



Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding

**Op-, overslag, transport en verwerking diverse afvalstromen
Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk**

Perceel 1	Op-, overslag, transport en verwerking van GHA
Perceel 2	Op-, overslag, transport en verwerking van Glas
Perceel 3	Op-, overslag, transport en verwerking van GFT
Perceel 4	Op-, overslag, transport en verwerking van OPK

TenderNed- kenmerk: 466274

Datum: 8 juli 2024

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Aanbestedende dienst	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Aanbestedingsdocumenten	4
2	Opdrachtoomschrijving	5
2.1	De opdracht en doel van de aanbesteding	5
2.2	Perceelverdeling	5
2.3	Omvang van de opdracht	5
2.4	Contractuele voorwaarden	6
2.4.1	Looptijd van de overeenkomst	6
2.4.2	Prijzen en indexatie	6
2.4.3	Algemene inkoopvoorwaarden BAR-organisatie	6
2.4.4	Wachtkamerovereenkomst	7
2.4.5	Social Return on Investment (SROI)	7
3	Procedure	8
3.1	Planning	8
3.2	Inlichtingen en informatie verstrekken	8
3.2.1	Communicatie	8
3.2.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de Inschrijver	8
3.3	Beoordelen inschrijvingen en gunning	9
3.4	Tijdelijke of definitieve stopzegging	9
4	Eisen Inschrijving	10
4.1	Indienen via TenderNed	10
4.2	Rechtsgeldigheid ondertekenen via TenderNed	10
4.3	Geldigheid en volledigheid	10
4.4	Gestanddoeningstermijn	10
4.5	Tijdig melden onduidelijkheden en/of onrechtmatigheden	10
4.6	Inschrijven	11
5	Eisen aan de Inschrijver	12
5.1	Uitsluitingsgronden	12
5.2	Geschiktheidseisen	12
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	12
5.2.2	Bewijs van verzekering	12
5.2.3	Technische- en beroepsbekwaamheid	13
5.2.4	Bewijsmiddelen	15
5.3	Europese Unie sanctiepakket Rusland	15
5.4	Uitsluiting van uw inschrijving	15
6	Beoordelingsprocedure	16
6.1	Gunningscriteria	16
6.2	Beoordelingsmethodiek	16
6.3	Gunningscriterium prijs	16
6.4	Kwalitatieve gunningscriteria	17
6.5	Wijze van beoordeling en puntenscore kwalitatieve gunningscriteria	17

6.6	Totaalscore / fictieve inschrijfprijs.....	17
6.7	Afvallen inschrijver	17
6.8	Gelijke score.....	17
6.9	Mededeling gunningsbeslissing per perceel.....	18
7	Overige bepalingen	19
7.1	Voorbehoud	19
7.2	Definitieve gunning van de opdracht	19
7.3	Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie.....	19
7.4	Samenwerkingsverbanden/ combinanten	19
7.5	Hoofdaannemer/ onderaannemer	19
7.6	Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)	20
7.7	Taal.....	20
7.8	Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten.....	20
7.9	Klachtenprocedure	20
7.10	Nederlands recht/ geschillen	20
7.11	Digitale toegankelijkheid	21

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding aangaande de op-, overslag, transport en verwerking van diverse afvalstromen in de gemeente Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk. Deze aanbestedingsleidraad verschaft u inzicht in de inhoud van de opdracht en de geschiktheidseisen die worden gesteld aan u als ondernemer. Tevens bevat de leidraad de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbieding alsmede de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Ook wordt aangegeven wanneer en welke documenten u dient te overleggen voor deze aanbesteding.

De gevolgde procedure betreft een Europese openbare procedure. Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via TenderNed. Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen.

1.1 Aanbestedende dienst

De BedrijfsvoeringsPartner (voorheen BAR-organisatie)

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: Mevr. E. Holtrop
E-mail: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl

1.2 Opdrachtgever

NV BAR Afvalbeheer

Adres: Nijverheidsweg 3
Postcode/plaats: 3161 GJ Rhoon
Postadres: Postbus 930

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende bijlagen verstrekt:

