Inschrijvingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Levering ondergrondse perscontainers

Contactgegevens aanbestedende dienst

Organisatie	Avri
Naam contactpersoon	Sander de Jong
Adres	Meersteeg 15, 4191 NK Geldermalsen
Postadres	Postbus 290, 4190 CG Geldermalsen
Telefoon	0345- 585353
e-mail	sdejong@avri.nl

Datum	21 oktober 2024
Status	V1.0 –
Referentienummer	TN 491988

Inhoudsopgave

1 Algemeen en opdrachtomschrijving 5

1.1 Leeswijzer 5
1.2 Doel 5
1.3 Planning 5
1.4 Communicatie 6
1.5 Procedure 7
1.6 Aanbestedende dienst en opdrachtgever 7
1.7 Opdrachtomschrijving 8
1.8 Overeenkomst en duur 8
1.9 Perceelindeling 9
1.10 Varianten 9
1.11 Schouw 9

2 Inschrijvingsvoorschriften 10

2.1 Rechtsgeldige ondertekening 10
2.2 Volmacht 10
2.3 Taal 10
2.4 Gestandsdoeningstermijn 10
2.5 Valuta 11
2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen 11
2.7 Digitaal indienen 11
2.8 Tijdig indienen 11
2.9 Voorbehoud beëindigen procedure 11
2.10 Voorbehoud beëindigen overeenkomst 12
2.11 Vertrouwelijkheid 12
2.12 Conformiteit 12
2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens) 12
2.14 Combinaties 13
2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties 13
2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern 14
2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming 14
2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten 15
2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria 16
2.20 Format bijlagen 16
2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting 17

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden 18

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen 18
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 18
3.3 Inschrijving in het handelsregister 20
3.4 Gedragsverklaring aanbesteden 20
3.5 Verklaring Belastingdienst 21
3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering 21
3.7 Technische bekwaamheid 22
3.11 Beroep op derde(n) 23
3.12 Uitsluiting Russische partij 23
3.13 Prijsindexatie algemeen 24

4 Programma van Eisen 27

5 Beoordeling 28

5.1 Beoordelingsmethodiek 28

5.1.1 Beoordeling prijs 28

5.1.2 Beoordeling kwaliteit 28

5.2 Beoordelingsteam 29

6 Gunningscriteria 30

6.1 Procedure 30
6.2 Toelichting gunningcriterium inschrijfsom 30
6.3 Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit 30
Beschrijving kwalitatieve gunningscriteria 31
6.4 KG-01 Duurzaamheid 31
6.5 KG-02 Samenwerking 31
6.6 KG-03 Capaciteit en functionaliteit 32
6.7 KG-04 Maatregelen tegen beklemming 32
6.8 KG-05 Inrichting aftersalesorganisatie 33
6.9 KG-06 Beschikken over CO2-bewust certificering 33
Praktijkbeoordeling 34
6.10 KG-07 Technische kwaliteit (Praktijkbeoordeling) 34
6.11 KG-08 Functionele kwaliteit (Praktijkbeoordeling) 34

7 Gunningsprocedure, bezwaar en gunning 39

7.1 Eindscore 39
7.2 Gelijk eindigende inschrijvingen 39
7.3 Mededeling gunningsbeslissing 39
7.4 Verificatie gegevens 40
7.5 Bezwaar 40
7.6 Definitieve gunning 41

Bijlagen

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Nota van Inlichtingen
Bijlage 2	Concept overeenkomst
Bijlage 3	VNG Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Garantieverklaring
Bijlage 5	Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 6	Verklaring onderaanneming
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8	Referenties
Bijlage 9	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 10	Programma van eisen
Bijlage 11	Prijsinvulformulier
Bijlage 12	Tekening Betonput

Checklist TenderNed inschrijving	
Algemeen	De documenten zijn rechtsgeldig ondertekend (voor zover vereist). De prijzen zijn exclusief BTW. De inschrijving is tijdig ingediend zie de planningstabel in deze leidraad.
Beschrijvingen kwalitatieve gunningscriteria	Beschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria KG-01, KG-02, KG-03, KG-04, KG-05, KG-06.
Bijlage 4 Bijlage 5 Bijlage 6 (indien van toepassing) Bijlage 7 Bijlage 8 Bijlage 9 Bijlage 12	Garantieverklaring Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid Verklaring onderaanneming Uniform Europees Aanbestedingsdocument Referenties Verklaring geen Russische betrokkenheid Prijsinvulformulier
Extra bijlagen	Gedragsverklaring aanbesteden. KVK Uittreksel. Kopie ISO certificering ISO-9001:2015 of onderbouwing van gelijkwaardig certificaat. Kopie ISO certificering ISO 14001 of onderbouwing van gelijkwaardig certificaat. Kopie aansprakelijkheidsverzekering. Belastingverklaring. Inschrijver levert foto's/afbeeldingen/tekeningen, aan waarop de inwerpzuilen van alle kanten zichtbaar zijn en alle verschillende inwerpvoorzieningen zichtbaar zijn. Bijvoegen als bijlage. (eis 43 uit het PVE) Inschrijver beschrijft de keuringssystematiek om de veiligheid tijdens de gehele levensduur te waarborgen en te maximaliseren. Beschrijf de werkwijze en voeg een keuringsformulier bij als bijlage. (eis 147 uit het PVE) Indien beschikbaar een CO2-bewust certificering (gunningscriterium KG-06)

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1	bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.
Hoofdstuk 2	geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.
Hoofdstuk 3	bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten: • minimumeisen; • uitsluitingsgronden; • geschiktheidseisen.
Hoofdstuk 4	heeft betrekking op het Programma van Eisen.
Hoofdstuk 5	geeft informatie over de beoordeling van de inschrijving. Denk hierbij aan de methodiek en het beoordelingsteam.
Hoofdstuk 6	betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.
Hoofdstuk 7	gaat tenslotte in op de gunningsprocedure, bezwaar en definitieve gunning na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, gunningscriteria, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen. De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:
1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

