



**BESCHRIJVEND DOCUMENT  
EUROPESE AANBESTEDING  
LEVERING PRULLENBAKKEN  
D2023-28828**





## Inhoudsopgave

|                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Begrippenlijst.....</b>                                                     | <b>4</b>  |
| <b>2. Inleiding.....</b>                                                          | <b>7</b>  |
| 2.1 TenderNed en eHerkenning .....                                                | 7         |
| <b>3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht .....</b>                        | <b>8</b>  |
| 3.1 Informatie Gemeente .....                                                     | 8         |
| 3.2 Huidige situatie .....                                                        | 8         |
| 3.3 Doel van de aanbesteding.....                                                 | 9         |
| 3.4 Omschrijving van de Opdracht.....                                             | 9         |
| 3.5 Omvang Opdracht .....                                                         | 9         |
| 3.6 Gunningscriterium .....                                                       | 10        |
| 3.7 Percelen .....                                                                | 10        |
| 3.8 Motivering gemaakte keuzes .....                                              | 10        |
| 3.9 Maatschappelijk Verantwoord .....                                             | 10        |
| 3.10 Varianten .....                                                              | 10        |
| 3.11 Percelenregeling.....                                                        | 11        |
| 3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming ..... | 11        |
| 3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst .....                     | 11        |
| <b>4. De procedure.....</b>                                                       | <b>13</b> |
| 4.1 Algemeen.....                                                                 | 13        |
| 4.2 Planning .....                                                                | 13        |
| 4.3 Communicatie.....                                                             | 13        |
| 4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen .....                                          | 14        |
| 4.5 Klachten .....                                                                | 14        |
| 4.6 Opbouw Inschrijving .....                                                     | 15        |
| 4.7 Ondertekening Inschrijving.....                                               | 15        |
| 4.8 Voornemen tot gunning.....                                                    | 16        |
| 4.9 Definitieve gunning .....                                                     | 17        |
| 4.10 Intrekken aanbesteding .....                                                 | 17        |
| <b>5. Instructies Inschrijving.....</b>                                           | <b>18</b> |
| 5.1 Algemeen.....                                                                 | 18        |
| 5.2 Indienen van de Inschrijving.....                                             | 18        |
| 5.3 Gestanddoeningstermijn .....                                                  | 19        |
| <b>6. Beoordeling.....</b>                                                        | <b>20</b> |
| 6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen .....                                   | 20        |
| 6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid .....    | 20        |
| 6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden .....                             | 20        |
| 6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen .....                     | 21        |
| 6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen.....                                         | 23        |
| 6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen.....                                        | 23        |
| 6.7 Stap 7. Verificatie .....                                                     | 23        |
| <b>7. Gunningscriterium en Beoordeling .....</b>                                  | <b>25</b> |
| 7.1 Algemeen.....                                                                 | 25        |
| 7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria .....                                       | 25        |
| 7.3 Beoordelingsteam .....                                                        | 25        |
| 7.4 Beoordeling Gunningscriterium Circulariteit .....                             | 26        |



|                                                                                           |                                             |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|
| 7.5                                                                                       | Beoordeling Gunningscriterium Ontwerp ..... | 27        |
| 7.6                                                                                       | Beoordeling gunningscriterium prijs .....   | 28        |
| 7.7                                                                                       | Eindscore.....                              | 28        |
| <b>Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</b>                            |                                             | <b>30</b> |
| <b>Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden .....</b>                                         |                                             | <b>31</b> |
| <b>Bijlage 3 - Format Referentie Opdracht .....</b>                                       |                                             | <b>34</b> |
| <b>Bijlage 4 - Programma van Eisen .....</b>                                              |                                             | <b>35</b> |
| <b>Bijlage 5 - Prijsopgave.....</b>                                                       |                                             | <b>39</b> |
| <b>Bijlage 6 - Concept Raamovereenkomst .....</b>                                         |                                             | <b>40</b> |
| <b>Bijlage 7 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten .....</b>           |                                             | <b>44</b> |
| <b>Bijlage 8 - Overzicht in te dienen bewijsstukken bij het voornemen tot gunnen.....</b> |                                             | <b>45</b> |
| <b>Bijlage 9 - Model vragenformulier ten behoeve van de Nota van Inlichtingen .....</b>   |                                             | <b>46</b> |
| <b>Bijlage 10 – Foto's huidige prullenbakken .....</b>                                    |                                             | <b>47</b> |
| <b>Bijlage 11 – Technische Eisen Prullenbak Type B .....</b>                              |                                             | <b>48</b> |



## 1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

### Aanbestedende Dienst

De Gemeente Westland ("de Gemeente").

### Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht is gekozen voor de Europese openbare Aanbestedingsprocedure.

### Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

### Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

### Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://www.ted.europa.eu>) en op Tendered ([www.tendered.nl](http://www.tendered.nl)).

### Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

### Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven.

### Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

### Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

### Gemeente

De Gemeente Westland.

### Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.



#### Gunningscriterium

Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium 'de beste prijs-kwaliteitverhouding'.

#### Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

#### Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

#### Minimumeisen

Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

#### Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.

#### Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst.

#### Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Gemeente.

#### Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

#### Overeenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer

#### Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen.

#### Raamovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

#### Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.



#### (Sub)gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen.

#### Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

#### Verwerkersovereenkomst

Overeenkomst tussen Opdrachtgever en verwerker, waarin wordt vastgelegd hoe de verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.



## 2. Inleiding

De Gemeente voert een Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van prullenbakken in het Westland.

Het betreft een procedure op basis van de Aanbestedingswet. De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te downloaden.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde (Sub)(sub)gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

### 2.1 TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)



### 3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht

#### 3.1 Informatie Gemeente

De gemeente Westland heeft de status van 100.000+ gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De gemeente Westland bestaat uit elf dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve gemeente.

Westland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.

<http://www.westland.incijfers.nl/>

Website gemeente Westland: voor meer informatie over de gemeente en haar bestuur.

