

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Inzameling huishoudelijke afvalstoffen
gemeenten Olst-Wijhe, Raalte en Zwartewaterland

NV ROVA Holding

Kenmerk: TN499024

Kenmerk	TN499024
Status	Definitief
Versie	1.0 nieuw
Datum	28 april 2025
Gepubliceerd	Ja

INHOUDSOPGAVE

	Pag.
1. Overzicht aanbestedingsprocedure en essentiële data	3
2. Inleiding	4
2.1. Doel van de aanbesteding	4
2.2. Aanbestedende dienst	4
2.3. Contactadres, contactpersoon en communicatie	4
3. Omschrijving van de opdracht	4
3.1. Omschrijving en omvang van de aan te besteden opdracht	4
3.2. Percelen	5
3.3. Looptijd	5
3.4. Conceptovereenkomst	5
4. Aanbestedingsprocedure	5
4.1. Elektronisch aanbesteden en inschrijven	5
4.2. Planning	5
4.3. Nota van inlichtingen	5
4.4. Klachtenregeling	5
4.5. Vormvereisten inschrijving	6
4.6. Ondertekening	6
4.7. Inschrijven als hoofdaannemer of als onderaannemer	6
4.8. Sluiting inschrijftermijn en openen inschrijvingen	7
4.9. Gunningsprocedure	7
4.10. Bezwaartermijn	7
5. Uitsluitingsgronden en minimumvereisten	8
5.1. Uitsluiting	8
5.2. Technische bekwaamheid	8
5.3. Aansprakelijkheid en verzekering	8
5.4. Kwaliteit en milieu	9
5.5. Beroep op derden	9
5.6. Programma van eisen	9
5.7. Gedragsverklaring aanbesteden	9
5.8. Uniform aanbestedingsdocument en bewijsstukken	10
5.9. Uitsluiting Russische betrokkenheid	10
6. Gunning	11
6.1. Gunningscriteria	11
6.2. Weging	11
6.3. Kwalitatieve gunningscriteria	11
6.4. Prijs	11
6.5. Beoordeling	12
7. Algemene bepalingen en uitvoeringsvoorwaarden	13

OVERZICHT AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

Aanbestedingsleidraad
Bijlage A: Checklist/inhoudsopgave inschrijving
Bijlage B: Formulier opgave referentie(s)
Bijlage C: Model volmacht
Bijlage D: Verklaring derde/onderaanneming
Bijlage E: Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage F: Kwalitatieve gunningscriteria
Bijlage G: Prijsinvalformulier
Bijlage H: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage I: Programma van eisen
Bijlage J: Concept overeenkomst
Bijlage K: Algemene inkoopvoorwaarden ROVA
Bijlage L: Vragenformulier Nota van inlichtingen

1. OVERZICHT AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze paragraaf bevat een summier overzicht van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen.

Type procedure	Europese openbare procedure	
Opdrachtgever	NV ROVA Holding Steinfurtstraat 2, Postbus 200, 8000 AE Zwolle Contactpersoon: Mevrouw M. de Kloet	
Naam van het project	Inzamelen huishoudelijk afval gemeenten Olst-Wijhe, Raalte en Zwartewaterland	
Omvang opdracht	Het geregistreerd inzamelen van diverse huishoudelijke afvalstoffen in drie gemeenten, te weten Olst-Wijhe, Raalte en Zwartewaterland.	
Type en looptijd van de overeenkomst	Type: Overheidsopdracht Looptijd: periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2029, met optie tot eenzijdige verlenging door de opdrachtgever van maximaal tweemaal (2) vier (4) jaar. Daarmee komt de totale duur van de overeenkomst inclusief verlengingen op maximaal 12 jaar.	
Elektronisch aanbestedingsplatform	Tenderned	
Uitsluitingsgronden / Geschiktheidseisen	Formele uitsluitingsgronden: - Een niet volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA); - Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet; - Toepasselijkheid Russische partij Geschiktheidseisen: - Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van min. € 1.000.000,= per gebeurtenis en een dekking van minimaal € 2.500.000,= per jaar - Inschrijver toont in de inschrijving aan dat inschrijver over de vereiste kerncompetentie(s) beschikt - ISO-9001 of gelijkwaardig - Milieuzorgsysteem ISO 14.001/EMAS of gelijkwaardig	
Gunning	Op deze aanbesteding is een plafond tarief van toepassing.	
Aanvullende voorwaarden gunning	Onvoorwaardelijke instemming met de overeenkomst.	
Gunningscriteria	Beste prijs - kwaliteitverhouding (BPKV) Waardering: prijs: 60%, kwalitatieve gunningscriteria: 40%	
Planning	Publicatie	7 april 2025
	Indienen vragen door aanvragers	21 april 2025
	Publiceren Nota van Inlichtingen	28 april 2025
	Uiterste datum inschrijving	16 mei 2025
	Opening kluis met inschrijvingen	16 mei 2025
	Voorlopige gunningsbeslissing	23 mei 2025
	Definitieve gunning/sluiting overeenkomst	13 juni 2025