Bijlage 1: Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden BAR-Organisatie
Bijlage 3A: Programma van Eisen perceel 1 (GHA)
Bijlage 3B: Programma van Eisen perceel 2 (Glas)
Bijlage 3C: Programma van Eisen perceel 3 (GFT)
Bijlage 3D: Programma van Eisen perceel 4 (OPK)
Bijlage 4A: Gunningscriteria perceel 1 (GHA)
Bijlage 4B: Gunningscriteria perceel 2 (Glas)
Bijlage 4C: Gunningscriteria perceel 3 (GFT)
Bijlage 4D: Gunningscriteria perceel 4 (OPK)
Bijlage 6: Concept overeenkomst
Bijlage 7: Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 8: Model referentieopdrachten
Bijlage 9A: Uitvoeringsregels en waarderingsmogelijkheden social return
Bijlage 9B: Uitvoeringsplan social return

2 Opdrachtomschrijving

2.1 De opdracht en doel van de aanbesteding

Opdrachtgever voert een openbare aanbestedingsprocedure uit op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, zoals geïmplementeerd in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

Doel van onderhavige aanbestedingsprocedure is om per perceel een overeenkomst te sluiten die voorziet in de levering van de beschreven diensten, tegen de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) en daarnaast fungeert de overeenkomst als basis voor aanvullende die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd. Er zal met één inschrijver per perceel een overeenkomst worden gesloten. De opdrachtgever is in geen geval gehouden tot contractsluiting over te gaan. De opdrachtgever kan eveneens afzien van gunning.

2.2 Perceelverdeling

De opdracht wordt verdeeld in 4 percelen:

Perceel	Afvalstroom
Perceel 1	Op-, overslag, transport en verwerking van GHA
Perceel 2	Op-, overslag, transport en verwerking van Glas
Perceel 3	Op-, overslag, transport en verwerking van GFT
Perceel 4	Op-, overslag, transport en verwerking van OPK

Inschrijvers kunnen voor alle 4 de percelen inschrijven en mogelijkserwijs alle 4 de percelen gegund krijgen.

2.3 Omvang van de opdracht

De eisen en omvang ten aanzien van deze opdracht en percelen zijn terug te lezen in bijlage 3A t/m 3D, het programma van eisen. Door het indienen van uw inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden van deze opdracht.

Perceel	Uitwerking
Perceel 1	Op-, overslag, transport en verwerking van GHA: - het ontvangen en accepteren van het door opdrachtgever ingezamelde GHA incl. registratie en weging per fractie bij het lossen van het inzamelvoertuig; - op-, overslag en (verder) transport (indien van toepassing) van het aangeleverde GHA naar de verwerkingslocatie(s); - het verwerken van GHA; - het maandelijks en jaarlijks rapporteren over de verwerking.
Perceel 2	Op-, overslag, transport en verwerking van glas: - het ontvangen en accepteren van het door opdrachtgever ingezamelde glas incl. registratie en weging (lees: bont glas) bij het lossen van het inzamelvoertuig; - op-, overslag en (verder) transport (indien van toepassing) van het aangeleverde glas naar een erkende verwerker; - het verwerken van het glas; - afzet van het bewerkte glas; - het maandelijks en jaarlijks rapporteren over de verwerking.

Perceel 3	Op-, overslag, transport en verwerking van GFT: - het ontvangen en accepteren van het door opdrachtgever ingezamelde GFT en afgekeurde GFT incl. registratie en weging per fractie bij het lossen van het inzamelvoertuig; - op-, overslag en (verder) transport (indien van toepassing) van het aangeleverde GFT en afgekeurde GFT naar de verwerkingslocatie; - het verwerken van het GFT en het afgekeurde GFT; - het leveren van compost in zakken voor inwoners van de BAR gemeenten; - het maandelijks en jaarlijks rapporteren over de verwerking.
Perceel 4	Op-, overslag, transport en verwerking van OPK - het ontvangen en accepteren van het door opdrachtgever ingezamelde OPK incl. registratie en weging per fractie bij het lossen van het inzamelvoertuig; - op-, overslag en (verder) transport (indien van toepassing) van het aangeleverde OPK naar de verwerkingslocatie(s); - het verwerken van OPK; - afzet van bewerkt OPK; - het (optionele) gebruik van een perscontainer voor de inzameling van OPK op het milieupark; - het aftransport van OPK vanaf de milieuparken in het geval van een perscontainer van de inschrijver. Dit betreft alleen de milieuparken van Barendrecht en Albrandswaard. - het maandelijks en jaarlijks rapporteren over de verwerking.