<http://www.140174.nl>

Bij de gemeente Westland werken ruim 850 medewerkers. De gemeente Westland heeft een inkoopbeleid dat is vastgelegd in het inkoopbeleidsplan 'Welbesteed': <https://www.gemeentewestland.nl/ondernemen/aanbestedingen/inkoopbeleid.html>

#### 3.2 Huidige situatie

Gemeente Westland bestond voorheen uit een aantal verschillende gemeenten met elk een ander beleid t.a.v. het plaatsen en onderhouden van prullenbakken. Dat heeft ertoe geleid dat per kern een verschillend aantal prullenbakken aanwezig is.

Productgroep Milieu en Straatmeubilair is momenteel bezig om het aanwezige areaal te inventariseren, een beleid vast te stellen m.b.t. straatmeubilair en het onderhoud te professionaliseren.

De omvang van het areaal aan prullenbakken is geïnt inventariseerd op basis van de gegevens die beschikbaar is in de database van GISib; daaruit zijn onderstaande gegevens naar voren gekomen.

De huidige omvang van het areaal aan prullenbakken is constant aan verandering onderhevig. Dit komt doordat na aanvragen of na oplevering van ontwikkelingsprojecten regelmatig nieuwe objecten worden bijgeplaatst of verwijderd. Ook kan de levensduur per type object verschillen.

Onderstaand de meest actuele overzicht van het aantal prullenbakken in de gemeente.

| Prullenbakken | Aantal | Ouder dan 20 jaar |
|---------------|--------|-------------------|
|               | 1680   | 84                |

Rond de jaarwisseling is een extra voorraad prullenbakken nodig; door het vandalisme rond de jaarwisseling worden tientallen prullenbakken dusdanig vernield dat ze vervangen moeten worden. Het vervangen zelf wordt uitgesteld tot eind januari / begin februari om te voorkomen dat de nieuwe prullenbakken opnieuw worden vernield.





Verdeling over de verschillende kernen:

Let op: het gaat hier alleen om de prullenbakken in de kernen, daarbuiten zijn nog meer prullenbakken geplaatst o.a. in de recreatiegebieden.

#### Verspreiding over de kernen:

|                      | De Lier   | Heenweg  | Honselersdijk | Kwintsheul | Maasdijk |
|----------------------|-----------|----------|---------------|------------|----------|
| <b>Prullenbakken</b> | 154 stuks | 16 stuks | 102 stuks     | 39 stuks   | 43 stuks |

|                      | Monster   | Naaldwijk | Poeldijk  | Ter Heijde | Wateringen | 's-Gravenzande |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|----------------|
| <b>Prullenbakken</b> | 256 stuks | 325 stuks | 113 stuks | 9 stuks    | 262 stuks  | 361 stuks      |

### 3.3 Doel van de aanbesteding

Doel van de aanbesteding is om voor de aangegeven periode een leverancier aan te stellen voor het leveren van verschillende typen prullenbakken voor de verschillende omgevingen; in de kernen kiest Gemeente Westland voor andere type prullenbakken dan voor de recreatiegebieden of het strand.

Gedurende de Raamovereenkomst kan de Gemeente Westland afvalbakken en/of losse onderdelen op afroep afnemen.

### 3.4 Omschrijving van de Opdracht

Gemeente Westland is voornemens de komende jaren het areaal aan prullenbakken planmatig te vervangen en/of aan te vullen waar noodzakelijk en is op zoek naar een leverancier van kwalitatief hoogstaande prullenbakken.

### 3.5 Omvang Opdracht

Aantal prullenbakken op dit moment:

| Tabel 1 Inventarisatie | Totaal areaal | Eenheid | Jaarlijkse vervangingen (schatting) |
|------------------------|---------------|---------|-------------------------------------|
| Categorie              |               |         |                                     |
| Prullenbakken          | 1680          | Stuks   | 84                                  |

Naar schatting worden er zo'n 40 extra prullenbakken vernield met de jaarwisseling en 20 nieuwe op locatie toegevoegd. Dit vormt een schatting van jaarlijks zo'n 144 prullenbakken.

Aan deze aantallen kunnen geen rechten ontleent worden. Genoemde getallen zijn slechts indicaties.



Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op €500.000'.

### 3.6 Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

### 3.7 Percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

### 3.8 Motivering gemaakte keuzes

#### Openbare procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure: de Gemeente verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

#### Keuze Gunningscriterium

Gekozen is om te gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

#### Duur overeenkomst

De duur van de raamovereenkomst is twee jaar met tweemaal één optiejaar.

#### Indeling in percelen

Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere percelen omdat is gebleken dat het onderwerp van de aanbesteding door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden.

### 3.9 Maatschappelijk Verantwoord

Gemeente Westland hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en tracht bij aanbestedingen een bijdrage te leveren aan de maatschappij. De gemeente verwacht van inschrijvers bij de uitvoering van deze opdracht eenzelfde opstelling. Een maatschappelijke bijdrage wordt hiermee onderdeel van de in te kopen dienst.

MVOI wordt vertaald in zes specifieke MVOI-thema's, waaronder: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenvierantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden), Diversiteit en inclusie, Social Return. Een aantal MVOI thema's zijn verwerkt in het Beschrijvend Document of Programma van Eisen .

### 3.10 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.



### 3.11 Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

### 3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming

#### Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

#### Onderaanneming/Derde(n)

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

Derden waarop de Inschrijver een beroep doet, dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen.

### 3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, van toepassing (Bijlage 7). Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van indiening van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de concept Overeenkomst (zoals deze na de vragenronde door de Gemeente zijn vastgesteld) en de Algemene Inkoopvoorwaarden geheel en zonder voorbehoud. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

De te sluiten Overeenkomst vangt aan op 09-05-2024 en eindigt op 08-05-2024. Er bestaat een optie tot verlenging van maximaal 2 maal 12 maanden. De verlenging dient 3 maanden voor het verstrijken van de Overeenkomst schriftelijk te worden overeengekomen. De concept Overeenkomst is in Bijlage 6 opgenomen.

De Overeenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig:

- Onderhavige Raamovereenkomst;
- Het verslag van het verificatiegesprek;
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase;
- Het aanbestedingsdocument;
- De door de Opdrachtnemer bij de Inschrijving gevoegde Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving.



Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.



## 4. De procedure

### 4.1 Algemeen

Het inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste dienstverlenerskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

### 4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

| Omschrijving                                                                                                                        | Datum                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| publicatie (via <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> )                                                            | 14-02-2024                       |
| uiterste datum inleveren vragen informatiefase                                                                                      | 27-02-2024 10:00 uur             |
| uiterste datum beantwoorden vragen informatiefase (via <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> )                     | 05-03-2024                       |
| uiterste datum inleveren vragen informatiefase 2 <sup>e</sup> nota                                                                  | 12-03-2024 10:00 uur             |
| uiterste datum beantwoorden vragen informatiefase 2 <sup>e</sup> nota (via <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> ) | 18-03-2024                       |
| datum ontvangst Inschrijvingen                                                                                                      | 03-04-2024 10:00 uur             |
| beoordeling Inschrijvingen                                                                                                          | 03-04-2024 tot en met 16-04-2024 |
| verificatiegesprek                                                                                                                  | 15-04-2024 14:00 – 16:00 uur     |
| streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven                                                                        | 17-04-2024                       |
| stand still termijn                                                                                                                 | van 18-04 tot 07-05-2024         |
| streefdatum verzenden definitieve gunning                                                                                           | 08-05-2024                       |
| datum geschatte eerste Opdracht/ingangsdatum                                                                                        | 09-05-2024                       |

### 4.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via [inkoop@gemeentewestland.nl](mailto:inkoop@gemeentewestland.nl) te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Gemeente kan uitsluitend plaatsvinden indien de Inschrijver het voornemen heeft tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de



Aanbestedingsprocedure. Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van het Beschrijvend document en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver uitsluitend contact op nemen met S.P. Groenewegen, inkoopadviseur, via eerdervermeld e-mailadres.

#### 4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via de Berichtenfunctie van TenderNed (dus niet via de vragenmodule), tot en met 27-02-2024, 10 uur (1<sup>e</sup> nota) en 12-03-2024 10:00 uur (2<sup>e</sup> nota), gebruikmakend van het standaard format voor het stellen van vragen, zoals opgenomen in Bijlage 9 Model Vragenformulier. Inschrijvers kunnen het ingevulde model als bijlage toevoegen aan hun bericht.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de gemeente niet te worden beantwoord. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Westland.

Uiterlijk 18-03-2024 zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

Van de geïnteresseerden wordt een proactieve houding verwacht. Zij dienen de Gemeente zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk voor het verlopen van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden. Indien de inschrijver dit tijdens de (1e) vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later bezwaar tegen te maken.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden, de concept Overeenkomst.

Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk 27-02-2024, 10 uur te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

#### 4.5 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Westland. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze schriftelijk indienen bij [inkoopklacht@gemeentewestland.nl](mailto:inkoopklacht@gemeentewestland.nl). De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.



Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

#### 4.6 Opbouw Inschrijving

De inschrijving moet onder vermelding van het kenmerk en de naam van de aanbesteding worden ingediend via TenderNed. Bij de inschrijving moeten de volgende documenten digitaal in Nederlandse taal, volledig ingevuld en waar nodig ondertekend worden bijgevoegd:

1. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
2. Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister
3. Format Referentie Opdracht (Bijlage 3)
4. Ingevulde en ondertekende Prijsopgave (Bijlage 5)
5. Circulariteit
6. Ontwerp

#### 4.7 Ondertekening Inschrijving

De bij Inschrijving in te dienen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Inschrijver. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient dit te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

De te ondertekenen documenten dienen ten minste van een ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met betrouwbaarheidsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. (Voor meer informatie over betrouwbaarheidsniveaus, zie Handreiking Betrouwbaarheidsniveaus voor Digitale Dienstverlening, opgesteld door Forum Standaardisatie).

Inschrijver dient een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd bij Inschrijving te voegen (niet ouder dan zes maanden van datum Inschrijving), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien er sprake is van een Inschrijving in combinatie dient iedere ondernemer boven gevraagd uittreksel bij Inschrijving aan te leveren.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 1 "het Uniform Europees Aanbestedingsdocument" aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver inschrijft in Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.



Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver van iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

#### 4.8 Voornemen tot gunning

De Gemeente stelt de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In deze brief wordt tevens aangegeven hoe de behaalde scores van de gunningscriteria zich verhouden ten opzichte van de winnaar. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs als kwaliteitscriteria zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet. Op basis van deze gegevens kan mogelijk de inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden berekend, dan wel een inschatting van worden gemaakt. Dit is inherent aan de procedure en hier kan enkel in zeer uitzonderlijke gevallen een uitzondering op worden gemaakt.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente via het e-mailadres [inkoop@gemeentewestland.nl](mailto:inkoop@gemeentewestland.nl)

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel Derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente.





#### **4.9 Definitieve gunning**

Indien na het verstrijken van de stand still periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een positieve verificatie, de voorlopige gunning omzetten in een definitieve gunning en overgaan tot ondertekening van de Overeenkomst waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeente.

#### **4.10 Intrekken aanbesteding**

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot gunnen. De gemeente stelt de inschrijvers en gegadigden zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.



## 5. Instructies Inschrijving

### 5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend worden beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

### 5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via [www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl). De Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponereerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt tevens geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via [www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl) worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.



### 5.3 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden, te rekenen vanaf datum indiening inschrijving. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn, indien nodig, automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de uitspraak van de rechter.



## 6. Beoordeling

### Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van materie-, juridische en inkoopdeskundigheid.

De beoordeling van het Gunningscriterium 'prijs' geschiedt door een medewerker van het team Inkoop.

### Beoordelingsproces

De beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen:

#### 6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

#### 6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in dit Beschrijvend document. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

#### 6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden

##### Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 1)

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art.2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle Combinatieleden, Onderaannemers en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.

