium "Transportkilometers"

Op het formulier "kwaliteit" heeft u de theoretische kilometers opgevoerd die horen bij de door u aangeboden percelen. In deze onderbouwing geeft u u op, voor Aanbestedende dienst, reproduceerbare wijze aan hoe u bent gekomen tot de opgevoerde kilometers. Zie hiervoor ook het Formulier Kwaliteit en paragraaf 5.3.2 van deze leidraad.

3.6.2.6 Inschrijfstaat

Er is een Inschrijfstaat voor ieder perceel. De inschrijfstaat bevat aanwijzingen voor het correct invullen ervan. De Inschrijfstaat dient gelezen te worden in samenhang met het bijbehorende programma van eisen en de bijbehorende Raamovereenkomst.

In alle gevallen geldt dat het totaalbedrag op de inschrijfstaat (de inschrijfsom) wordt gebruikt voor het berekenen van het aantal punten dat wordt gehaald voor de prijs. De opgegeven tarieven en prijzen zijn de tarieven en prijzen waartegen wordt afgerekend (gefactureerd). De door Aanbestedende dienst opgevoerde tonnages en ledigingsfrequenties op de inschrijfstaten zijn fictief en bedoeld om een realistisch beeld te schetsen en daarmee passende marktconforme tarieven uit te vragen. Op TenderNed dient u bij het indienen van uw aanbieding de totaalprijs exclusief BTW op te nemen. De op TenderNed ingevulde prijs dient exact overeen te komen met het totaalbedrag (inschrijfsom) exclusief BTW op de Inschrijfstaat.

De ingevulde en ondertekende inschrijfstaat maakt onderdeel uit van de Inschrijving en dient bij inschrijving door Inschrijver naar TenderNed te zijn geüpload.

3.6.3 Combinaties

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven. Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval **niet vrij** nog een individuele Offerte, dan wel een Offerte met een andere combinatie, in te dienen. In dat geval zullen al de betrokken Offertes ongeldig worden verklaard.

In geval van een combinatie van Inschrijvers zal bij de Inschrijving een ondertekende verklaring moeten worden overlegd waaruit blijkt:

1. Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en individueel hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.
2. De naam van de combinant die als vertegenwoordiger en penvoerder zal optreden en bevoegd is de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige Opdracht.

Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de penvoerder bedragen

betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de combinatie.

3.6.4 *Onderaanneming*

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Offerte dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Hiervoor dient de UEA te worden gebruikt (zie paragraaf 2.6.2.2). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te kunnen voldoen aan één of meer geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (hoofdstuk 3 van deze leidraad), **dan dient die betreffende onderaannemer ook zelf een UEA in te dienen waarop staat aangegeven welk deel van de opdracht door deze partij zal worden uitgevoerd.** In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een onderaannemer is het bovendien vereist dat de betreffende onderaannemer de diensten waarvoor de bekwaamheid is vereist ook daadwerkelijk zelf zal verrichten. Indien voor de geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht een beroep op een onderaannemer wordt gedaan, dan dient die betreffende onderaannemer ook zelf een UEA in te dienen. In dat geval dient bij de Offerte tevens een verklaring van deze onderaannemer te worden gevoegd dat de onderaannemer zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade.

Zoals hierboven reeds is aangegeven mag een rechtspersoon slechts bij één Inschrijving per perceel betrokken zijn: als zelfstandige Inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een onderneming betrokken is bij meerdere Inschrijvingen, zullen deze Inschrijvingen terzijde worden gelegd.

3.6.5 *Holding/dochteronderneming*

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.6.6 *Kosten voortvloeiend uit hetgeen wordt aangeboden*

Hetgeen Inschrijvers aanbieden om tegemoet te komen aan de kwalitatieve Gunningscriteria zal kostenverhogend kunnen werken. Deze kosten dienen in de Prijsstelling te zijn inbegrepen.