2.4 Contractuele voorwaarden

2.4.1 Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst per perceel wordt aangegaan van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026 met een optie tot eenzijdige verlenging vanuit opdrachtgever met twee (2) maal één (1) jaar tot en met 31 december 2028. Voortschrijdend inzicht en politieke besluitvorming kunnen leiden tot wijziging van de hoeveelheid en/of aard van de werkzaamheden. Eventuele verlenging wordt uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend gemaakt. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

2.4.2 Prijzen en indexatie

Inschrijver dient een prijs aan te bieden door het prijsinvulformulier in bijlage 4A/4B/4C/4D volledig en zonder voorbehoud in te vullen en bij de inschrijving te voegen. De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 31 december 2025. Voor de daaropvolgende jaren is een prijsindexatie van toepassing. Minimaal 3 maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, dienen de nieuwe prijzen schriftelijk te zijn overeengekomen. De van toepassing zijnde indexeringen per perceel zijn opgenomen in het programma van eisen in bijlage 3A t/m 3D.

2.4.3 Algemene inkoopvoorwaarden BAR-organisatie

De opdracht wordt uitgevoerd onder de algemene inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. De aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijvers nadrukkelijk af.

2.4.4 Wachtkamerovereenkomst

Indien de overeenkomst met de opdrachtnemer binnen één (1) jaar na de startdatum van de opdracht wordt ontbonden, heeft de opdrachtgever het recht om de Inschrijver die tijdens deze aanbesteding in de ranking op de tweede positie staan, waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de opdracht, alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht.

De tweede inschrijver in rangorde zal bij beëindiging van de overeenkomst met de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding de opdracht overnemen. De inschrijver verplicht zich met de inschrijving voor deze aanbesteding tot het overnemen van de overeenkomst tot uiterlijk één (1) jaar na de startdatum van de opdracht, indien opdrachtgever daarom verzoekt. De tweede inschrijver in rangorde neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de NV BAR Afvalbeheer tegenover staat. Zie bijlage 7. Opdrachtgever en tweede inschrijver zullen indien deze situatie zich voordoet in overleg treden om af te stemmen over de dan noodzakelijke implementatie. Ook indien de overeenkomst om welke andere reden dan ook voortijdig wordt ontbonden heeft opdrachtgever het recht, doch niet de plicht, om vorenstaande procedure te hanteren. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede eindigen bereid zijn een dergelijke “wachtkamerovereenkomst” af te sluiten.

2.4.5 Social Return on Investment (SROI)

Opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. Opdrachtgever wil opdrachtnemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Daarom legt opdrachtgever een verplichting op aan opdrachtnemers, om de kansen op (duurzaam) werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Dat noemen we social return.

Voor deze opdracht moet u ten minste 1% van de aanneemsom (exclusief btw) inzetten voor de social return-verplichting. De details en de manier waarop u deze verplichting kunt invullen leest u in bijlage 9A. Alle afspraken over social return leggen we schriftelijk vast in overleg met de accountmanager Social Return. Die afspraken zijn onderdeel van de overeenkomst. De invulling van de social return-verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht. Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt, middels het uitvoeringsplan social return (bijlage 9B).

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde procedure en planning omschreven. Het betreft een Europese Openbare procedure op basis van de (BKPV) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

3.1 Planning

De aanbesteding verloopt in beginsel volgens de onderstaande planning. De planning is slechts indicatief, er kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De aanbestedende dienst kan de planning eenzijdig wijzigen. Inschrijvers zullen door aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van de eventuele wijzigingen. In geval van tegenstrijdigheid of inconsistentie tussen de vermelde data op TenderNed of de data beschreven in deze leidraad, prevaleert het vermelde op TenderNed.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	Maandag 8 juli 2024
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Woensdag 28 augustus 2024, tot uiterlijk 10:00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen	Maandag 9 september 2024
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen	Woensdag 25 september 2024, tot uiterlijk 10:00 uur
Bekendmaking voorgenomen gunning en afwijzing	Maandag 7 oktober 2024
Definitieve gunning	Maandag 28 oktober 2024
Start overeenkomst	1 januari 2025

3.2 Inlichtingen en informatie verstrekken

3.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van De BedrijfsvoeringsPartner of de NV BAR Afvalbeheer tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de Inschrijver

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 3.1 genoemde dag en tijdstip. Graag één vraag per vakje. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst meent dat dat voor een ordelijk verloop van de aanbesteding noodzakelijk is. De aanbestedende dienst zal vragen die geen verband houden met de aanbesteding niet beantwoorden.