Indien een inschrijver of (deelnemer in de ) Combinatie, Onderaannemer, of Derde voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.



De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.

Deze bewijsstukken zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis ([www.justis.nl](http://www.justis.nl)) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

#### **6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen**

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

##### **Holding-/concernverklaring**

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde Eisen.

##### **Onderaanneming en combinatievorming**

Als een Inschrijving wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

##### **Financiële en economische draagkracht**

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;



- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

### **Verzekering**

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver 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.

Onder 'adequaat' verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen en per jaar tenminste € 5.000.000,-. (voor Overeenkomsten waarvan de waarde minder bedraagt dan € 2.500.000,-: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis maar niet meer dan € 2.500.000,-; voor Overeenkomsten waarvan de waarde € 2.500.000,- of meer bedraagt: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis, maar niet meer dan de waarde van de Opdracht)

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht.

In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn.

Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polis van Inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.



### **Technische bekwaamheid**

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één referentieopdracht opgeven (conform het format van Bijlage 3). De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetentie. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

**Kerncompetentie:** De opdrachtnemer dient aantoonbare ervaring te hebben met het leveren van 50 prullenbakken per jaar aan gemeenten.

## **6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen**

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Programma van Eisen (Bijlage 4). Inschrijver stemt middels inschrijving in met alle eisen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, alsmede met het concept van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden met bijbehorend Addendum van de Gemeente.

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen en/of met het concept van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente, is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

## **6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen**

De op grond van de stappen 1 tot en met 3 geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit kader verwijst de Gemeente naar hoofdstuk 7 van het Beschrijvend document.

## **6.7 Stap 7. Verificatie**

Er zal tussen de Gemeente en de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiemoment plaatsvinden. Deze verificatie zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 4.2. Tijdens dit verificatiemoment wordt de partij met het hoogste puntenaantal uitgenodigd bij de Gemeente Westland om samen met de Gemeente Westland een praktijktest uit te voeren voor het monteren van alle uitgevraagde type B prullenbakken/beugels.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.



De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.





## 7. Gunningscriterium en Beoordeling

De aanbesteder hanteert bij de gunning van de opdracht de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

### 7.1 Algemeen

De inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheit en conformiteit, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria.

|               | (Sub)Gunningscriteria | Maximaal te behalen punten |
|---------------|-----------------------|----------------------------|
| <b>A</b>      | <b>Prijs</b>          | 60                         |
| <b>B</b>      | Circulariteit         | 20                         |
| <b>C</b>      | Ontwerp               | 20                         |
| <b>Totaal</b> |                       | 100                        |

### 7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria

In de beantwoording van de (sub)gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de (sub)gunningscriteria worden beoordeeld. Per (sub)gunningscriterium is de maximale score weergegeven.

Indien bij een (sub)gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient de inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien de inschrijver verwacht voor de in te dienen bijlage meer pagina's nodig te hebben, dient de inschrijver dit bij de vragenronde aan te geven. De aanbesteder zal in de nota van inlichtingen hier een reactie op geven.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt.

### 7.3 Beoordelingsteam

Wanneer de gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zullen de inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam dat onder andere is samengesteld op basis van materie- en inkoopdeskundigheid.

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de ieder gunningscriterium van iedere inschrijver afzonderlijk een score in de vorm van een rapportcijfer toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling.



| Het antwoord | Motivering                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Ontbreekt    | Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.                                                                                                                                                                                                              | Uw inschrijving wordt terzijde gelegd. |
| Slecht       | Er ontbreken één of meer (significante) aspecten en/of onderdelen. En of de invulling voldoet niet of nauwelijks en/of is niet overtuigend en of laat openingen open m.b.t. het in deze offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium. | 15%                                    |
| Voldoende    | De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. Er is geen sprake van meerwaarde.                                                                                                                                                                      | 50%                                    |
| Goed         | De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. En er is sprake van één of twee punten van meerwaarde.                                                                                                                                                 | 80%                                    |
| Uitstekend   | De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt drie of meer punten van meerwaarde. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.                                | 100%                                   |

Deze score per (sub)gunningscriterium wordt afgerond op 2 decimalen.

#### 7.4 Beoordeling Gunningcriterium Circulariteit

De gemeente Westland heeft als doelstelling om preventie, hergebruik en recycling van grondstoffen en het sluiten van kringlopen te stimuleren. Op deze wijze wil de gemeente bijdragen aan het efficiënter en duurzamer benutten van grondstoffen. Dit noemen we circulair inkopen. Wij willen bij onze inkopen de markt de kans geven om aanbiedingen te doen die hieraan bijdragen.

Wij bieden u de gelegenheid zich te onderscheiden van andere aanbieders door aan te geven op welke wijze uw aanbieding bijdraagt aan onze hiervoor genoemde doelstelling. Wij vragen u dit in maximaal 2 pagina (A4-formaat) te beschrijven. Indien meer dan 2 pagina's wordt gebruikt, worden de meerdere pagina's niet in de beoordeling betrokken. Bijlagen en verwijzingen worden als onderdeel meegerekend en tellen mee in de maximale omvang. Met dit gunningscriterium kunt u maximaal 20 van het totaal te behalen punten behalen.

De door u verstrekte schriftelijke informatie in uw aanbieding is bindend.

Geef aan op welke wijze u het plan Circulariteit aanbiedt en geef daarbij minimaal aandacht aan de volgende onderwerpen:

- Ontwerp:** In welke mate is het ontwerp gericht op een laag grondstof- en energiegebruik en een lange levensduur? is er in het ontwerp aandacht voor toekomstig hergebruikt, reparatie en recycling?
- Grondstoffen:** In welke mate is er sprake van hernieuwbare, hergebruikte en gerecyclede grondstoffen en wordt het gebruik van schadelijke en kritische grondstoffen gereduceerd?
- Productie:** In welke mate is het productieproces ingericht dat grondstoffen (o.a. water en energie) efficiënt en effectief worden ingezet en CO<sub>2</sub> wordt gereduceerd?
- Onderhoud:** In welke mate is de levensduur te verlengen door het repareren of vervangen van niet of slecht functionerende componenten, met behoud van vorm en functie?