1.3 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Data	Onderdeel inschrijving procedure
Maandag 21 oktober 2024	Publicatie op platform TenderNed
Dinsdag 29 oktober 2024, 17:00 uur	Uiterlijke datum aanmelding schouw
Woensdag 6 november 2024, 10:00 uur	Schouw
Maandag 11 november 2024	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen
Woensdag 27 november 2024	Publicatie 1e nota van inlichtingen
Woensdag 15 januari 2025, 10:00 uur	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving
Woensdag 15 januari 2025, 10:15 uur	Opening digitale kluis met inschrijvingen
Woensdag 15 januari 2025	Proces verbaal verzenden
Woensdag 29 januari 2025	Beoordelen schriftelijke indiening
Donderdag 30 januari 2025	Uitnodiging praktijkbeoordeling
Woensdag 5 februari en donderdag 6 februari 2025	Praktijkbeoordeling
Woensdag 12 februari 2025	Definitieve totaalbeoordeling
Donderdag 13 februari 2025	Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen
Dinsdag 25 februari 2025	Verificatiegesprek
Donderdag 6 maart 2025	Einde rechtsbescherming
Maandag 10 maart 2025	Besluit tot definitieve gunning
Woensdag 19 maart 2025	Ondertekening overeenkomst en start implementatie
Dinsdag 1 april 2025	Ingangsdatum overeenkomst

1.4 Communicatie

Als geïnteresseerde onderneming kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsdocumenten. U kunt uw vragen stellen door gebruik te maken van de beschikbaar gestelde bijlage 1 Nota van Inlichtingen.

Voor de termijn van het stellen van vragen en beantwoording verwijst de aanbestedende dienst naar paragraaf 1.4 Planning. Conform planning stelt de aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen (NvI) op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze NvI stelt de aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten zie bijlage 1 Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de NvI op TenderNed is geplaatst worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan geldt het laatste antwoord.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf van het aanbestedingsdocument. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

De procedure bevat 1 Nota van Inlichtingen. Voor de Nota van Inlichtingen kunnen vragen worden ingediend over de inschrijvingsleidraad en de bijlagen.

Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of

onjuistheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan dient de inschrijver omwille van de voortgang en efficiëntie van de aanbestedingsprocedure, de opdrachtgever daarvan schriftelijk te vergewissen bij gelegenheid van de vragenronde. Eventuele onduidelijkheden en/of bezwaren naar aanleiding van de inhoud van de nota van inlichtingen, dienen uiterlijk 10 kalenderdagen na de Nota van Inlichtingen te worden gemeld.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule van TenderNed en via de vragen voor de Nota van Inlichtingen. Voor algemene vragen, aanmelding voor de schouw of algemene onduidelijkheden kan er via de berichtenmodule van TenderNed een vraag worden gesteld of een bericht worden gestuurd. Vragen over de inhoud, de inschrijvingsleidraad en de bijlagen van deze aanbesteding dienen te geschieden via bijlage 1 de Nota van Inlichtingen. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed.

1.5 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van deze aanbesteding de aanbestedingsgrens van € 221.000,- excl. BTW. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.6 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbesteder is de gemeenschappelijke regeling Avri. Avri geeft invulling aan de afvalzorgplicht in de gemeenten Buren, Culemborg, West-Betuwe, Maasdriel, Neder-Betuwe, Tiel, West Maas en Waal en Zaltbommel. Voor deze acht gemeenten verzorgt Avri de inzameling en verwerking van huishoudelijk afval en grondstoffen, ontwikkelt Avri het gemeentelijke afvalstoffenbeleid, handhaaft Avri de afvalstoffenverordening en verzorgt Avri de voorlichting over afval. Bij het inzamelen van grondstoffen staat hergebruik voorop.

Avri is daarnaast actief op de markt van bedrijfsafval. Zelf afval brengen of afval laten inzamelen, Avri biedt duurzame oplossingen op maat voor elk bedrijf. Daarnaast faciliteert Avri commerciële activiteiten in de bewerking en verwerking van afval en beheert en exploiteert Avri Grondstoffenpark Rivierenland.

Voor de gemeenten Buren, Neder-Betuwe, Tiel en West-Betuwe (deels) beheert Avri ook de openbare ruimte. Dit is het IBOR werkgebied van Avri. Het gaat hierbij om het onderhouden van bomen, bestrijding van ziekte en plagen, gazons, beplantingen, bermen, watergangen, sportparken, begraafplaatsen, ruimen van zwerfafval, onderhoud van wegen, vegen, onkruidbeheersing op verhardingen, straatmeubilair, riolering en rioleringsgemalen. Daarnaast heeft Avri toezichthouders en Boa’s in dienst die werkzaam zijn voor Avri op het gebied van de afvalstofverordening maar ook voor een aantal gemeenten.

Voor verdere informatie over Avri verwijzen wij naar de website: www.avri.nl.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

1.7 Opdrachtomschrijving

De Aanbestedende dienst zoekt een dienstverlener die de vervanging en levering van perscontainers incl. reparatie en onderhoud kan verzorgen:

- Vervanging en levering van perscontainers
- Reparatie en onderhoud van de perscontainers

Bij gemeenten die aangesloten zijn bij Avri zijn autoluwe wijken in ontwikkeling, afhankelijk van de behoefte van de gemeenten zullen er dus bepaalde aantallen perscontainers worden afgenomen. Dit is afhankelijk van de ontwikkeling van het beleid van de aangesloten gemeenten.

1.8 Raamovereenkomst en duur

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, raamovereenkomst voor de levering van ondergrondse perscontainers. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2025. De einddatum van de overeenkomst is bepaald op 2 jaar en eindigt derhalve op 31 maart 2027.