3.7 Motivering van gemaakte keuzes

3.7.1 *Percelen*

Om Opdrachten voor een groter deel van de marktpartijen, inclusief het midden en kleinbedrijf, aantrekkelijk te houden, moet ervoor worden gewaakt dat de Opdrachten niet onnodig groot worden gemaakt. Hierom is ervoor gekozen om de opdracht uiteen te rafelen tot 5 percelen met elk een specifiek deel van de Opdracht. Op deze manier is de Opdracht of een deel van de Opdracht binnen het bereik van een veel groter deel van het bedrijfsleven. In deze paragraaf wordt de indeling verder toegelicht. Om vast te stellen of werkzaamheden bij elkaar horen in één perceel, en er dus geen sprake is van ongeoorloofd clusteren, moet, zoals in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 staat, in ieder geval acht geslagen worden op:

- De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.
- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de Opdrachten voor de Aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer;
- de mate van samenhang van de Opdrachten.

De Aanbestedende dienst heeft bij het vormgeven van de Opdracht en bij het opdelen van de Opdracht in verschillende percelen acht geslagen op de samenstelling van de relevante lokale en regionale markt en – meer in het bijzonder - de positie van ondernemingen uit het midden- en kleinbedrijf (MKB). Dit zijn ook de categorie marktpartijen voor wie een aantal van de percelen uit deze Opdracht interessant kan zijn om op in te schrijven. De belangrijkste vragen die in het kader van deze marktbeschouwing gesteld zijn:

- Hoe groot zijn deze bedrijven? Welk materieel/personeel en welke disciplines hebben ondernemingen uit het MKB zelf in huis?
- Welk type Opdrachten kunnen ondernemingen uit het MKB qua omvang aan? Welke omvang van Opdrachten is door hen uitgevoerd?
- Welke (meer specialistische) werkzaamheden die Aanbestedende dienst wenst aan te besteden worden doorgaans niet door ondernemingen uit het MKB aangeboden?

In het licht van de uitgevoerde marktanalyse en gelet op de verplichting van Aanbestedende dienst om de kansen van het midden- en kleinbedrijf te vergroten, heeft Aanbestedende dienst besloten om de Opdracht op te delen in vijf percelen. Uit de marktanalyse en de marktconsultatie voorafgaand aan deze Aanbesteding is namelijk gebleken dat bedrijven uit het MKB, waaronder huidige Opdrachtnemers van Aanbestedende dienst, in de regel in staat zijn om zelf de meeste werkzaamheden binnen een perceel te verrichten. Ook de omvang van de werkzaamheden per perceel staat daar volgens de Aanbestedende dienst in het geheel niet aan in de weg. Het is ook juist gelet op de samenstelling van de relevante markt en de mate van samenhang van de diensten die de Aanbestedende dienst heeft doen besluiten om meer specialistische werkzaamheden separaat aan te besteden zodat geen sprake is van een samenvoeging van ongelijksoortige Opdrachten. Door deze perceelindeling is Aanbestedende dienst van oordeel dat er geen negatieve/onevenredige organisatorische gevolgen en/of risico's voor de marktpartijen en/of de Aanbestedende dienst resteren. Voor zover er al een risico resteert wordt dit risico verder gemitigeerd door het feit dat voor ieder perceel 2 Leveranciers zullen worden gecontracteerd. Eventuele resterende negatieve organisatorische gevolgen en/of risico's worden bovendien weggenomen door het feit dat kleinere ondernemingen in combinatie of in hoofd-/onderaannemerschap kunnen inschrijven. Voor zover dus een bepaalde discipline bij een onderneming ontbreekt, of voor zover een Opdracht/perceel qua omvang te groot is voor een bepaalde ondernemer, biedt Aanbestedende dienst ruimte voor samenwerking. Ook de geschiktheidseisen houden hier rekening mee.

3.7.2 *Varianten van de Inschrijver*
Varianten worden niet toegestaan.

3.7.3 *Omzeteisen*
Er worden geen omzet eisen gesteld aan de Inschrijvers.