2. INLEIDING

2.1. Doel van de aanbesteding

Doel van onderhavige aanbestedingsprocedure is om een overeenkomst te sluiten die voorziet in de levering van de beschreven diensten, tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Daarnaast fungeert de overeenkomst als basis voor aanvullende en vervangingsopdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd. De opdrachtgever is in geen geval gehouden tot gunning en/of contractsluiting over te gaan.

Indien een onaanvaardbare inschrijving (art. 2.28 lid 1 sub b jo lid 4 sub b Aanbestedingswet 2012) is ingediend, waarvan de prijs het door de aanbestedende dienst begrote bedrag overschrijdt, zal de aanbestedende dienst besluiten de aanbesteding te staken.

2.2. Aanbestedende dienst: NV ROVA Holding, hierna te noemen 'ROVA'

ROVA is een publieke dienstverlener en werkt ten behoeve van 23 gemeenten met een werkgebied van ongeveer 855.000 inwoners verdeeld in 3 regio's: Zwolle, Achterhoek en Eemland. ROVA is opgericht in 1996 door de samenwerkende gemeenten in de toenmalige regio IJssel-Vecht. ROVA kreeg de opdracht de gemeentelijke afvalverwijdering efficiënter en effectiever te beheren en waar mogelijk te innoveren. Gaandeweg heeft ROVA zich meer en meer ontwikkeld van een uitvoeringorganisatie tot een professionele adviseur op afval- en milieugebied en een innovatieve speler in de afvalbranche en het beheer van de buitenruimte. Het dienstenpakket van ROVA bestaat onder andere uit: inzamelen, be- en verwerken van huishoudelijk afval; beheer van inzamelmiddelen; regie over ingezamelde afvalstromen; conceptontwikkeling, beleidsvoorbereiding en –advisering; voorlichting en communicatie aan inwoners en scholen; management en uitvoering van alle taken in de buitenruimte zoals straatvegen, rioolreiniging, beheer van gemeentelijk groen, sportvelden en winterdienst. Over de diensten die ROVA uitvoert, worden per gemeente afspraken op maat gemaakt. Gemeenten kunnen kiezen uit een breed dienstverleningsaanbod. Voor nadere informatie over ROVA, haar werkzaamheden en haar werkgebied zie www.rova.nl.

2.3. Contactadres, contactpersoon en communicatie

Postadres: Postbus 200
Postcode Woonplaats: 8000 AE Zwolle
Bezoekadres: Steinfurtstraat 2
Postcode Woonplaats: 8028 PP Zwolle
Internet: www.rova.nl
Contactpersoon: mevrouw M. de Kloet, Email: mdkloet@rova.nl, Telefoon: 038-4273703.

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan met andere personen (van de opdrachtgever) dan contactpersoon of op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met de contactpersoon, inzake de onderhavige aanbesteding. Vragen dienen te worden gericht aan de contactpersoon via de berichtenmodule van Tendered.

3. Omschrijving van de opdracht

3.1. De opdracht

De opdrachtgever, ROVA, is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een overeenkomst te sluiten voor de *geregistreerde* inzameling van diverse afvalstoffen: huishoudelijk restafval (HRA), groente- fruit- en tuinafval (GFT), plastic verpakkingen, metalen verpakkingen en drankenkartons (PMD), oud papier en karton (OPK) in de gemeente Olst-Wijhe, Raalte en Zwartewaterland.