5. **Hergebruik:** In welke mate kan een geleverd product later in zijn geheel voor een andere toepassing worden gebruikt en kunnen nog werkende componenten ervan later voor een andere toepassing worden gebruikt?
6. **Recyclen:** In welke mate kunnen grondstoffen na gebruik uit het oorspronkelijke product worden teruggewonnen en opnieuw worden ingezet?

Beoordeeld wordt in welke mate uw aanbieding bijdraagt aan de hierboven beschreven doelstelling van de gemeente.

Het plan dient als basis voor de daadwerkelijke dienstverlening. Acties die hierin zijn beschreven dienen in de prijs inbegrepen te zijn en daadwerkelijk uitvoerbaar te zijn.

## 7.5 Beoordeling Gunningscriterium Ontwerp

### Omschrijving

De Gemeente Westland wenst afvalbakken te ontvangen welke passen bij de huidige prullenbakken in het Westland. (zie bijlage 10 – Foto's huidige prullenbakken). De gemeente Westland hecht hier veel waarde aan. Om die reden verzoeken wij u ontwerpen van de te leveren afvalbakken (alle types zoals beschreven in Bijlage 10) aan te leveren, om te kunnen beoordelen in hoeverre dit ontwerp aansluit bij de huidige prullenbakken, het straatbeeld en de verwachtingen van Gemeente Westland. Daarnaast dienen de ontwerpen te voldoen aan de eisen zoals aangegeven in het Programma van Eisen (bijlage 4).

### Gevraagde uitwerking

Bij de ontwerpen dient tenminste de volgende informatie te worden aangeleverd:

- Vooraanzicht afvalbak;
- Zijaanzicht afvalbak;
- Afmetingen afvalbak;
- Tekstuele toelichting op de ontwerpen.

### Aspecten waar het ontwerp op zal worden beoordeeld:

- Uniformiteit in vormgeving met huidige situatie / straatbeeld (Zie bijlage 10)
- Uniformiteit in algemeen uiterlijk met huidige situatie / straatbeeld (Zie bijlage 10)

### Concreet levert inschrijver de volgende ontwerpen aan;

1. Ontwerp afvalbak type A, inhoudsmaat 50L
2. Ontwerp afvalbak type A, inhoudsmaat 70L
3. Ontwerp afvalbak type A, inhoudsmaat 100L
4. Ontwerp afvalbak type A, inhoudsmaat 200L
5. Ontwerp afvalbak type B, inhoudsmaat 50L
6. Ontwerp afvalbak type B, inhoudsmaat 70L
7. Ontwerp afvalbak type C, inhoudsmaat 120L

### Beoordeling

De beantwoording van inschrijver:

- Sluit aan op de passages uit het Programma van Eisen en de overige aanbestedingsdocumenten;
- Sluit aan op de passages uit Bijlage 10 - Foto's huidige prullenbakken
- Is concreet, specifiek en SMART;
- Is volledig. Inschrijver dient in te gaan op alle gevraagde aspecten;



**Let op:** Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen, dient u een minimum gewogen score van 50% (voldoende) per ontwerp op dit gunningscriterium Ontwerp te scoren. Indien uw inschrijving niet aan deze voorwaarde voldoet komt uw inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 7.3.

De tekstuele toelichting op de ontwerpen mag uit maximaal 2 pagina A4 formaat beslaan. Dit limiet geldt voor de toelichtende tekst op alle ontwerpen tezamen. Bij antwoord van meer dan 2 pagina's A4 toelichtende tekst (incl. figuren, tabellen, etc.) worden uitsluitend de eerste 2 pagina's A4 meegenomen in de beoordeling. Foto's staan hier los van. Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt.

## 7.6 Beoordeling gunningscriterium prijs

De inschrijver dient de prijs aan te geven in **Bijlage 5**. Bij invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0 niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken, zoals gespecificeerd in deze offerteaanvraag.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de gemeente daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de offerteaanvraag.
- Inschrijvingen die in de ogen van de gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kunnen door de gemeente – na verificatie – terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde btw.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 60 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs inschrijver}} \times 60 \text{ punten}$$

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

## 7.7 Eindscore

In een plenaire sessie worden door de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) besproken. Over de definitieve score per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) dient binnen het inkoopteam consensus te worden bereikt.

De gewogen score van de kwaliteit en de gewogen score voor het onderdeel prijs worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de score op het (sub)gunningscriterium prijs de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van inschrijvers.



Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een ranking van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de geschiktheidseisen, voldoet aan de minimumeisen én het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van de gunningscriteria.



## **Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Deze bijlage is separaat bijgevoegd in TenderNed.



## Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

| Nr. | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Van de Inschrijving dient deel uit te maken een door Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens door de Derde(n), op wie een beroep wordt gedaan, een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. Zie voor verdere instructies Bijlage 1, alsmede paragraaf 3.12 betreffende Inschrijving als Samenwerkingsverband of met beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.  | De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in paragraaf 4.6 Opbouw inschrijving. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.  | Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.  | De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5.  | Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.  | <p>De aangeboden tarieven staan vast tot het einde van de Opdracht inclusief de eventuele optiejaren en kunnen jaarlijks (voor het eerst op 1 augustus 2022) tussentijds worden aangepast op basis van de 'CBS Producentenprijzen; afzetprijzen, bedrijfstak SBI 2008, index 2015=100' bedrijfstak 25 metaalproductenindustrie'.</p> <p>Voor het doorvoeren van de indexering gebruikt Opdrachtnemer de maand maart ten opzichte van maart van het voorafgaande jaar. De opdrachtgever mag de prijzen jaarlijks maximaal aanpassen met het percentage dat als volgt wordt berekend : <math>(\text{indexcijfer [nieuwe maand]} - \text{indexcijfer [oude maand]}) / \text{indexcijfer [oude maand]} \times 100\%</math> (afronden op 1 decimaal).</p> <p>Uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar wordt een indexeringsvoorstel opgesteld door de Opdrachtnemer. In dit indexeringsvoorstel zijn zowel de oude als de nieuwe tarieven opgenomen, als ook het gehanteerde indexeringcijfer. Indexeringsvoorstellen met een niet correct toegepaste indexeringcijfer worden niet geaccepteerd door de Opdrachtgever. Pas na goedkeuring van Opdrachtgever mag Opdrachtnemer de geïndexeerde tarieven met ingang van het nieuwe contractjaar hanteren. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van het indexeringsvoorstel. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk.</p> |