3.8 Gestandsdoeningstermijn

De gestandsdoeningstermijn van de Inschrijving bedraagt 50 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen ervan. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Offerte in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

De bedragen uit de inschrijving en alle verdere eisen en voorwaarden welke zijn opgenomen in contract en aanbestedingsstukken gelden, wanneer er na gunning een Raamovereenkomst wordt aangegaan, voor de gehele looptijd ervan.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is om de betreffende Opdracht uit te kunnen uitvoeren. In de navolgende paragrafen is aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen verschillen per perceel. De perceelsindeling is:

Nr.	Perceel
1	Ledigen van containers met grove afstromen
2	inzameling en vernietiging vertrouwelijke documenten
3	Transporteren en ontvangen van licht verontreinigd afval
4	Transporteren/of ontvangen van groene reststromen
5	Leveren van milieustraten en het ledigen van verzamelcontainers gescheiden reststromen

4.1 Uitsluitingsgronden

Als uitsluitingsgronden wordt gehanteerd: de verplichte en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn opgenomen in de Standaard Eigen Verklaring/UEA. Indien een van verplichte uitsluitingsgronden ex. artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 op Inschrijver, Hoofdaannemer en/ of een Combinant van toepassing is, volgt uitsluiting. Datzelfde geldt voor een Onderaannemer waarop door een Hoofdaannemer een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidscriteria. Deze partijen dienen eveneens het betreffende formulier in te vullen opdat zij verklaren dat een uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bij het niet voldoen aan de facultatieve uitsluitingsgronden ex. artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 kan uitsluiting volgen. De facultatieve uitsluitingsgronden die betrekking hebben op de onderhavige Aanbesteding zijn aangevinkt op de Standaard Eigen Verklaring/UEA.

Als aanvullende bewijsstukken, bovenop de ondertekende UEA, betreffende uitsluitingsgronden komen in aanmerking:

- Gedragsverklaring aanbesteden
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst
- Uittreksel Handelsregister

4.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van het "UEA" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "UEA" verklaart Inschrijver te voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval van een Inschrijving door een combinatie dienen de Combinanten, die dat deel van de Opdracht uitvoeren waar de geschiktheidseisen betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de Opdracht te overleggen. Dit zelfde geldt voor een hoofd/onderaannemer constructie. Uitgangspunt is dat Inschrijvers reeds op het moment van inschrijven en, indien van toepassing, gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit uitgangspunt geldt niet indien daar uitdrukkelijk van is afgeweken in deze Aanbestedingsleidraad. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de Inschrijver, waardoor de Inschrijver niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

Geschiktheidseis	P1	P2	P3	P4	P5	toelichting
Financiële en economische draagkracht						
Aansprakelijkheidsverzekering	X	X	X	X	X	Zie § 4.3.1
Technische en beroepsbekwaamheid						
Beroepsbevoegdheid	X	X	X	X	X	Zie § 4.4.1
CA+		X				Zie § 4.4.2
Ervaring met het ledigen van optrek/afzetcontainers	X					Zie § 4.4.3
Ervaring met het transporteren van optrek/afzetcontainers	X				X	Zie § 4.4.3
Beschikken over een vergunde afleverlocatie	X		X	X	X	Zie § 4.4.3
Ervaring met het laden en transporteren van reststromen	X		X			Zie § 4.4.3
Ervaring met het laden en transporteren van groene reststromen				X		Zie § 4.4.3
Ervaring met het distribueren van milieustraten voor in pandig gebruik.					X	Zie § 4.4.3
Ervaring met het ledigen van rolcontainers	X				X	Zie § 4.4.3

4.3 Financiële en economische draagkracht

Er worden geen geschiktheidseisen gesteld t.a.v. de financiële gezondheid van de Inschrijver.

4.3.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uw bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient in ieder geval een bedrag van € 1.000.000 per jaar en € 500.000 per gebeurtenis te dekken. Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet. Indien een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te blijken dat Inschrijver is meeverzekerd. Indien uw verzekering nu (nog) niet aan deze minimale dekking voldoet, dient u **bij Inschrijving, via de UEA** (zie paragraaf 2.6.2.2) te verklaren dat in geval van gunning van de Opdracht u de dekking tot bovengenoemde minimumbedragen ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. **Het bewijsstuk (zie paragraaf 4.10) dient pas te worden ingediend wanneer de Aanbestedende Dienst hierom verzoekt en hoeft dus geen onderdeel uit te maken van de inschrijving.**