	Omschrijving	Olst-Wijhe	Raalte	Zwartewaterland
1	Huishoudelijk restafval HRA	n.v.t.	90.960 ledigingen*	n.v.t.
2	Groente- fruit- en tuinafval GFT	116.453 ledigingen*	154.569 ledigingen*	121.039 ledigingen*
3	Plastic verpakkingen, metalen verpakkingen en drankenkartons PMD	75.140 ledigingen*	142.798 ledigingen*	83.667 ledigingen*
4	Oud papier en karton OPK	14.833 ledigingen*	2.213 wha**	8.882 wha**

* aantal ledigingen 2023; deze aantallen gelden alleen als indicatie van de omvang van de opdracht; hieraan kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend

** wha: woonhuisaansluitingen

In het programma van eisen is de opdracht nader uitgewerkt. [Op tabblad 1 'Aansluitingen'](#) In bovenstaande tabel staat de (historische) omvang opgenomen. Deze data is als indicatief bedoeld en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

3.2. Percelen

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding met een indeling in één perceel. De opdracht zal worden gegund aan één inschrijver. Opdrachtgever heeft gekozen voor een indeling in één perceel omdat de onderlinge samenhang van de verschillende onderdelen van de opdracht essentieel is voor de kwaliteit van het resultaat van de opdracht. Daarnaast heeft de opdrachtgever ervoor gekozen om de opdracht in één aanbesteding te publiceren omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de opdrachtgever hierdoor geminimaliseerd worden. Tevens wordt de marktwerking door deze indeling niet belemmerd omdat de omvang van de opdracht de toegang tot de opdracht voor het MKB garandeert. Onderhavige aanbesteding bestaat derhalve uit één perceel.

3.3. Looptijd

De looptijd van de overeenkomst staat vermeld in het overzicht op pagina 3 van deze leidraad.

3.4. Conceptovereenkomst

De conceptovereenkomst die na het sluiten van de gunningsprocedure met de winnende partij wordt gesloten is als **bijlage J** opgenomen in de aanbestedingstukken.

4. Aanbestedingsprocedure

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

4.1. Elektronisch aanbesteden en inschrijven

De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed. De opdrachtgever raadt inschrijvers aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat de eigen onderneming inderdaad juist is geregistreerd in het elektronisch aanbestedingsplatform. Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn om namens de organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, is het niet mogelijk om op deze aanbesteding in te schrijven.

Inschrijvers dienen ruim van te voren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver. Voor de goede orde worden inschrijvers erop gewezen dat een inschrijving pas is ingediend nadat deze in de kluis is geplaatst, de transactiecode is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

4.2. Planning

In het overzicht op pagina 3 is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend, het betreft hier slechts indicaties. De opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de planning te wijzigen.

4.3. Nota van inlichtingen

Uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, zal de nota van inlichtingen op het elektronisch aanbestedingsplatform worden gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Antwoorden op eventuele vragen naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen worden vastgelegd in de nota van inlichtingen. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via de berichtenmodule van het elektronisch aanbestedingsplatform door middel van bijgevoegd vragenformulier (indienen in Excel formaat, **bijlage L**).

De data voor het stellen van vragen en het publiceren van de nota van inlichtingen op het aanbestedingsplatform, zijn vermeld in het overzicht op pagina 3 van deze leidraad. In beginsel wordt uitgegaan van maximaal één nota van inlichtingen.

Het tijdig en in goede orde indienen van de vragen is de verantwoordelijkheid van inschrijver. Vragen die na de vermelde datum en tijdstip worden ontvangen, kunnen worden uitgesloten van beantwoording in de nota van inlichtingen.

De opdrachtgever gaat ervan uit dat proactieve en klantgerichte inschrijvers het verzoek respecteren om alle vragen tegelijk in de nota van inlichtingen te stellen. Eventueel aanvullende nota's zijn louter bedoeld om onduidelijkheden in de toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

De nota(s) van inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven hetgeen is gesteld in de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten.

4.4. Klachtenregeling

Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is en op welke wijze hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht heeft betrekking op een bepaald handelen of nalaten van de

opdrachtgever, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden. Deze klacht kan worden ingediend bij:

1. E-mailadres: CPeters@rova.nl in de onderwerp regel: de naam van aanbesteding, opdrachtgever en de contactpersoon. De klacht zal in behandeling genomen worden door (een) ter zake deskundige(n) die niet (direct) betrokken is/zijn (geweest) bij de onderhavige aanbestedingsprocedure en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
2. Van de klager wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient en dat de ondernemer vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure tijdig bij de opdrachtgever inbrengt, opdat deze daarop in de Nota van Inlichtingen kan ingaan.
3. Indien klager een klacht indient verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure, maar de opdrachtgever kan hiertoe wel besluiten.