| Nr. | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>Indien de indexatie leidt tot een prijsverlaging behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om zelf uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar op basis van het indexatiecijfer een herziene tarievenlijst op te stellen en te communiceren aan de Opdrachtnemer. Deze herziene tarievenlijst wordt dan met ingang van het nieuwe contractjaar door de Opdrachtnemer gehanteerd.</p> <p>Wanneer het overeengekomen indexcijfer of de reeks door het CBS wordt beëindigd treden partijen met elkaar in overleg over een vervangende toe te passen indexcijfer of reeks</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7.  | Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8.  | Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 9.  | De Gemeente behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10. | Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking, tenzij in de aanbestedingsstukken anders is bepaald.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12. | Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de offerte. De aanbieder krijgt aan de hand van deze offerte-aanvraag slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 13. | Bij Opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14. | Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)). |
| 15. | Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 16. | Indien Inschrijver in het kader van technische bekwaamheid een beroep doet op een specifieke onderaannemer, Opdrachtnemer gehouden is deze specifieke onderaannemer ook daadwerkelijk in te zetten en dat het Opdrachtnemer nadrukkelijk niet is toegestaan andere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |





| Nr. | Eis                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>onderaannemers dan degene die Opdrachtnemer heeft aangegeven in zijn Inschrijving in te zetten.</p> <p>Inschrijver dient dit aan te tonen door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.</p>     |
| 17. | <p>De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief addendum zijn uitsluitend van toepassing <b>(Bijlage 7)</b>.</p> |



### Bijlage 3 - Format Referentie Opdracht

De Gegadigde dient zijn referenties te beschrijven volgens onderstaand model. Hetgeen de Gemeente als relevant ziet, is hieronder aangegeven.

**Kerncompetentie:** De opdrachtnemer dient aantoonbare ervaring te hebben met het leveren van 50 prullenbakken per jaar aan gemeenten.

| Kerncompetentie 1                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Naam organisatie                                                                          |  |
| Naam contactpersoon                                                                       |  |
| Telefoonnummer contactpersoon                                                             |  |
| Periode uitvoering                                                                        |  |
| Uitgebreide omschrijving van de aard en omvang van de verleende diensten/producten/werken |  |
| Opdrachtsom:                                                                              |  |

|                                               |  |
|-----------------------------------------------|--|
| <b>Naam Inschrijver:</b>                      |  |
| Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:          |  |
| Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:       |  |
| Ondertekening rechtsgeldig vertegenwoordiger: |  |
| Datum:                                        |  |



## Bijlage 4 - Programma van Eisen

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving. Middels inschrijving stemt u in met alle eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

### Commerciële eisen

| Nr. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | <p>De Opdrachtnemer verzendt facturen digitaal naar <a href="mailto:facturen@gemeentewestland.nl">facturen@gemeentewestland.nl</a> en het aangegeven correspondentieadres. De facturatie geschiedt na elke leveringen en is te herleiden naar opdrachten. De factuur is als volgt opgebouwd:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Projectnaam;</li><li>- Projectnummer</li><li>- Verplichtingsnummer;</li><li>- Het btw-bedrag van Opdrachtnemer</li><li>- KvK-nummer van Opdrachtnemer</li><li>- Datum van de afroep;</li><li>- Naam persoon van de afroep;</li><li>- Datum van de levering;</li><li>- Bonnummer afleverdocument;</li><li>- Bankrekeningnummer van Opdrachtnemer</li><li>- Een gedetailleerde omschrijving per product en artikelnummer van de geleverde producten met de daarbij behorende aantallen.</li></ul> <p>Indien deze kenmerken ontbreken vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden gere-<br/>tourneerd.</p> |
| 2.  | <p>De Opdrachtnemer verstrekt jaarlijks aan de opdrachtgever een overzicht van de totale afname en de totale gefactureerde bedragen, waarin is aangegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Het aantal per geleverd product per opdracht;</li><li>- De totale aantallen per geleverd product per jaar;</li><li>- De totale omzet per geleverd product inclusief productomschrijving per jaar;</li><li>- De totale omzet per jaar.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.  | <p>Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van een geldige/juiste factuur .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.  | <p>De verplichting tot betaling van de geleverde diensten ontstaat eerst na acceptatie van de diensten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5.  | <p>De gemeente Westland accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.  | <p>De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief eventuele bijkomende kosten, zoals transportkosten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7.  | <p>Niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbieding realistisch is, is aan de gemeente Westland om te beoordelen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



## Logistieke eisen

| Nr. |                                                                                                                                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | Opdrachtnemer levert de producten af op werkdagen tussen 07:30 uur en 15:00 uur op de werf: Hoogwerf 5 2671MJ Naaldwijk        |
| 9.  | Opdrachtnemer installeert op verzoek van de opdrachtgever de prullenbakken binnen twee weken na de gestelde 6 weken levertijd. |
| 10. | Voor spoedleveringen (sporadisch) wordt een termijn van 2 weken na opdrachtverstrekking gehanteerd.                            |
| 11. | Opdrachtnemer levert alles uiterlijk 6 weken na het plaatsen van de afroeporder.                                               |
| 12. | Opdrachtnemer dient gemelde klachten binnen 48 uur in behandeling te hebben genomen.                                           |