4.4 Technische en beroepsbekwaamheid

Aan de Inschrijver worden door Aanbestedende Dienst verschillende geschiktheidseisen gesteld. Ten aanzien van de op te voeren referenties geldt in alle gevallen dat de Aanbestedende dienst graag inzicht wil krijgen in de relevante ervaring van Inschrijver. Dit kan Inschrijver aantonen door (tenzij anders aangegeven) één passend referentieproject per ervaringseis aan te dragen. Dit referentieproject dient in de 3 jaar voorafgaande aan de datum van onderhavige

Aanbesteding, naar behoren en op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig te zijn opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen of op het moment van de aanbesteding een nog lopende opdracht betreffen welke ten minste 1 jaar door Inschrijver is uitgevoerd. De eisen die worden gesteld aan Inschrijvers ten aanzien van de technische bekwaamheid verschillen per perceel.

4.4.1 *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland kan dit middels een uittreksel van de kamer van koophandel. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie) dan wel met een hoofd/onderaannemer constructie, worden de Inschrijvingen van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dan wel de hoofd/onderaannemer constructie afzonderlijk gecontroleerd op Inschrijving in het handelsregister of een beroepsregister.

4.4.2 *CA+ certificaat*

Inschrijver dient te beschikken over een geldige CA+ certificering. Het te vernietigen archiefmateriaal bestaat enkel uit papier.

4.4.3 *Ervaringseisen*

Aan Inschrijvers op ieder perceel worden specifieke ervaringseisen gesteld. Deze eisen zijn van belang voor Aanbestedende dienst om zekerheid te hebben dat Inschrijver in voldoende mate ervaring heeft om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren. De ervaringseisen moeten worden beschreven en bij inschrijving worden ingediend door Inschrijver. De ervaringseisen en de plek om deze schriftelijk te onderbouwen t.b.v. uw inschrijving zijn terug te vinden in de bijlagen "Ervaringseisen perceel 1" tot en met "Ervaringseisen perceel 5" welke op TenderNed beschikbaar zijn gesteld.

5 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

5.1 Werkwijze beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen start na het sluiten van de digitale kluis op TenderNed, wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam en vindt plaats in de volgende stappen:

- Stap 1. Het openen van de digitale kluis van TenderNed door de inkoopadviseur.
- Stap 2. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten
- Stap 3. Het bepalen van de kwaliteitsscore en het vastleggen ervan in tenderNed.
- Stap 4. Het tabblad met prijsinformatie wordt ontgrendeld op TenderNed.
Inschrijvers ontvangen hier automatisch een elektronisch bericht van TenderNed van.
- Stap 5. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten van de financiële documenten
- Stap 6. Bepaling van de Inschrijving met de beste prijs - kwaliteitverhouding.
- Stap 7. Indien noodzakelijk het opvragen en beoordeling van de bewijsstukken van de meest gereede Inschrijver (zie paragraaf 4.10).
- Stap 8. Verzending gunningsbeslissing
- Stap 9. Het afwachten van de bezwaartermijn om, wanneer er geen bezwaren zijn binnen gekomen, de Opdracht definitief te gunnen.

5.1.1 *Het beoordelingsteam*

Het kwalitatieve deel van de inschrijvingen is eenvoudig en kan zonder diepere kennis van afvaltransport en –verwerking worden beoordeeld door het aanbestedingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit 3 medewerkers van Aanbestedende dienst, namelijk; de inkoopadviseur en twee inkopers. Deze medewerkers zijn inhoudelijk nauw betrokken geweest bij het opstellen van de contract- en aanbestedingsstukken en zijn goed op de hoogte van de inhoud en werking ervan.

5.2 Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten

De eerste stap is de toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten van alle inschrijvingen en het eventueel schriftelijke stellen van verduidelijkende vragen. Na het beoordelen van het kwalitatieve deel van de inschrijving zal de digitale kluis met prijsinformatie door de inkoopadviseur worden geopend. Van alle dan nog geldige inschrijvingen zal een controle op inhoud, geldigheid, compleetheid en vormvereisten van de inschrijfstaat plaatsvinden.