4.5. Vormvereisten inschrijving

In **bijlage A** is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij inschrijving moeten worden ingediend. Sluit geen andere documenten bij dan uw inschrijving met de daarbij behorende bijlagen.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste c.q. reeds opgenomen tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

De inschrijving kan uitsluitend digitaal, via het elektronisch aanbestedingsplatform worden ingediend en dient te zijn voorzien van rechtsgeldige ondertekening. Alle documenten in de inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- De toegestane formaten zijn de formaten die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of pdf-formaat;
- Ieder formulier of bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist (**bijlage A**);
- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven;
- De bestandsnaam dient (exclusief extensie) maximaal 25 karakters te bevatten;
- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid. De bestanden mogen worden ingepakt (uitsluitend zip, geen ander ingepakt formaat);
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de inschrijving.

4.6. Ondertekening

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de opdrachtgever gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die de inschrijving ondertekenen in het handelsregister moeten zijn geregistreerd als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming en dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon/personen dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de opdracht.

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

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de inschrijver, indien van toepassing, verplicht te zijn de in de **bijlage C** opgenomen model Volmacht in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Het uittreksel handelsregister, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt, dient bij inschrijving te worden ingediend. Het uittreksel moet de actuele gegevens weergeven, zoals deze ten tijde van de inschrijving geregistreerd staan in het handelsregister. Indien meerdere uittreksels noodzakelijk zijn (bijvoorbeeld als er sprake is van een holdingstructuur) om de tekeningsbevoegdheid aan te tonen, dienen deze uittreksels tevens bijgevoegd te worden. Indien er een beperking in volmacht van toepassing is voor de tekeningsbevoegde persoon, dient de inhoud van de volmacht bijgevoegd te worden.

4.7. Inschrijven als hoofdaannemer of als onderaannemer

Het is niet toegestaan om meerdere keren als hoofdaannemer in te schrijven. Bovendien is het in deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan om zowel als hoofdaannemer als onderaannemer in te schrijven. Indien een inschrijver als hoofdaannemer inschrijft is het niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere inschrijver in te schrijven.

Indien inschrijver inschrijft met één of meerdere onderaannemers, dient **bijlage D** ingevuld en bijgevoegd te worden conform **bijlage A** in de inschrijving, zodat blijkt dat inschrijver de onderaannemer daadwerkelijk zal inschakelen bij uitvoering van de opdracht.

4.8. Sluiting inschrijftermijn en openen inschrijvingen

De termijn voor inschrijving (zowel datum als sluitingstijdstip) staat vermeld in het overzicht op pagina 3 van deze aanbestedingsleidraad. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvende partijen aanwezig zijn.

Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Als datum en tijdstip van ontvangst van de inschrijving gelden de door het elektronisch aanbestedingsplatform geregistreerde datum en tijdstip van ontvangst.

Van de opening wordt een proces-verbaal van opening opgesteld waarin staat vermeld van welke partijen inschrijvingen zijn ontvangen. Het proces-verbaal van opening wordt, na opening van de kluis, aan de inschrijvers verzonden.

4.9. Gunningsprocedure

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan wordt de inschrijving terzijde gelegd en van verdere deelneming uitgesloten. Aan een dergelijke inschrijver wordt schriftelijk medegedeeld op welke gronden zijn inschrijving als ongeldig terzijde is gelegd.

De mededeling van de gunningsbeslissing wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers met een geldige inschrijving. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de relevante redenen waarop de gunning is gebaseerd en de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende inschrijving. Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlelen. De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Indien inschrijver vragen of opmerkingen heeft over de gunning, verzoekt de opdrachtgever dat hij deze binnen 7 dagen na dagtekening van de gunningsbeslissing kenbaar maakt aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Opdrachtgever wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de bezwaartermijn. Het stellen van vragen levert geen opschorting van de bezwaartermijn op.