## Technische eisen algemeen

| Nr. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. | De coating van de prullenbak geeft tenminste 10 jaar bescherming tegen roest en is voorzien van een antigraffiti coating die tenminste 10 jaar beschermt tegen graffiti en wildplak. Daarnaast garandeert de opdrachtnemer dat de kleur van de afvalbakken in 10 jaar niet verbleekt door de volgende (weers)omstandigheden: <ul style="list-style-type: none"><li>• Direct zonlicht (UV);</li><li>• Ozon;</li><li>• Vocht, sneeuw, hagel, ijzel en zout;</li><li>• Chemische invloeden door nabijheid van industrie;</li><li>• Bestand tegen urine en uitwerpselen van honden.</li></ul> |
| 14. | De prullenbak heeft een levensduur van minimaal 15 jaar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 15. | De prullenbakken dienen mogelijk afgesloten te worden middels een eindejaarafsluiter, van staal, die past op een op de geleverde prullenbak en is voorzien van een driekantslot.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 16. | De binnen- en buitenzijde van de afvalbak mogen geen scherpe hoeken/randen en uitstekende delen vertonen waaraan gebruikers zich kunnen verwonden en kleding/eigendommen kunnen blijven haken; eventuele hoeken zijn afgerond.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 17. | De prullenbak dient bestand te zijn tegen het gebruik van milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 18. | De prullenbak moet kunnen afwateren: er mag geen vocht in de prullenbak blijven staan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 19. | De gecoate staanders en beugels dienen geplaatst te kunnen worden op/in agrarische grond, losse grond, de bestrating en verharde ondergrond.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 20. | De bijbehorende scharnieren en bevestigingsmaterialen dienen Staal Elektrolytisch Verzinkt of thermisch verzinkt te zijn                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 21. | Bij een bestelling vanaf 10 stuks (prullenbakken) dient men een gelijk aantal driehoeksleutels mee te leveren zonder (financiële) tegenprestatie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 22. | De prullenbak kan zowel geleverd worden inclusief gecoate staander en/of betonnen voet, als prullenbak zonder voet of staander.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 23. | De prullenbak dient te worden geleverd inclusief alle bevestigingsmiddelen om de prullenbak te plaatsen/bevestigen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



| Nr. |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24. | De afmetingen voor Type A en C prullenbak mogen niet meer afwijken dan 10% van de opgegeven afmetingen zoals aangegeven in Bijlage 10 – Foto's huidige situatie. Type B is maatwerk en moet gelijk zijn aan de afmetingen zoals aangegeven in Bijlage 11. |

#### Technische eisen – Prullenbak Type A (centrum bak)

| Nr. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25. | <p>De prullenbak moet voldoen aan de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inhoudsmaat 50,100 en 200 liter</li><li>- Materiaal binnenbak staal</li><li>- Kleur 50 liter / 100 liter / 200 liter moeten allen geleverd worden in RAL 7016 antraciet-grijs.</li><li>- Levering met of zonder (bijpassende) betonvoet</li><li>- Materiaal binnen en buitenkant geen kunststof</li></ul> |

#### Technische eisen – Prullenbak Type B (buitengebied – niet centrum)

| Nr. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26. | <p>De prullenbak moet voldoen aan de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inhoudsmaat 50 en 70 liter</li></ul> <p>Materiaal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Buitenbak geen kunststof</li><li>- Binnenbak: staal</li><li>- RAL kleur 6009 Dennengroen</li><li>- Afmeting van de verschillende inhoudsmaten, zie Bijlage 11 - Technische eisen - Type B</li><li>- Staander dient te bestaan uit een gelaste buis S235 JRH EN 10027 van 48x3x2,0mm, eventueel met betonvoet of stalenvoetplaat, zie Bijlage 11 - Technische eisen - Type B voor de vereiste afmetingen.</li><li>- Prullenbak moet eenvoudig te monteren zijn op de huidige en nieuwe beugels. Dit is maatwerk (zie bijlage 11)</li></ul> |

#### Technische eisen – Prullenbak Type C (recreatiegebied)

| Nr. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27. | <p>De prullenbak moet voldoen aan de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inhoudsmaat 120 liter</li><li>- Materiaal geen kunststof</li><li>- Voorzien van een deksel</li><li>- Moet geleverd kunnen worden in RAL kleur 1004 goudgeel en 6005 Mosgroen.</li><li>- Om het huidige areaal (prullenbak type C) in stand te kunnen houden moet men een bevestigingspaal kunnen leveren, welke aan de volgende specificaties voldoet:<ul style="list-style-type: none"><li>• Hardhouten paal (Azobé) 8,5 x 8,5 cm.</li><li>• In zowel de lengte van 150 cm als in 200 cm.</li><li>• Zie foto van het bevestigingspunt in bijlage 10.</li></ul></li></ul> |



## Personele eisen

| Nr. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28. | De Opdrachtnemer stelt één vaste accountmanager met een vaste vervanger beschikbaar. De vaste accountmanager en/of vaste vervanger van de Opdrachtnemer is telefonisch bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 08:30 tot 17:00 uur.                                                                                             |
| 29. | De communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst vereist is, geschiedt in de Nederlandse taal.                                                                                                                                                                                                                   |
| 30. | De schriftelijke en mondelinge communicatie tussen Opdrachtnemer en de projectpartners alsmede de Gemeente, is zowel online als offline, netjes, accuraat, vriendelijk en zakelijk.                                                                                                                                           |
| 31. | Tweemaal per jaar (of zoveel frequenter als dit door één van de partijen noodzakelijk wordt bevonden) vindt een evaluatie plaats tussen contractmanager van de Gemeente Westland en de Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg wordt de dienstverlening (samenwerking) inhoudelijk besproken. De onderwerpen worden nader bepaald. |

## Eisen ten aanzien van duurzaamheid

| Nr. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 32. | Opdrachtnemer gaat zuinig om met grondstoffen en hulpbronnen, zowel op kantoor als onderweg.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 33. | De Gemeente vindt het belangrijk dat inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De Gemeente tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De Gemeente voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en eisen van inschrijvers eenzelfde opstelling. |

## Juridische eisen

| Nr. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34. | Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 35. | De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG inclusief addendum, zijn uitsluitend van toepassing. Levering, betaling- en andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Opdrachtgever gaat akkoord met de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG, inclusief Addendum. |



## Bijlage 5 - Prijsopgave

Deze is separaat toegevoegd.