3.3 Beoordelen inschrijvingen en gunning

De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 6 gunningscriteria van deze aanbestedingsleidraad. Elke inschrijver krijgt ten tijde van de voorgenomen gunning een overzicht van de eigen deel- en totaalscore (inclusief motivatie) en de deel- en totaalscore van de winnende inschrijver.

3.4 Tijdelijke of definitieve stopzegging

De BedrijfsvoeringsPartner behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kan de BedrijfsvoeringsPartner – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

4 Eisen Inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw inschrijving tijdig in de digitale kluis van TenderNed is geüpload.

4.2 Rechtsgeldigheid ondertekenen via TenderNed

Uw inschrijving, incl. diverse bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de digitale kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het aanbestedingsdocument, het programma van eisen en alle overige relevante stukken zijn opgenomen.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver onverkort dat de inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende inschrijving van (verdere) deelname aan de aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende drie (3) maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken. Indien inschrijver(s) een kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onrechtmatigheden

Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dan dient inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van indienen inschrijvingen, de opdrachtgever hiervan schriftelijk te wijzen. Deze termijn van 10 kalenderdagen is een vervaltermijn. Hierna is het niet mogelijk voor de inschrijver om zich te beroepen op mogelijke onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of enige andere onregelmatigheden.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de

aanbestedende dienst niet. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het gunningsvoornemen bekend is. Van inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de aanbesteding te doen slagen.

4.6 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving. In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1);
- Model referentieopdrachten (bijlage 8);
- Ingevuld gunningscriteria formulier (bijlage 4A/4B/4C/4D).

5 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de aanbestedingswet, voor zover de aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in bijlage 1 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Voor Nederlandse inschrijvers bestaan deze uit:

Voor facultatieve uitsluitingsgronden genoemd onder deel III B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument,

- Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);
- Een door de belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving),
- Een door de minister van justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op tijdstip indienen inschrijving).

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient inschrijver het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Ingeval inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1,25 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen zeven (7) kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van gunning als gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst over deze verzekering beschikt. Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetentie.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie:

Perceel	Kerncompetentie
Perceel 1	Op-, overslag, transport en verwerking van GHA: - Ontvangst (incl. op- en overslag) van GHA en het transport naar een verwerkingslocatie(s) met een hoeveelheid van minimaal 1.100 ton binnen één contractjaar. - Verwerking GHA met een hoeveelheid van minimaal 1.100 ton binnen één contractjaar.
Perceel 2	Op-, overslag, transport en verwerking van glas: - Ontvangst (incl. op- en overslag) van (bron)gescheiden glas en het transport naar een verwerkingslocatie met een hoeveelheid van minimaal 1.100 ton binnen één contractjaar. - Verwerking en afzet van (bron)gescheiden glas met een hoeveelheid van minimaal 1.100 ton binnen één contractjaar.
Perceel 3	Op-, overslag, transport en verwerking van GFT: - Ontvangst (incl. op- en overslag) van GFT en het transport naar een verwerkingslocatie met een hoeveelheid van minimaal 5.000 ton binnen één contractjaar. - Verwerking GFT met een hoeveelheid van minimaal 5.000 ton binnen één contractjaar. - Levering van minimaal 2000 zakken van 25 liter compost binnen één contractjaar. - Ontvangst en verwerking van minimaal 50 ton afgekeurd GFT binnen één contractjaar.
Perceel 4	Op-, overslag, transport en verwerking van OPK: - Ontvangst (incl. op- en overslag) van OPK en het transport naar een verwerkingslocatie(s) met een hoeveelheid van minimaal 2.000 ton binnen één contractjaar. - Verwerking OPK inclusief de afzet van bewerkt OPK met een hoeveelheid van minimaal 2.000 ton binnen één contractjaar.

Inschrijver dient per perceel per kerncompetentie één referentie op te geven. Indien een referentie aan meer kerncompetenties voldoet, kan deze voor meerdere kerncompetenties ingediend worden. Voorwaarden aan opgave referentie:

- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform bijlage 8 'model referentieopdrachten'. Middels ondertekening van de inschrijving verleent inschrijver tevens toestemming aan de aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referent, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling. Indien inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele opdracht. Ingeval inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen.

Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient aan te tonen dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de ISO 9001 norm of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een geldig kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Milieu

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Middels dit gecertificeerde milieuzorgsysteem moet inschrijver de relevante milieuaspecten en de betreffende beheersmaatregelen omtrent zijn bedrijfsvoering/implementatietraject/etc. aantoonbaar waarborgen.

Het gecertificeerde milieuzorgsysteem moet geldig zijn op het moment van inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 14001. Als inschrijver niet over een geldig ISO 14001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief milieuzorgsysteem. Het alternatief milieuzorgsysteem kan een ander gecertificeerd milieuzorgsysteem of een intern milieuzorgsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve milieuzorgsysteem aan ISO 14001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een geldig kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

5.2.4 Bewijsmiddelen

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

Aan te leveren documenten bij voorgenomen gunning

In te leveren documenten:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Bewijs van verzekering;
- Kopie van geldig ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig;
- Kopie van geldig ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig;
- Uitvoeringsplan social return (bijlage 9B).

5.3 Europese Unie sanctiepakket Rusland

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven. Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

- a) een Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
 - b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit bedoeld in punt a), of
 - c) een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen de capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.
- Door Aanmelding en/of Inschrijving verklaart Gegadigde en/of Inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

5.4 Uitsluiting van uw inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

6 Beoordelingsprocedure

6.1 Gunningscriteria

De gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De gunning vindt plaats per perceel. De beoordeling van de inschrijvingen die aan de minimeisen voldoen, zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningscriteria en wegingsfactoren.

6.2 Beoordelingsmethodiek

De ingediende inschrijving wordt volgens de 'gunnen op waarde'-methodiek beoordeeld. Bij 'gunnen op waarde' worden kwaliteitspunten omgezet in geld, resulterend in een maximaal fictieve korting op de aangeboden inschrijfprijs. Voor de beoordeling van de ingediende inschrijvingen, zijn de subgunningscriteria omgezet naar een maximale kwaliteitswaarde in euro's. Voor de kwalitatieve gunningscriteria kunnen onderstaande maximale kwaliteitswaarden ('maximale fictieve kortingen') behaald worden.

KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA PERCEEL 1 GHA	MAXIMALE FICTIEVE KORTING
KG-1.01 Korte reistijd	-€40.000,-
KG-1.02 WBM GHA milieustraten	-€37.875,-
KG-1.03 WBM GHA huis aan huis	-€10.620,-
Totaal maximale fictieve korting perceel 1	-€ 88.495,-

KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA PERCEEL 2 GLAS	MAXIMALE FICTIEVE KORTING
KG-2.01 Korte reistijd	- €40.000,-
Totaal maximale fictieve korting perceel 2	- €40.000,-

KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA PERCEEL 3 GFT	MAXIMALE FICTIEVE KORTING
KG-3.01 Korte reistijd	-€100.000,-
KG-3.02 Vergisten	-€100.000,-
Totaal maximale fictieve korting perceel 3	-€200.000,-

KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA PERCEEL 4 OPK	MAXIMALE FICTIEVE KORTING
KG-4.01 Korte reistijd	-€100.000,-
Totaal maximale fictieve korting perceel 4	-€100.000,-

6.3 Gunningscriterium prijs

In het door inschrijver in te vullen prijsinvulformulier (onderdeel "2. Inschrijfprijs" in bijlage 4A/4B/4C/4D), worden prijzen uitgevraagd in de vorm van eenheidsprijzen t.b.v. de dienstverlening. De prijzen moeten aan de hand van de, in het prijsinvulformulier uitgevraagde, verplichte prijsonderdelen per perceel door inschrijver ingediend worden. Inschrijver moet deze prijsonderdelen conform de voorwaarden en/of eisen die in het prijsinvulformulier opgenomen zijn, invullen. Prijzen kunnen uitsluitend worden ingediend in een volledig ingevuld prijsinvulformulier. De inschrijfprijs wordt berekend door de subtotaal prijzen van alle onderdelen uit het prijsinvulformulier (onderdeel "2. Inschrijfprijs" van de in deze alinea genoemde bijlagen) bij elkaar op te tellen (per perceel). Tijdens de beoordeling van de prijs, wordt enkel de inhoud van het door inschrijver ingevulde prijsinvulformulier betrokken en niet de door inschrijver in te vullen inschrijfprijs in het aanbestedingsplatform. Het aanbestedingsplatform vereist van inschrijver dat zij hierin een prijs invult. Uit praktisch oogpunt moet inschrijver in het hiervoor bedoelde veld in het aanbestedingsplatform - per perceel - de in het prijsinvulformulier opgegeven "inschrijfprijs" invullen. Voor de goede orde, op deze prijs wordt geen acht geslagen in de beoordeling van de inschrijving (enkel de gegevens in het prijsinvulformulier worden hierin betrokken).