4.10. Bezwaartermijn

Gedurende 20 kalenderdagen na de datum van de verzending van de gunningsbeslissing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming), is inschrijver in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de rechtbank (arrondissement Zwolle). Genoemde termijn betreft een zogenaamde (contractuele) vervaltermijn ('fatale termijn'). Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht van de inschrijver om nog in kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming), althans heeft hij dat recht verwerkt. De inschrijver is dan niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. De opdrachtgever zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen deze bezwaartermijn van 20 dagen het gerechtvaardigde vertrouwen ontlelen dat de inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming) en de opdrachtgever tot het sluiten van de overeenkomst kan overgaan.

Indien een inschrijver binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming), staat het de overige inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt, aan een inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

De definitieve gunning c.q. het sluiten van de overeenkomst wordt opgeschort indien door een inschrijver aan wie de opdracht niet is gegund, binnen de bezwaartermijn door middel van het uitbrengen van een dagvaarding een voorlopige voorziening is aangevraagd bij de bevoegde rechtbank. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak in eerste aanleg is afgewezen. De gunning van de opdracht is definitief zodra de overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer is ondertekend.

Indien een inschrijver in verband met (het resultaat van) de onderhavige aanbesteding bij de rechtbank een bodemprocedure aanhangig wenst te maken, dient hij een daartoe bestemde dagvaarding, op straffe van verval van recht met als sanctie niet-ontvankelijkheid, uit te brengen binnen 30 kalenderdagen na publicatie van de definitieve gunning op het elektronisch aanbestedingsplatform.

5. Uitsluitingsgronden en minimumvereisten

5.1. Uitsluiting

De opdrachtgever zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikelen 2.88 en 2.89. De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Tevens dient inschrijver door invulling (van deel IV) en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat hij geschikt is om de opdracht uit te voeren, namelijk dat inschrijver voldoet aan de door opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen. Indien inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving terzijde gelegd en inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Bij inschrijving door een combinatie geldt het in deze paragraaf bepaalde voor alle deelnemers aan de combinatie; iedere afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

5.2. 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 jaren 2022, 2023 en 2024. 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 KERNCOMPETENTIES		AANTAL
1	Inzamelen(ledigen) van afval in minicontainers	Minimaal 300.000 ledigingen per jaar
2	Ervaring met geregistreerd inzamelen met minicontainers	Minimaal 12.000 WHA

Inschrijver dient het compleet ingevulde Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier (**bijlage B**) in de inschrijving bij te voegen conform de in **bijlage A** vermelde checklist. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetenties 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.

5.3. Aansprakelijkheid en verzekering

Inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar.

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Op verzoek van de opdrachtgever moet de inschrijver een bewijs hiervan overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis of een recente verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit blijkt dat de verzekering voldoende dekking biedt m.b.t. deze aansprakelijkheid.

5.4. Kwaliteit en milieu

5.4.1. 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. De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van het certificaat te overleggen.

5.4.2. 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. De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij beschikt over het gevraagde milieuzorgsysteem. Inschrijver dient op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van het certificaat te overleggen.

5.5. Beroep op derden

Indien de inschrijver voor enige geschiktheidseisen een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een onderaannemer, dan toont inschrijver in haar inschrijving aan dat zij een beroep op deze derde doet. De inschrijver vermeldt in het UEA op welke derde(n) zij een beroep doet. Inschrijver dient voor een derde op welke partij een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

In het geval een beroep gedaan wordt op een derde, dient onderdeel II C van het UEA door inschrijver ingevuld te worden en dient deze derde waarop een beroep wordt gedaan zelf het UEA, deel IIA en B in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldige ondertekening van de derde partij dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel (toevoegen aan de inschrijving). De derde waarop de inschrijver zich beroept moet tevens verklaren dat zij niet verkeert in (één van) de situaties als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 (middels het invullen van deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De derde moet tot slot de in **Bijlage D** bij de onderhavige Aanbestedingsleidraad opgenomen "Verklaring derde / onderaanneming" rechtsgeldig ondertekenen, omdat een voorwaarde is voor het doen van een beroep op een derde dat de inschrijver aantoont dat zij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van die overheidsopdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Inschrijver mag na inschrijving en gedurende de uitvoering van de opdracht niet zonder goedkeuring van opdrachtgever wisselen van de bij inschrijving vermelde "derde partij" waarop inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In voorkomende gevallen is opdrachtgever gerechtigd om de overeenkomst te beëindigen.