Aanbestedende dienst heeft het recht deze basisduur van de overeenkomst 1 maal te verlengen met een periode van 2 jaar. De totale duur van de overeenkomst zal niet meer dan 4 jaar bedragen en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege, dus op 31 maart 2029.

Van grote invloed op het besluit om de overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties en ook de prijsstelling van de opdrachtnemer. Aanbestedende dienst zal gedurende de eerste 2 jaren de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de overeenkomst.

Op de overeenkomst zijn de VNG Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, zie bijlage 3, van toepassing. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 2 te vinden conceptovereenkomst en/of de VNG inkoopvoorwaarden uit bijlage 3, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden. Aanbestedende dienst geeft door middel van de Nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen op de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch

voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

1.9 Perceelindeling

De opdracht kent geen indeling in percelen.

1.10 Varianten

Het is niet toegestaan om:
- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling. Het is inschrijver toegestaan een innovatieve invulling te geven aan de opdracht, mits dit voldoet aan de gestelde technische, functionele, veiligheids- en overige eisen.

1.11 Schouw

Op **Woensdag 6 november 2024 om 10:00 uur** zal een schouw plaatsvinden inzake onderhavige aanbesteding. De schouw zal starten in Geldermalsen aan de Meersteeg 15. U mag zich melden bij de receptie bij de hoofdingang. Aansluitend wordt er een externe locatie bezocht. U dient voor eigen vervoer te zorgen. De PMD zakken en een betonput zijn onderdeel van de schouw.

Belangstellende ondernemers worden verzocht zich uiterlijk **Dinsdag 29 oktober 2024 voor 17:00 uur** aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed. Per belangstellende ondernemer mogen maximaal 2 personen aanwezig zijn bij de schouw.

Indien onverhoopt de locatie van de schouw gewijzigd zal worden, zullen ondernemers daar van via de berichtenmodule van TenderNed schriftelijk op de hoogte worden gesteld met vermelding van de nieuwe locatie van de schouw.

In de schouw zal uitsluitend toelichting worden gegeven op hetgeen reeds in de aanbestedingsdocumenten is opgenomen. Men dient alle vragen te noteren en mee te nemen bij het indienen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen. Door middel van onze beantwoording via de Nota van Inlichtingen zullen we ervoor zorgen dat iedereen dezelfde informatie krijgt.

2 Inschrijvingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 120 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen,

wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.5 Valuta
Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen
Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen
De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

2.8 Tijdig indienen
Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure
Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich daarnaast door middel van ondertekening van de Bijlage 4 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van Eisen, de conceptovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste Nota van Inlichtingen. Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit bijlage 4 te ondertekenen en bij te voegen.

2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

2.14 Combinaties
Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige inschrijver
Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van inschrijvers
Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

Onderaanneming
Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties
Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 5 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening, hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 6 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht

door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt [en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer]. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u bijlage 6 'Verklaring onderaanneming' bij te voegen.

2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de berichten module op TenderNed.

Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk zeven dagen voor de uiterste datum van inschrijving te worden gedaan. Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in

dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

<u>Één contactpersoon</u>
U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria
De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

2.20 Format bijlagen
De omvang van de ruimte van de standaard formulieren (bijlagen) is geen dwingend format. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige en geldige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van bijlage 7 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7 d.d. 5 januari 2016. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen eenentwintig (21) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed

na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):
- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel).
De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet worden beantwoord ofschoon het hier gaat om witte velden. Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

<u>Beroep op derden</u>
Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

<u>Combinatie</u>
Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse Inschrijvingen
Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.3 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

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

3.5 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een dekking van minimaal € 2.500.000,- per jaar, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:
- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.7 Technische bekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over bepaalde kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum). De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

OMSCHRIJVING KERNCOMPETENTIE(S)	AANTAL
1. Het leveren van ondergrondse perscontainers	6 stuks

Inschrijver dient het compleet ingevulde referentieformulier, bijlage 8 bij de inschrijving bij te voegen. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op in bijlage 8 referenties genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts als zijn eigen referentie opvoeren voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd, behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet. De inschrijver dient in dat geval –in geval van het opvoeren van een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde- gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdracht.

De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de inschrijver of – indien van toepassing - een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij waarvan inschrijver deel uitmaakt.

Inschrijver dient de ingevulde bijlage 8 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

Kwaliteit en milieu
Kwaliteit
Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem. Middels dit gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet inschrijver de kwaliteit van zijn bedrijfsvoering/het implementatietraject/etc. waarborgen.

Het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet geldig zijn op het moment van inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 9001. Als inschrijver niet over een geldig ISO 9001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem. Het alternatief kwaliteitsmanagementsysteem kan een ander gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem of een intern kwaliteitsmanagementsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem aan ISO 9001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen.

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.

Inschrijver dient een kopie van het certificaat van het kwaliteitsmanagementsysteem en milieumanagementsysteem of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) bij te voegen bij de inschrijving.

3.11 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

3.12 Uitsluiting Russische partij

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert / kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een inschrijver of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun

herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht van een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betrekt, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als bewijs dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij is bijlage 9 Verklaring geen Russische betrokkenheid bijgevoegd. Deze verklaring moet rechtsgeldig worden ondertekend (en indien van toepassing door alle combinanten van een combinatie) en bij inschrijving worden ingediend door de inschrijver.

3.13 Prijsindexatie algemeen

De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 31 december 2025. Voor de daaropvolgende periode is een prijsindexatie van toepassing. De prijs wordt geïndexeerd op het moment van bestelling van de perscontainer.
Wijze van berekening:

- Basis: het indexcijfer welke van toepassing was op het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving.
- Indexcijfer op het moment van bestelling.