Naar aanleiding van deze controles kunnen er verduidelijkende vragen worden gesteld aan Inschrijvers.

5.3 Beoordelingsmethodiek

de Inschrijvingen van Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van de ingediende Offerte en de spelregels rondom de Gunningscriteria uit deze Aanbestedingsleidraad. De Gunningscriteria bestaan uit het Gunningscriterium prijs en verschillende sub Gunningscriteria voor de kwaliteit. De prijs en de kwaliteit worden bij de beoordeling beiden in punten uitgedrukt. De twee Inschrijvingen met het hoogst aantal punten hebben de beste verhouding in prijs en kwaliteit en komen daarmee voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Zie ook paragraaf 2.3.1.

Gunningscriteria	Maximale punten perceel 1	Maximale punten perceel 2	Maximale punten perceel 3	Maximale punten perceel 4	Maximale punten perceel 5
Gunningscriterium Kwaliteit					
sub Gunningscriterium functionaliteit webportal"	10	-	10	10	10
sub Gunningscriterium "transportkilometers"	20	30	20	20	20
Gunningscriterium prijs					
sub Gunningscriterium laagste inschrijfprijs	70	70	70	70	70
Totaal maximaal punten	100	100	100	100	100

5.3.1

Sub-Gunningscriterium "Functionaliteiten webportal"

Aanbestedende dienst hecht waarde aan het snel en eenvoudig online kunnen regelen van een aantal vaker voorkomende activiteiten die thuishoren op het contract. Een overzichtelijk webportal waarop deze activiteiten kunnen worden uitgevoerd heeft meerwaarde voor Aanbestedende dienst. Hierom is het sub gunningscriterium "functionaliteit webportal" opgenomen. Voor iedere gevraagde functionaliteit die wordt aangeboden worden punten gehaald. Zie het formulier "Kwaliteit" voor alle gewenste functionaliteiten. U kunt tussen 0 en 10 punten behalen op dit sub gunningscriterium.

5.3.2

Sub-Gunningscriterium "Transportkilometers"

Aanbestedende dienst wil bijdragen aan het terugdringen van de uitstoot van broeikasgassen en drukte op de weg, het veroorzaken van overbodige transportkilometers en het bijdragen aan het tegengaan van een verdere verslechtering van de luchtkwaliteit. Al deze aspecten zijn positief beïnvloedbaar door de hoeveelheid transportkilometers zo beperkt mogelijk te houden. De minst belastende kilometers zijn natuurlijk de kilometers die niet worden gereden. Om minder transportkilometers te belonen hebben wij het sub-gunningscriterium "transportkilometers" gemaakt. Naast het streven naar zo min mogelijk transportkilometers zijn er in de programma's van eisen ook eisen opgenomen waarmee wij voldoen aan de norm voor de "regeling schone wegvoertuigen". Hiermee wordt invulling gegeven aan het gebruiken van schoon/schoner transport. Dit gunningscriterium is dus aanvullend hierop om de impact van het transport verder te minimaliseren. Dit werkt als volgt:

Per perceel is inzichtelijk gemaakt op de bijbehorende inschrijfstaat hoeveel jaarlijkse ledigingen/transporten er plaatsvinden van iedere reststroom en wat voor een containertype hierbij betrokken is. Wij willen graag inzicht in de hoeveelheid kilometers die jaarlijks noodzakelijk zijn voor de gevraagde dienstverlening.

Er kunnen voor dit gunningscriterium 20 van de 100 punten worden gehaald door Inschrijvers. De berekening van de punten werkt als volgt:

Punten transportkilometers = 20 - ((kilometers uw aanbieding - laagste aangeboden kilometers) / laagste aangeboden kilometers) * 20

5.3.3

Sub-Gunningscriterium "laagste inschrijfprijs"

De Inschrijver met de laagste totaalprijs scoort het maximale aantal punten voor de inschrijfprijs, welke per perceel te behalen zijn. De totaalprijzen van de andere

Inschrijvers worden hieraan gerelateerd volgens de onderstaande formule. Een verschil van 100% leidt tot 0 punten. Inschrijvers die tussen de 0% en 100% duurder zijn, krijgen punten volgens de onderstaande formule:

Totaalscore prijs = 70 - ((prijs uw aanbieding - prijs laagste aanbieding) / prijs laagste aanbieding) * 70. Er wordt afgerond op hele punten.