5.6. Programma van eisen

Het programma van eisen (**bijlage I**) heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Inschrijver dient zowel aan het algemene programma van eisen te voldoen als aan het programma van eisen voor het perceel waarvoor u inschrijft. Indien er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen aan de procedure en de onderhavige opdracht. Het programma van eisen is onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten.

5.7. Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient, na de mededeling van de gunningsbeslissing, een Gedragsverklaring Aanbesteden, te kunnen overleggen (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip waarop een inschrijving uiterlijk kan worden ingediend). De opdrachtgever raadt inschrijvers aan om vroegtijdig een Gedragsverklaring Aanbesteden aan te vragen. Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan geruime tijd in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

5.8. Uniform aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Om de administratieve lasten van bedrijven te verlagen, is in de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, het gebruik van het model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wettelijk verplicht. Het UEA is bijgevoegd als separate bijlage (**bijlage H**). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend op straffe van uitsluiting.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in de inschrijving bij te voegen, conform de in **bijlage A** vermelde checklist.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Voorts:

In het UEA zijn meerdere keren automatisch positieve antwoorden voor de inschrijver ingevuld. Het is en blijft de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te verifiëren of dit klopt en indien de vooraf ingevulde beantwoording niet juist is, deze op een juiste wijze – rechtdoend aan de situatie van inschrijver - aan te passen.

Adobe Reader is gratis te downloaden via de volgende link: <http://get.adobe.com/nl/reader/>

Na de mededeling van de gunningsbeslissing, zal de opdrachtgever de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en in deze leidraad beschreven documenten ter verificatie opvragen bij de inschrijver die voorlopig als inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding is aangemerkt. Inschrijver verstrekt onderstaande bewijsmiddelen binnen 15 dagen na het eerste verzoek hiertoe.

- Een recente (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving
- Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid

Het is toegestaan de hierboven vermelde bewijsmiddelen in de inschrijving bij te voegen conform de inhoudsopgave zoals beschreven in **Bijlage A**. Dit betreft een facultatieve mogelijkheid en betreft geen verplichting. Het al dan niet bijvoegen van deze bewijsmiddelen in de inschrijving heeft op geen enkele wijze invloed op de beoordeling van de inschrijving.

Het niet, niet juist of niet tijdig kunnen verstrekken van bovenstaande documenten leidt automatisch tot uitsluiting van deze procedure. De inschrijving van de inschrijver die op de tweede plaats als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is geëindigd, zal dan worden aangemerkt als inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding. Alle afgewezen inschrijvers zullen gelijktijdig over deze gewijzigde gunningsbeslissing worden geïnformeerd.

5.9. Uitsluiting Russische betrokkenheid

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 betreft, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als bewijs dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij en als bewijs dat de onderaannemer, leverancier of dienstverlener die wordt ingezet voor de uitvoering van de overheidsopdracht en deze inzet meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht vertegenwoordigt, niet kwalificeert als een Russische partij, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van de ingevulde **Bijlage E** "Verklaring geen Russische betrokkenheid". Deze verklaring moet rechtsgeldig worden ondertekend (en indien van toepassing door alle combinanten van een combinatie) en bij inschrijving worden ingediend door de inschrijver.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren en aanvullende informatie, uitleg of documenten op te vragen om de juistheid van de verklaring te kunnen vaststellen. Opdrachtgever wijst er met klem op dat de verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten door opdrachtgever kunnen worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

6. Gunning

6.1. Gunningscriteria

De gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De beoordeling van de inschrijvingen die aan de minimumeisen voldoen, zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningscriteria en wegingsfactoren. Inschrijvingen die niet aan de minimumeisen/uitsluitingsgronden voldoen, worden niet meegewogen in de gunningprocedure.

6.2. Weging

De inschrijvingen worden op de onderstaande hoofdcriteria beoordeeld en gewogen:

CATEGORIE	WEGING
Kwalitatieve gunningscriteria	40%
Prijs	60%

6.3. Kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria zijn toegevoegd als **bijlage F** en bestaan uit vier onderdelen K1 t/m K4:

		Maximaal aantal punten
K1	Inzamelplan	10
K2	Implementatieplan	10
K3	Kwaliteitsborging	10
K4	Tijdigheid en volledigheid administratie	10
	Maximaal aantal punten	40

Indien inschrijver geen beschrijving bijvoegt bij de inschrijving ontvangt inschrijver nul punten voor dit onderdeel. Indien de 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.