Voorbeeld 1, indexering, hoger indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2020.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2020: 106,1
- Indexcijfer oktober 2021: 107,7
- Maximaal toegestane prijs voor 2022 € 100.000 x (107,7/106,1) = € 101.508
- Of te wel een maximale prijsverhoging van 100 / (106,1 / (107,7-106,1))= 1,508 %

Voorbeeld 2, indexering, lager indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2020.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2020: 106,1
- Indexcijfer oktober 2021: 105,9
- Maximaal toegestane prijs voor 2022 € 100.000 x (105,9/106,1) = € 99.811
- Of te wel een minimale prijsverlaging van 100 / (106,1 / (105,9-106,1))= 0,189%

Voor de prijsindexatie word(t)(en) de hieronder genoemde index(en) toegepast. Indien de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt zal opdrachtnemer een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare index. De opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring. Datum bestelling/opdracht is bepalend voor de te factureren prijs (niet datum levering/uitvoering).

Prijsindexatie specifiek leveringen plaatsing

Het indexcijfer voor het moment van indexering is het indexcijfer zoals van toepassing is in de maand (en jaar) van daadwerkelijke schriftelijke/elektronische rechtmatige bestelling door opdrachtgever bij de Inschrijver. Indien uitsluitend een voorlopig indexcijfer is gepubliceerd wordt dit voorlopige cijfer schriftelijk vastgelegd tussen beide partijen en definitief gehanteerd. Indien op het moment van indexering nog geen voorlopig indexcijfer van de bestelmaand is gepubliceerd

op het indexeringsplatform wordt de laatste wel bekende maand op het indexeringsplatform als indexcijfer voor het moment van bestelling gehanteerd.

Beschrijving van de factoren	Loon-kosten [1] (l, L) %	Transport [2] (t, T) %	Staal [3] (s, S) %	Totaal %
Ondergrondse perscontainers	**7078D**	**48411**	**V&A**	
Perscontainer en invalbeveiliging (zonder betonput)	30	10	60	100

[1]
Loonkosten CBS index
Lonen (l, L) CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur CBS Statline: Totaal CAO sectoren alle economische activiteiten.
https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838ned/table?dl=7078D

[2] Transport CBS index
Transport (t, T) Indexnummer 49411 vervoer over de weg. CBS Statline: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport.
https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1666789120591

[3] Staal
Staal (s, S) met staalprijzen (warm en koud gewalst).
https://www.vraagenaanbod.nl/marktprijzen/staalprijzen

Formule voor indexering conform de voorgaande tabel met factoren:
Voorbeeld: Levering van een perscontainer met invalbeveiliging zonder betonput
p = P x (0,3 x l/L + 0,1 x t/T + 0,6 x s/S)

Waarbij geldt:
- p = de geïndexeerde prijs
- P = de prijs zoals opgegeven in de inschrijving
- l = de index van de loonkosten op het moment van bestelling
- L = de index van de loonkosten op het moment van sluiting van de inschrijfdatum
- t = de index van dienstverlening en transport op het moment van bestelling
- E = de index van dienstverlening en transport op het moment van sluiting van de inschrijfdatum
- s = de index van staal op het moment van bestelling
- S = de index van staal op het moment van sluiting van de inschrijfdatum

Voorwaarden indexering:
- Het indexcijfer op het moment van inschrijving is het indexcijfer van de maand (en jaar) waarin de inschrijving is gesloten.
- Indexatie vindt uitsluitend plaats op basis van het basisindexcijfer op de maand van sluiting van de inschrijfdatum. Er vindt geen verlegging van het basisindexcijfer plaats. Indien de reeks door het indexeringsplatform wordt verlegd naar een andere basisjaar, wordt deze verlegging door het indexeringsplatform in onderlinge overeenstemming vastgesteld en wordt (door middel van een berekening) het basisjaar (en indien nodig) de prijzen uit de inschrijving) verlegd naar een maand en jaar van de nieuwe

indexeringsreeks van hetzelfde onderwerp. In navolgende indexeringen kan uitsluitend gebruik gemaakt worden van de herrekende bedragen en indexcijfers.

Prijsindexatie specifiek overige werkzaamheden
Voor werkzaamheden na het kalenderjaar 2025, wordt als indexering genomen de CBS index CBS Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening index en transport 2015=100 CPA2008
https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?dl=A0C66

Indexering wordt voor de eerste maal toegepast op 1 januari 2026.

4 Programma van Eisen

Bijlage 10 beschrijft het Programma van Eisen voor deze Europese openbare aanbesteding.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.

Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5 Beoordeling

5.1 Beoordelingsmethodiek

De gunning van de opdracht vindt plaats op basis van het rapportcijfer van de inschrijfsom en op het rapportcijfer van criteria KG-01, KG-02, KG-03, KG-04, KG-05, KG-06, KG-07 en KG-08. Het rapportcijfer van de inschrijfsom telt voor 30 punten mee en de kwaliteit telt voor 70 punten mee, de kwaliteit is onderverdeeld in subcriterium KG-01, KG-02, KG-03, KG-04, KG-05, KG-06, KG-07 en KG-08 met elk hun respectievelijke wegingen. Zoals beschreven in de tabel uit hoofdstuk 6.1.

De eindscore zal op 2 decimalen worden afgerond. De Inschrijver met de hoogste eindscore krijgt het voornemen tot gunning.

5.1.1 Beoordeling prijs

De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op de prijs vindt plaats volgens volgende formule: (Laagste inschrijfprijs / uw inschrijfprijs) x 30 punten.

5.1.2 Beoordeling kwaliteit

Gunningscriteria KG-01, KG-02, KG-03, KG-04, KG-05, KG-06 uit hoofdstuk 6.1 worden beoordeeld aan de hand van de vastgestelde puntenschaal. Hierbij verbindt de Opdrachtgever punten aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De puntenschaal en de beoordelingsaspecten staan vermeld bij het betreffende gunningscriterium.