6.4 Kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria zijn per perceel als bijlage toegevoegd (onderdeel “1. Kwalitatieve gunningscriteria” in bijlage 4A/4B/4C/4D). Inschrijver is verplicht de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria - door middel van het invullen van onderdeel “1. Kwalitatieve gunningscriteria” in bijlage 4A/4B/4C/4D op te nemen in zijn inschrijving (afhankelijk van het perceel waarop ingeschreven wordt). In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de inschrijving is bijgevoegd. Indien de ingediende beantwoording op een gunningscriterium niet aan de gestelde voorwaarden en/of gestelde eisen voldoet, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

6.5 Wijze van beoordeling en puntenscore kwalitatieve gunningscriteria

Bij de in de onderhavige aanbesteding gehanteerde kwalitatieve gunningscriteria in de percelen 1 tot en met 4 wordt direct, zonder inhoudelijke waardering door een beoordelingsteam, de behaalde kwaliteitswaarde vastgesteld. Voor de methode waarop de kwaliteitswaarde wordt vastgesteld, wordt inschrijver verwezen naar bijlage 4A/4B/4C/4D (onderdeel “1. Kwalitatieve gunningscriteria”).

6.6 Totaalscore / fictieve inschrijfprijs

De totale fictieve korting (aan de hand van de beantwoording door inschrijver van de kwalitatieve gunningscriteria per perceel), wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs (zoals inschrijver ingevuld heeft in het prijsinvulformulier, onderdeel “2. Inschrijfprijs” in bijlage 4A/4B/4C/4D). De opdracht wordt vervolgens - per perceel - gegund aan de inschrijver die na verrekening van de fictieve kortingen met de uitgebrachte inschrijfprijs, de laagste fictieve inschrijfprijs heeft uitgebracht, oftewel die de inschrijving met de BPKV heeft ingediend. Hiervoor wordt per perceel de fictieve inschrijfprijs die berekend is door het rekenformulier fictieve inschrijfprijs (onderdeel “3. Fictieve inschrijfprijs” in bijlage 4A/4B/4C/4D) gebruikt.

6.7 Afvallen inschrijver

Als de als eerste geëindigde inschrijver (alsnog) afvalt, bijvoorbeeld omdat door deze inschrijver onjuiste informatie is verstrekt of op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, blijft een herbeoordeling van de scores achterwege en wordt de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd. Deze wordt gevolgd door een gewijzigde mededeling van de gunningsbeslissing waarbij de als tweede geëindigde inschrijver als winnende inschrijver wordt aangewezen. Vanzelfsprekend gaat dit vergezeld met een nieuwe bezwaartermijn.

6.8 Gelijke score

Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan zal de inschrijving met de laagste inschrijfprijs (zoals inschrijver ingevuld heeft in het prijsinvulformulier, onderdeel “2. Inschrijfprijs” in bijlage 4A/4B/4C/4D) de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze inschrijvers ook op inschrijfprijs gelijk scoren, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op reistijd de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze inschrijvers ook op reistijd gelijk scoren, dan bepaalt het lot de inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding.

6.9 Mededeling gunningsbeslissing per perceel

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de opdrachtgever géén invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan.

Gedurende deze 20 dagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervalt termijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

7 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de aanbestedende dienst stelt aan uw inschrijving.

7.1 Voorbehoud

De in het aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de De BedrijfsvoeringsPartner. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers.

De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de opdracht

Voor de gunning van de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij inschrijver op dit moment, of binnen 6 maanden na de uiterste inleverdatum, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie.

7.4 Samenwerkingsverbanden/ combinanten

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de Inschrijvers dient zich als hoofdinstituut te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel IA in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

7.5 Hoofdaannemer/ onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument om wordt

gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s).

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer/ onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

7.7 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal.

Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: “of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig”. Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de aanbestedende dienst.

7.9 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl. De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging. Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.10 Nederlands recht/ geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan

de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

7.11 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief Pdf-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid. Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de opdrachtgever aan verbonden zijn.