Indien de ingediende beschrijving op een gunningscriterium niet aan de gestelde pagina instelling voorwaarden voldoet (zie definitie A4 in hoofdstuk VII), wordt de beschrijving van het desbetreffende gunningscriterium ter zijde gelegd en gewaardeerd met de score nul (niet te beoordelen).

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.

6.4. Prijs

Inschrijvers wordt gevraagd een aanbieding te doen en daarvoor het prijsinvulformulier in te vullen zoals opgenomen in **bijlage G**. **Aan deze aanbesteding is een prijsplafond gebonden.** Inschrijvingen die boven dit prijsplafond uitkomen komen niet in aanmerking voor gunning en worden als ongeldig terzijde gelegd.

De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op de prijs vindt plaats volgens de volgende berekening:

- Inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt de maximale score (zijnde 60 punten).
- Het aantal behaalde punten van de overige inschrijvers wordt per inschrijver vastgesteld op basis van de navolgende methode. Per ~~€1.000,-~~ €2.000 prijsverschil ten opzichte van de laagste inschrijfprijs wordt 1 punt afgetrokken van de maximale score. De minimaal te halen score bedraagt 0 punten.

Voorbeeld:

- Inschrijver A heeft de laagste inschrijfprijs aangeboden: € 400.000,-
- Inschrijver B heeft een inschrijfprijs van €425.000,-.
- Het aantal behaalde punten op het onderdeel prijs van inschrijver A is 60 punten
- Het aantal behaalde punten op het onderdeel prijs van inschrijver B is: $\frac{€425 - €400.000}{€2.000 - €1.000} = 12,525$
punten aftrek: $60 - 12,525 = 47,535$ punten.

Tijdens de beoordeling van de prijs wordt enkel de inhoud van het door inschrijver ingevulde Prijsinvalformulier betrokken en niet de door inschrijver in te vullen inschrijfprijs in het aanbestedingsplatform.

Het aanbestedingsplatform vereist van inschrijver dat zij hierin een prijs invult. Uit praktisch oogpunt moet inschrijver in het hiervoor bedoelde veld in het aanbestedingsplatform de in het Prijsinvalformulier opgegeven "Inschrijfprijs" invullen. Voor de goede orde, op deze prijs wordt geen acht geslagen in de beoordeling van de inschrijving (enkel de gegevens in het prijsinvalformulier worden hierin betrokken; zie **Bijlage G**).

6.5. Beoordeling

Voor de beoordeling van het kwalitatieve gunningscriterium wordt een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam zal alle inschrijvingen 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.

De personen die de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria uitvoeren, worden niet op de hoogte gesteld van de puntenscore die door de inschrijver op het onderdeel prijs is behaald. Dit om de objectiviteit te waarborgen.

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:

0 = Niet te beoordelen	3 = Voldoende; geen meerwaarde
1 = Onvoldoende	4 = Goed; geringe meerwaarde
2 = Matig	5 = Uitstekend; veel meerwaarde

Er wordt één beoordelingscijfer gegeven per criterium (K1 t/m K4). Dit cijfer wordt gedeeld door 5 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende criterium. Vervolgens worden de scores voor de criteria K1 tot en met K4 opgeteld waarmee de score voor het onderdeel Kwaliteit wordt bepaald. Voor dit totale onderdeel zijn maximaal 40 punten te behalen.

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten: 40

Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3

Behaald aantal punten is $3/5 \times 40 = 24$

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. Algemene bepalingen en uitvoeringsvoorwaarden

Aantallen en hoeveelheden

Aan de in de aanbestedingsdocumenten vermelde hoeveelheden en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De aantallen en hoeveelheden zijn slechts indicatief.

Blijvend voldoen aan (minimum)eisen

Inschrijvers moeten gedurende de gehele aanbesteding blijven voldoen aan alle in de aanbestedingsdocumenten gestelde (minimum)eisen. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de door de opdrachtgever gestelde minimeisen, kan de opdrachtgever de inschrijver uitsluiten.