Beoordeling:

Kwalificatie	Omschrijving	Punten
Uitstekend	De beschrijving van inschrijver naar aanleiding van het kwalitatieve gunningscriterium geeft op uitstekende wijze invulling op de uitvraag van Opdrachtgever.	100%
Goed	De beschrijving van inschrijver naar aanleiding van het kwalitatieve gunningscriterium geeft op een juiste wijze invulling op de uitvraag van Opdrachtgever.	75%
Voldoende	De beschrijving van inschrijver naar aanleiding van het kwalitatieve gunningscriterium geeft op voldoende wijze invulling op de uitvraag van Opdrachtgever.	50%
Matig	De beschrijving van inschrijver naar aanleiding van het kwalitatieve gunningscriterium geeft op matige wijze invulling op de uitvraag van Opdrachtgever.	25%
Onvoldoende/ niet te beoordelen	De beschrijving van inschrijver naar aanleiding van het kwalitatieve gunningscriterium geeft niet de juiste invulling op de uitvraag van Opdrachtgever.	0%

Beoordeling

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Per subgunningscriterium kunnen punten worden gescoord. Per subgunningscriterium wordt er individueel door de beoordelingsleden een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een eenduidige score per onderdeel wordt bepaald. Het totaal van de score op alle

subgunningscriteria leidt tot de totaalscore voor het kwalitatieve subgunningscriterium.

Het beoordelingsteam beoordeeld in de eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt er een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden, waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend.

5.2 Beoordelingsteam

De Opdrachtgever heeft met zorgvuldigheid een beoordelingsteam opgesteld dat de inschrijvingen beoordeeld op de gunningscriteria.

Het is niet toegestaan om gedurende de aanbesteding contact te leggen met de leden van het beoordelingsteam. Indien dit wel gebeurt door de Inschrijver, worden ze uitgesloten van verdere deelname.

6 Gunningscriteria

6.1 Procedure

In dit hoofdstuk zijn verscheidene gunningscriteria opgenomen. Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Hieronder wordt stapsgewijs de puntentoekenning weergegeven en nader toegelicht wat er van de inschrijver wordt verwacht in kader van de kwalitatieve beantwoording van deze aanbesteding.

(Sub)Gunningcriteria	Maximaal aantal Punten
Inschrijfsom	30
Kwaliteit (onderverdeeld in onderstaande subcriteria)	70
KG-01 Duurzaamheid	5
KG-02 Samenwerking	7
KG-03 Capaciteit en functionaliteit	9
KG-04 Maatregelen tegen beklemming	6
KG-05 Inrichting aftersalesorganisatie	14
KG-06 Beschikken over CO2-bewust certificering	5
KG-07 Technische kwaliteit (Praktijkbeoordeling)	12
KG-08 Functionele kwaliteit (Praktijkbeoordeling)	12
Totaal	**100**

6.2 Toelichting gunningcriterium inschrijfsom

De inschrijfsom omvat alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst volgens het kader van het aanbestedingsdocument. De inschrijfsom is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten en overige opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Voor de opgave van de inschrijfsom moet de inschrijver gebruik maken van bijlage 11 Prijsinvulformulier. De tarieven uit de inschrijving zijn vast op het moment van indienen inschrijving.

6.3 Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria zijn uitgeschreven in deze leidraad en bestaan uit twee delen: een schriftelijke beantwoording en het uitvoeren van een praktijkbeoordeling.

Schriftelijk te beantwoorden kwalitatieve gunningscriteria

Indien inschrijver geen waarden/beschrijving invult ontvangt inschrijver nul punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde waarde/beschrijving niet correct blijkt te zijn, wordt de inschrijving aangemerkt als zijnde een ongeldige inschrijving. In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de inschrijving is bijgevoegd.
De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke inschrijving de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is.

Bij een gunningscriterium kan tevens een maximum gesteld zijn aan het door inschrijver te verstrekken antwoord/gegevens. Indien inschrijver dit maximum overschrijdt, zal de opdrachtgever het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de opdrachtgever bijvoorbeeld heeft aangegeven dat het antwoord niet meer dan 3 A4 enkelzijdig mag zijn, dan zal zij het antwoord/gegevens na de eerste 3 enkelzijdige A4 niet meenemen in de beoordeling.

Let op:
Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpsgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;
Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

De beantwoording van onderstaande vragen dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.
De verschillende vragen zullen absoluut beoordeeld worden.

Beschrijving kwalitatieve gunningscriteria

6.4 KG-01 Duurzaamheid

De opdrachtgever wil met deze aanbesteding producten inkopen die vervaardigd en geleverd zijn volgens het principe MVO. De onderstaande aspecten dienen als richtinggevend kader voor de inschrijver, maar zijn niet limitatief. De inschrijver wordt daarom verzocht aan te geven op welke wijze (maximaal 2 A4 enkelzijdig):

1) De inschrijver duurzaamheid in het productieproces verwerkt heeft;
2) De inschrijver duurzaamheid hanteert bij de materiaalkeuze;
3) De inschrijver omgaat met eventuele verpakkingen (zowel bij productie, levering, nalevering en van onderdelen;
4) Mogelijkheden tot retourname aan het einde van de levensduur (voor de perscontainer);
5) De inschrijver zorgt voor CO2-reductie;
6) De inschrijver geef aan op welke wijze sociaal ondernemen verwerkt is in het proces van produceren tot en met leveren.

Additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de opdrachtgever. De beoordeling vindt plaats op basis van het geheel en niet per afzonderlijk genoemd aspect.