Fictief voorbeeld van de waardering in punten van uw prijs:

Uw ingediende prijs: € 145.000,-

Prijs laagste Inschrijving: € 135.000,-

Berekening:

$70 - ((145.000,- - 135.000,-) / 135.000,-) * 70 = 64,81$

De prijs van uw ingediende Offerte levert in dit voorbeeld 65 punten op.

5.4

Bepalen van de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding

De behaalde scores voor zowel prijs als kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding is de Inschrijving met de hoogste score in punten. Indien er twee of meer Inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben behaald, zal de Inschrijving met de hoogste kwaliteit worden beoordeeld als de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding. Wanneer ook dan de twee of meer Inschrijvingen een gelijke score hebben, zal een loting plaats vinden conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016.

5.5

Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Offerte

De Aanbestedende dienst is gerechtigd een Offerte te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Offerte van de Inschrijver. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende dienst. Het akkoord gaan met een Offerte, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan om aan een Inschrijver verduidelijking of aanvulling van de Offerte te vragen. De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht, noch kan dit door een Inschrijver worden afgedwongen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om na opening van de Offertes bij klaarblijkelijke omissies de Inschrijver te verzoeken de omissie te herstellen. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Aanbestedende dienst aangegeven termijn te reageren. De aanvullende informatie maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Offerte van de Inschrijver. Indien op verzoek van de Aanbestedende dienst gevraagde aanvullende informatie niet, niet op tijd en/of niet volledig wordt ontvangen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De Aanbestedende dienst is niet verplicht om herstel, dan wel verduidelijking, te verzoeken, noch kan de Inschrijver daartoe enig recht ontlenen.

5.6

Strategische of manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde Gunningscriteria als eerste voor gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de economisch meest voordelige Inschrijving is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de evident (wel) economisch meest voordelige Inschrijving.

5.7 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de overeenkomst mee wilde sluiten alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht voorlopig worden gegund aan de 'nummer twee' van de oorspronkelijke rangorde.

5.8 Bewijsstukken

De partij aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is het werk te gunnen kan schriftelijk verzocht worden de (of)/ enkele van de bewijsstukken, zoals gevraagd in de UEA (Eigen Verklaring), **binnen 7 dagen na een verzoek daartoe** in te dienen bij de Aanbestedende dienst. In geval van een combinatie of onderaanneming wordt geëist dat elke combinant of onderaannemer de bewijsstukken overlegt. Vervolgens controleert het aanbestedingsteam of de door de Inschrijver te verstrekken bewijsstukken tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

- Uittreksel handelsregister Inschrijver zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1Aw 2012
- Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aw 2012
- Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aw 2012.
- CA+ certificaat
- Benodigde vergunningen voor het mogen uitvoeren van de werkzaamheden (transport, stortlocatie, etc.)

5.8.1 *Gedragsverklaring aanbesteden*

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Inschrijver dient na het voornemen tot gunning als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaren, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Voor alle combinatieleden en onderaannemers geldt dat zij eveneens een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa acht (8) weken in beslag neemt.

5.8.2 *Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst*

In aansluiting op de Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, verzocht om een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie

werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

5.8.3 *Uittreksel handelsregister Inschrijver*

Aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie (waarmee tevens wordt bedoeld de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder C van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument) van de onderneming van Inschrijver weer te geven en dient de Aanbestedende dienst in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van Inschrijver.

5.9 **Ageren tegen de voorgenomen gunning**

De Aanbestedende dienst informeert Inschrijvers over de afwijzing en de daarbij behorende voorlopige gunning door middel van een voorlopige gunningsbrief/afwijzingsbrief. De afgevalen Inschrijver krijgt alsdan een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de brief om tegen de afwijzing op te komen. Indien de Inschrijver binnen deze 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, dan wel de Aanbestedende dienst niet reeds schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar beslissing, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

Niet inachtneming van deze bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de Inschrijver zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen.