Dit formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister, of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister, bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Het is NIET toegestaan de opmaak van deze bijlage anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de Inschrijving onvergelykbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.



## Bijlage 6 - Concept Raamovereenkomst

### RAAMOVEREENKOMST

#### Partijen

Gemeente Westland, statutair gevestigd te Naaldwijk en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam collega>, <functie>, hierna te noemen "Opdrachtgever";

en

<Bedrijf>, statutair gevestigd te <Plaats>, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer <KvK-nummer> en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam ondertekenaar>, <functie>, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

#### overwegende

- dat Opdrachtgever een Europese aanbesteding inzake <inzake> (gepubliceerd op <datum>, onder nummer <nummer>) heeft uitgeschreven;
- dat onder meer Opdrachtnemer het aanbestedingsdocument heeft gedownload;
- dat onder meer Opdrachtnemer daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Opdrachtnemer de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan;
- dat Opdrachtgever op <datum> een verificatiegesprek met Opdrachtnemer heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer te gunnen;
- dat Opdrachtgever Opdrachtnemer bij brief van <datum>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning bij brief van <datum> is omgezet naar een definitieve gunning.

komen het volgende overeen:

#### Artikel 1

Van deze Raamovereenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:

- a. Het aanbestedingsdocument van Opdrachtgever van <datum>, met nummer <nummer> en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <datum>, met nummer <nummer>;
- b. De Inschrijving van Opdrachtnemer van <datum>, met als kenmerk <kenmerk> en ingekomen op <datum>;
- c. Het verslag van het verificatiegesprek van <datum> ingeboekt onder nummer <nummer> en de reactie op het verslag van het verificatiegesprek door Opdrachtnemer van <datum>, ingekomen op <datum>, ingeboekt onder nummer <nummer>;
- d. De bij het verificatiegesprek door Opdrachtnemer overgelegde stukken, ingeboekt onder nummer <nummer>.

Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

#### Artikel 2

De Raamovereenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd Overeenkomstig:

- Onderhavige Raamovereenkomst;





- Het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1, onder c.
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 onder a;
- Het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1 onder a;
- De, door de Opdrachtnemer bij de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving gevoegde, Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving, *alsmede* de documenten als genoemd in artikel 1, onder d.

### Artikel 3

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de in artikel 2 vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld in artikel 2 waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.

### Artikel 4

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief bijbehorende Addendum, opgenomen in het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

### Artikel 5

De Raamovereenkomst gaat in op 09-05-2024 voor de duur van 24 maanden en eindigt derhalve op 08-05-2026. Onder dezelfde voorwaarden en condities kan de Opdrachtgever deze Raamovereenkomst maximaal twee maal voor een periode van 12 maanden eenzijdig verlengen. Hiertoe volstaat dat de Opdrachtgever uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de Raamovereenkomst de Opdrachtnemer schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. Voorafgaand aan een eventuele verlenging van de Raamovereenkomst kan de opdrachtgever een evaluatiegesprek laten plaatsvinden. De Raamovereenkomst eindigt op 08-05-2028 van rechtswege zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.

### Artikel 6

Opdrachtgever behoudt zich het recht op ontbinding van de Raamovereenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Opdrachtnemer is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door de Inschrijver geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

### Artikel 7

Indien Opdrachtnemer, na in gebreke te zijn gesteld, de opdracht nog steeds niet conform de gestelde eisen uitvoert, kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst beëindigen.

### Artikel 8

Indien Opdrachtnemer niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Opdrachtnemer te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Opdrachtnemer hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.



## Artikel 9

Bij deze Raamovereenkomst is 1 Bijlage met contactpersonen gevoegd.

### Ondertekening

Overeengekomen en ondertekend

namens de Opdrachtgever

<naam>

Plaats

Datum

handtekening

namens de Opdrachtnemer

<naam>

Plaats

Datum

handtekening



## Bijlage 1 - Contactpersonen

| Contactperso(n)en van de Opdrachtnemer |      |                |
|----------------------------------------|------|----------------|
| Onderwerp                              | Naam | Bereikbaar via |
|                                        |      |                |

| Contactpers(o)n(en) van de Opdrachtgever |      |                |
|------------------------------------------|------|----------------|
| Onderwerp                                | Naam | Bereikbaar via |
|                                          |      |                |



## **Bijlage 7 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten**

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, die van toepassing zijn op deze aanbesteding en het bijbehorende addendum zijn separaat gepubliceerd op [Tendered.nl](https://tendered.nl).

Deze is separaat toegevoegd.



## Bijlage 8 - Overzicht in te dienen bewijsstukken bij het voornemen tot gunnen

Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen **na verzoek** over te leggen.

### Attentie:

Onderstaande documenten **niet** meezenden bij de Inschrijving.

Slechts de Inschrijver die de Opdracht voorlopig gegund heeft gekregen, dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten over te leggen:

| Bijlage | Documenten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | <p>Uitsluitingsgronden</p> <p>Bewijsstukken ter zake van het op naam van Inschrijver ingediende Uniforme Europese Aanbestedingsdocument, de op naam van afzonderlijke combinanten ingediende Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten, en ook ter zake van de Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten op naam van Derden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden (VOGRp verklaring van het Centraal Orgaan Verklaring omtrent het gedrag (COVOG);</li><li>- een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) WKA-verklaring van de Belastingdienst;</li></ul> |
| 2.      | <p>Geschiktheidseisen</p> <p>Bewijsstukken</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- een kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering</li></ul> <p>of</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



## **Bijlage 9 - Model vragenformulier ten behoeve van de Nota van Inlichtingen**

Deze is separaat toegevoegd.



## **Bijlage 10 – Foto's huidige prullenbakken**

Deze zijn separaat bijgevoegd.



## **Bijlage 11 – Technische Eisen Prullenbak Type B**

Deze is separaat bijgevoegd.