6.5 KG-02 Samenwerking

In het proces vanaf het eerste moment van voorbereiding van een bestelling tot en met gebruiksklaar opleveren hebben de opdrachtgever en inschrijver elk hun eigen rol en verantwoordelijkheden. De opdrachtgever wil hierbij zoveel mogelijk ontzorgd worden. De doelstelling van de opdrachtgever bij deze opzet is drieledig:

1) De opdrachtgever is zo min mogelijk betrokken is bij de afstemming van de werkzaamheden tussen inschrijver en de diverse partijen
2) Er is duidelijkheid over de verdeling van taken en verantwoordelijkheden

3) Als zich op enig later moment probleemsituaties voordoen, waarvan het ontstaan terug te voeren is op het bovenstaande proces én dit ontstaan verwijtwaar is aan inschrijver, wil de opdrachtgever niet alsnog betrokken worden bij het oplossen van deze problemen. De opdrachtgever wil echter wel geïnformeerd worden.

Op welke wijze kunt u meerwaarde bieden ten aanzien van de onderstaande werkzaamheden (beschrijving maximaal 2 A4 enkelzijdig):

- De verdeling van de werkzaamheden tussen uw organisatie en de opdrachtgever.
- De verantwoordelijkheden die u neemt, gegeven de door u beschreven verdeling van de werkzaamheden.
- De randvoorwaarden die u aan de opdrachtgever stelt, zodat de door u voorgestelde verdeling van werkzaamheden en verantwoordelijkheden daadwerkelijk gerealiseerd kan worden.
- Welke risico's u voorziet en welke maatregelen u neemt om deze risico's te voorkomen of te beheersen.

Additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de opdrachtgever. De beoordeling vindt plaats op basis van het geheel en niet per afzonderlijk genoemd aspect.

6.6 KG-03 Capaciteit en functionaliteit

De opdrachtgever heeft als doelstelling dat de capaciteit en de functionaliteit van de perscontainers optimaal benut wordt en zo mogelijk groepsgewijs of individueel afgestemd wordt op het gebruik. Beschrijf op welke wijze u invulling kunt geven aan deze doelstelling. Neem in uw beschrijving (maximaal 2 A4 enkelzijdig) tenminste op:

- De wijze waarop de capaciteit en functionaliteit van de perscontainers afgestemd worden op het gebruik
- Uw aanpak met betrekking tot het doorvoeren van technische en/of innovatieve ontwikkelingen
- De wijze waarop inschrijver de juistheid van het vulgraad percentage borgt
- De wijze waarop u proactief het gebruik van de perscontainers volgt, en hoe u opvolging geeft aan de verkregen informatie
- Op welke wijze (en welke gegevens) opdrachtgever zelf in het systeem de perscontainers kan monitoren en aanpassen
- Op welke wijze de inschrijver een goede en storingsvrije elektrische stroomvoorziening borgt (ook in slechte/vochtige omstandigheden)

De bovengenoemde onderwerpen zijn nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria. De opdrachtgever beoordeelt integraal de wijze waarop u invulling geeft aan optimalisatie van capaciteit en de functionaliteit van de perscontainers.

6.7 KG-04 Maatregelen tegen beklemming

Beschrijf de maatregelen welke u genomen heeft om beklemming van het afval te voorkomen (en verwerking te bevorderen) zowel voor de fracties Restafval, PMD als papier en karton (OPK). Zowel in de zuil als in de container en zowel bij storting

van het afval in de container als bij lediging van de container (beschrijving maximaal 2 A4 enkelzijdig).

6.8 KG-05 Inrichting aftersalesorganisatie

De inschrijver dient de aftersalesorganisatie te beschrijven (maximaal 4 A4 enkelzijdig). De onderstaande aspecten dienen als richtinggevend kader voor de inschrijver, maar zijn niet limitatief.

- Een beschrijving van hoe de servicedienst is opgezet;
- Bereikbaarheid en beschikbaarheid (24/7);
- Waarborging dat onderdelen snel kunnen worden geleverd en gemonteerd;
- Uw preventieve maatregelen ter voorkoming en vroegtijdig signaleren van storingen;
- Gehanteerde responsetijden en criteria na binnenkomst storingsmelding;
- De wijze waarop storingen worden geregistreerd en hierover gecommuniceerd wordt met opdrachtgever;
- De wijze waarop de storingen worden afgehandeld;
- Instructie, opleiding en borging van kennis van uw monteurs en overige personeel;
- Bovenstaande punten gericht op het voorkomen en snel oplossen van storingen zodat stilstand/uitval van de perscontainer tot een minimum wordt beperkt;
- Additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de opdrachtgever.

De beoordeling vindt plaats op basis van het geheel en niet per afzonderlijk genoemd aspect.

6.9 KG-06 Beschikken over CO2-bewust certificering

Beschikt inschrijver, specifiek voor het uitvoeren van deze opdracht, over een CO2-bewust certificaat certificering (of gelijkwaardig)?

Afhankelijk van de beantwoording verklaart inschrijver dat hij de onderhavige opdracht uitvoert conform de certificering waar hij over verklaart te beschikken. Hiermee wordt het toepassen van de CO2 bewust certificaat een (contractuele) uitvoeringsvoorwaarden in de zin van art. 2.80 Aw 2012.

Indien inschrijver beschikt over een gelijkwaardig CO2 management systeem, dient inschrijver aan te tonen op welke wijze dit bijdraagt aan het verlagen van CO2 uitstoot bij uitvoering van onderhavige opdracht. Deze onderbouwing dient inschrijver bij te voegen bij zijn inschrijving.

Gesloten vraag Multiple Choice

Antwoord:
A / B / C / D /E

"Antwoordopties
A) Ja. Inschrijver beschikt, specifiek voor het uitvoeren van deze opdracht, over een CO2- bewust certificering trede 1.

B) Ja. Inschrijver beschikt, specifiek voor het uitvoeren van deze opdracht, over een CO2- bewust certificering trede 2.

C) Ja. Inschrijver beschikt, specifiek voor het uitvoeren van deze opdracht, over een CO2- bewust certificering trede 3.