Ook indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing respectievelijk het voornemen tot gunnen en/of het begin en/of einde van voornoemde termijn van 20 dagen, verwerkt hij dus alle rechten (waaronder het ter zake op grond van de Aanbestedingswet 2012 instellen van een bodemprocedure) indien hij de Aanbestedende dienst niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de (evident) economisch meest voordelige Inschrijving, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve gunning verzet, en de Aanbestedende dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg

uitspraak heeft gedaan. Een belanghebbende Inschrijver dient op straffe van rechtsverwerking in dit kort geding te interveniëren. Indien naar aanleiding van het vonnis in kort geding het gunningsvoornemen wijzigt, verwerkt een Inschrijver al zijn rechten tegen deze wijziging een kort geding aanhangig te maken, althans een bodemprocedure te starten, indien de Inschrijver niet in het kort geding is geïntervenieerd.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gedeerde winst) van de Aanbestedende dienst jegens een (begunstigde en/of verliezende) Inschrijver.

5.9.1

Geschilbeslechting

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, zullen worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel.

5.10

Concept overeenkomst

De concept overeenkomst zal na definitieve gunning n.a.v. de aanbieding van de winnende Inschrijving en de Nota's van inlichtingen definitief worden opgemaakt. Oprachtnemer zal door Aanbestedende dienst worden uitgenodigd voor de ondertekening van de definitieve overeenkomst.

5.11

Wachtkamerconstructie

De mogelijkheid wordt geboden aan Inschrijvers met een geldige Inschrijving, maar die de Opdracht niet gegund hebben gekregen, om een wachtkamerovereenkomst aan te gaan met Aanbestedende dienst. Wanneer afgesloten Raamovereenkomsten (bijvoorbeeld vanwege wanprestaties) ontbonden worden, zal Aanbestedende dienst onderzoeken of Inschrijvers met een ondertekende wachtkamerovereenkomst genegen zijn de resterende looptijd van de Raamovereenkomst over te nemen. Aanbestedende dienst heeft dus het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Raamovereenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt Aanbestedende dienst in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en eventueel volgende. Voorwaarde hierbij is dat de opvolgende winnaars (de nummer twee, drie, etc.) direct na gunning (aan de nummer 1) een wachtkamerovereenkomst met de Aanbestedende dienst zijn aangegaan. De concept wachtkamerovereenkomst is beschikbaar op TenderNed onder Documenten in de map Aanbestedingsdocumenten.

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter weergegeven.

6 Begrippenlijst

Aanbestedende dienst

SWB Midden Twente, ingeschreven in de kamer van Koophandel onder nummer 50866850, gevestigd in Hengelo(O) aan de Wegtersweg 14.

Aanbesteding

Procedure van aanbesteden zoals deze beschreven wordt in deze Aanbestedingsleidraad.

Aanbestedingsleidraad

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Offerte in het kader van de Europese aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Gunningscriteria/criterium

Beste prijs-kwaliteitverhouding. Het criterium op basis waarvan de Offerte inhoudelijk wordt beoordeeld en de Opdracht (voorlopig) wordt gegund.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van het indienen van een of meerdere Inschrijvingen inschrijft op deze Aanbesteding.

Nadere Opdracht(en)

De Opdrachten tot het leveren van betaalde diensten of producten door Opdrachtnemer op basis van de afgesloten Raamovereenkomsten.

Nota van inlichtingen

Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota.

Offerte/Inschrijving

De schriftelijke (elektronische) aanbieding van de Inschrijver, alsmede alle daarbij behorende bijlagen, om de Opdracht conform de gestelde eisen uit te voeren.

Opdracht

Opdracht tot levering aan Opdrachtgever van de in de aanbestedingsstukken omschreven producten en/of diensten en/of werken tegen overeengekomen condities.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Penvoerder

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Prijsstelling

De prijs die genoemd is in de Offerte van de Inschrijver.

Programma van Eisen

Het document waarin de Aanbestedende dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en/of diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Raamovereenkomst/Overeenkomst

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) te sluiten Raamovereenkomst waarover deze aanbesteding handelt.