D) Ja. Inschrijver beschikt, specifiek voor het uitvoeren van deze opdracht, over een CO2- bewust certificering trede 4.

E) Ja. Inschrijver beschikt, specifiek voor het uitvoeren van deze opdracht, over een CO2- bewust certificering trede 5.

Toekenning punten aan antwoordopties
Bij antwoord 'niveau 1' = 1 punten
Bij antwoord 'niveau 2' = 2 punten
Bij antwoord 'niveau 3' = 3 punten
Bij antwoord 'niveau 4' = 4 punten
Bij antwoord 'niveau 5' = 5 punten"

Praktijkbeoordeling

6.10 KG-07 Technische kwaliteit (Praktijkbeoordeling)

Opdrachtgever wenst de technische kwaliteit van de perscontainer te beoordelen. Tijdens de praktijkbeoordeling wordt op de onderstaande punten beoordeeld:

- Technische kwaliteit
- Kwaliteit materialen, afwerking en constructie;
- Kans op beschadiging conserveringslagen door bewegende delen;
- Beveiligingsmaatregelen ter voorkoming van het onbedoeld in de pers geraken van mens en dier.

De beoordeling vindt plaats op basis van het geheel en niet per afzonderlijk genoemd aspect.

6.11 KG-08 Functionele kwaliteit (Praktijkbeoordeling)

Opdrachtgever wenst de gebruiksvriendelijkheid van de perscontainer te beoordelen. Tijdens de praktijkbeoordeling wordt op de onderstaande punten beoordeeld:

- Functionele kwaliteit
- Bediening inwerpvoorziening;
- Bediening inspectieluik
- Oppakken van de perscontainer uit de betonput
- Ledigen van de perscontainer in een voertuig
- Sluiten van de bodemkleppen van de perscontainer
- Terugplaatsen van de perscontainer in de betonput.

De beoordeling vindt plaats op basis van het geheel en niet per afzonderlijk genoemd aspect.

Toelichting Praktijkbeoordeling

Doel praktijkbeoordeling

Het primaire doel van een praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe een ondergrondse perscontainer functioneert én ervaren wordt door de medewerkers

van de aanbestedende dienst die er gedurende een periode van minimaal 10 jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het ondergrondse perscontainer voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

Tijdens een verificatieoverleg met de winnende inschrijver wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen nogmaals geverifieerd.

Beoordeling

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit medewerkers van de aanbestedende dienst die daadwerkelijk met het ondergrondse perscontainer werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van het ondergrondse perscontainer. Onafhankelijke derden maken bewust geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De reden hiervoor is dat de medewerkers van de aanbestedende dienst gedurende een periode van minimaal 10 jaar met de ondergrondse perscontainer moeten werken en/of betrokken zijn of worden bij de inzet en het gebruik van het ondergrondse perscontainer.

Beoordelingssystematiek

De te beoordelen aspecten worden beoordeeld op persoonlijke waarneming en ervaring door de leden van het beoordelingsteam van de door inschrijvers gedemonstreerde ondergrondse perscontainer. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om ervoor te zorgen dat het gedemonstreerde ondergrondse perscontainer dus zoveel mogelijk overeenkomt met het ondergrondse perscontainer zoals deze is geoffreerd. Uitsluitend hetgeen dat gedemonstreerd wordt, wordt ook door het beoordelingsteam beoordeeld.

Een ondergrondse perscontainer beoordelen op papier is anders dan in de praktijk. In principe voldoen alle deelnemers aan de praktijkbeoordeling aan de eisen zoals opgesteld in het programma van eisen, dus het minimum niveau. Zij kunnen zich o.a. onderscheiden t.o.v. andere inschrijvers door boven het maaiveld uit te steken op een aantal beoordelingsaspecten zoals beschreven in de kwalitatieve gunningscriteria waar onder andere een praktijkbeoordeling deel van uitmaakt.

Wijze van beoordelen

Het beoordelingsteam zal de gedemonstreerde ondergrondse perscontainer op de beschreven beoordelingspunten beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

Aandachtspunten

Tijdens deze praktijkbeoordeling wordt de ondergrondse perscontainer op verschillende aspecten beoordeeld door de gebruikers. Voor de beoordelingscriteria en de weging van de beoordeling verwijzen wij u naar de bijgevoegde kwalitatieve gunningscriteria.

Voor het beoordelen van de ondergrondse perscontainer, wordt inschrijver gevraagd een ondergrondse perscontainer aan te geven, waar het systeem in werking is (uitgevoerd met 3-haken opname met fractie PMD of restafval,

inwerpvoorziening trommel). De ondergrondse perscontainer wordt op de locatie door het beoordelingsteam van de opdrachtgever beoordeeld.
Opdrachtgever neemt geen eigen voertuig mee, inschrijver dient zorg te dragen voor een voertuig dat de ondergrondse perscontainer uit de betonput kan verwijderen, zodat leden van het beoordelingsteam het complete containersysteem kunnen beoordelen.
De locatie dient zich binnen maximaal 100km reisafstand van de locatie van de opdrachtgever (Meersteeg 15, 4191 NK Geldermalsen) te bevinden.

De te beoordelen ondergrondse perscontainer dient minimaal 1 jaar en maximaal 4 jaar in gebruik te zijn.

Algemeen
De ondergrondse perscontainer die in de praktijkbeoordeling beoordeeld gaat worden dient zoveel mogelijk gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden is in de inschrijving door inschrijver. Het risico van eventuele afwijkingen in de getoonde ondergrondse perscontainer (tijdens de praktijkbeoordeling) ten opzichte van het aangeboden ondergrondse perscontainer (in de inschrijving), is volledig voor rekening van inschrijver. Indien een onderdeel niet te beoordelen is tijdens de praktijkbeoordeling (omdat de gedemonstreerde ondergrondse perscontainer op dat punt teveel afwijkt van de aangeboden ondergrondse perscontainer in de inschrijving), zal de score op het desbetreffende onderdeel nul punten bedragen.

Tussenstand
De inschrijvers zullen worden geïnformeerd over de puntenafstand tot de, op basis van de tussenstand, hoogst scorende inschrijving. Op basis van deze informatie kan de inschrijver zelf bepalen of inschrijver aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen. Indien inschrijver niet aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen, meldt inschrijver dit uiterlijk drie dagen na dagtekening van de uitnodiging (inzake de praktijkbeoordeling) aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Indien inschrijver niet deelneemt aan de praktijkbeoordeling zal de score op het onderdeel praktijkbeoordeling nul punten bedragen.

Rekenvoorbeeld:
Totaal aantal punten te verkrijgen met de praktijkbeoordeling = 20,00
Tussenstand vóór praktijkbeoordeling:
Inschrijver A heeft hoogste puntenscore
Inschrijver B heeft 3 punten minder
Inschrijver C heeft 8 punten minder
Inschrijver D heeft 16 punten minder.
Inschrijver E heeft 21 punten minder.

Mededeling aan inschrijvers ten behoeve van deelname aan praktijkbeoordeling:
Inschrijver A: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand
Inschrijver B: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand
Inschrijver C: u heeft meer dan 5 maar minder dan 10 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand
Inschrijver D: u heeft meer dan 15 maar minder dan 20 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand
Inschrijver E: u meer dan 20,00 punten (het maximaal aantal te behalen punten op het onderdeel praktijkbeoordeling) achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand.

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij inschrijvers die deelgenomen hebben aan de praktijkbeoordeling van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden, bijvoorbeeld door een geconstateerde ongeldigheid. Dat heeft gevolgen voor de berekening van de puntenscore, met name voor de onderlinge puntenafstand tussen de inschrijvers. Daardoor kan het voorkomen dat het voor inschrijvers die in eerste instantie afgezien hebben van deelname aan de praktijkbeoordeling, wellicht toch in tweede instantie wel interessant is om deel te nemen aan de praktijkbeoordeling. Voor de inschrijvers in deze situatie wordt alsnog een praktijkbeoordeling georganiseerd.

Over de tussentijdse scores wordt niet gecorrespondeerd. De scores worden op een later moment gecommuniceerd via de voorgenomen gunning- en afwijzingsbrieven, inclusief een uitgebreide toelichting.

Indeling van de praktijkbeoordeling
In de kwalitatieve gunningscriteria is aangegeven op welke onderdelen er tijdens de praktijkbeoordeling wordt beoordeeld. Van inschrijver wordt een proactieve houding verwacht en het is verantwoordelijkheid van de inschrijver om voldoende aandacht aan alle beoordelingsonderdelen te besteden tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling is hiertoe als volgt ingedeeld:

- 1e 10 minuten: introductie van de inschrijver en de ondergrondse perscontainer die in de praktijkbeoordeling zal worden beoordeeld, waarbij de verschillen ten opzichte van de inschrijving door inschrijver worden toegelicht
- Toelichting van de ondergrondse perscontainer door de inschrijver
- Beoordelen van alle componenten van de ondergrondse perscontainer
- Rondvraag in aanwezigheid van de inschrijver
- Einde praktijkbeoordeling

Waardering
De inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium (de uitvraag) beoordeeld en tevens ten opzichte van elkaar beoordeeld. Een inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van de overige inschrijvers. Een inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de opdrachtgever. Meerwaarde is toegevoegde waarde die ontstaat t.o.v. de uitvraag en/of t.o.v. andere inschrijvingen tijdens de uitvoering van de opdracht als gevolg van de, door inschrijver in zijn beantwoording beschreven, aanpak, werkwijze en/of aangeboden oplossing.

Bij de waarderingen voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt gebruik gemaakt van onderstaande waarden:

	50% = Voldoende; geringe meerwaarde
0% = Onvoldoende/niet te beoordelen	75% = Goed; er is meerwaarde
25% = Matig	100% = Uitstekend; veel meerwaarde

Er wordt één beoordelingspercentage gegeven voor het totale criterium, niet voor elk afzonderlijk benoemd aspect. Dit percentage omvat het aandeel van het totale puntenaantal van de maximaal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende criterium.
Voorbeeld:
Maximaal aantal punten voor een criterium: 12
Beoordelingspercentage in consensus door het beoordelingsteam: 75%

Behaald aantal punten is 0,75 x 12 = 9

De berekening van het aantal gescoorde punten op de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats door middel van het optellen van de score op de verschillende onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria, conform onderstaande formule:

Score kwalitatieve gunningscriteria:
De som van de behaalde punten van de kwalitatieve gunningscriteria

Totaalscore
De totaalscore wordt bepaald door de behaalde score van het gunningcriterium prijs en de behaalde score van de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste totale score heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
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.

7 Gunningsprocedure, bezwaar en gunning

7.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt? Aan ieder subcriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een subcriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

7.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke score wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het kwalitatief subgunningscriterium als winnaar uit te roepen. Indien de score op het kwalitatief subgunningscriterium eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij de kwalitatieve beoordeling. Indien de score op dit onderdeel eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij de inschrijfsom.

Indien de score op dit onderdeel eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door loting bij de Opdrachtgever op locatie. Mocht dit van toepassing zijn worden alle gegadigde uitgenodigd om transparantie en gelijkheid te garanderen.

Indien na verificatie nummer 1 wegvalt zal worden uitgeweken naar de volgende in de rangorde. De score wordt niet opnieuw berekend.

7.3 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

7.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 21 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

7.5 Bezwaar

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende eenentwintig (21) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van eenentwintig (21) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

7.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van eenentwintig (21) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de overeenkomst worden ondertekend.