Indien een inschrijver of een lid van een combinatie tijdens de aanbestedingsprocedure zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, zal inschrijver opdrachtgever daarover direct informeren. In dat geval wordt de betreffende inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

Communicatie

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten in de inschrijving dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

Controle

Opdrachtgever kan de door inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het verstrekken van onjuiste informatie, toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt en / of het onjuist invullen van de formulieren kan door opdrachtgever worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient derhalve zorgvuldig te worden aangeleverd.

Geheimhouding / vertrouwelijkheid

De opdrachtgever zal alle gegevens die de inschrijver in het kader van de aanbesteding vertrouwelijk aan haar verstrekt, vertrouwelijk behandelen behoudens eventuele wettelijke openbaarmakingsverplichtingen (waaronder de naam en inschrijfprijs van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding). De inschrijver mag de aanbestedingsdocumenten uitsluitend gebruiken in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Het is de inschrijver niet toegestaan vertrouwelijke informatie, die voortvloeit uit deze aanbestedingsprocedure, aan derden ter beschikking te stellen, behoudens aan onderaannemers en toeleveranciers voor zover dit noodzakelijk is om te kunnen inschrijven op deze aanbesteding. De inschrijver zal in voorkomend geval aan zijn onderaannemers en toeleveranciers op gelijke wijze de hier vermelde verplichtingen opleggen.

Gelijke eindscores

Indien twee of meer inschrijvers door een gelijke eindscore aan de hand van de gunningscriteria voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist de laagste inschrijfprijs aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. Indien die ook gelijk is, beslist het lot aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij worden uitgenodigd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.

Hoofdaannemer

Indien een inschrijver als hoofdaannemer onderaannemers inschakelt bij het uitvoeren van deze opdracht, blijft hij als hoofdaannemer jegens de opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de volledige en correcte uitvoering van de opdracht. Het inschakelen van andere onderaannemers dan aangegeven in de inschrijving is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Opdrachtgever kan extra voorwaarden verbinden aan deze toestemming.

Inkoopvoorwaarden

De inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn van toepassing op deze aanbesteding en de met de winnaar te sluiten overeenkomst. Deze voorwaarden zijn onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De toepasselijkheid van algemene en bijzondere voorwaarden van de inschrijver wordt uitdrukkelijk afgewezen.

Inschrijving in combinatie

Bij inschrijving in combinatie is ieder lid van de combinatie, jegens de opdrachtgever, hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen. Na gunning dienen de combinanten een Vennootschap Onder Firma (VOF) te vormen, die voor uitvoering van de volledige opdracht zorgdraagt.

Binnen de combinatie dient een contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens de combinatie. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens de combinatie op te treden en deze te binden.

Inschrijving met onderaanneming

Indien inschrijver inschrijft met één of meerdere onderaannemers, dient **bijlage D** ingevuld en bijgevoegd te worden conform **bijlage A** in de inschrijving, zodat blijkt dat inschrijver de onderaannemer daadwerkelijk zal inschakelen bij uitvoering van de opdracht.

Inschrijving onder voorwaarden

Indien aan een inschrijving voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden is de inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

Intrekking aanbesteding, geen gebondenheid

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de opdrachtgever.

Kosten

Aan de inschrijving zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding leidt tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt de inschrijver de eigen kosten.

Kwalitatieve gunningscriteria en inschrijfprijs

Het is niet toegestaan om kwalitatieve gunningscriteria en/of inschrijfprijs te beantwoorden met de waarde nul indien dit blijkens de formule niet mogelijk is. Het invullen van een waarde van nul bij een criterium en/of inschrijfprijs, waar dit volgens de formule niet mogelijk is, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving.

Niet in Nederland gevestigde ondernemingen

Voor inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Omissies aanbestedingsdocumenten

Deze aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Indien desondanks toch omissies (zoals onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden) in deze documenten voorkomen, verwacht de opdrachtgever een proactieve houding van de inschrijvers. Dat betekent dat de inschrijvers eventuele omissies in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze omissies nog ongedaan kunnen worden gemaakt vóór sluiting van de inschrijftermijn. De opdrachtgever zal aan het uitblijven van dergelijke meldingen het gerechtvaardigde vertrouwen ontnemen dat de aanbestedingsprocedure zonder bezwaar kan worden voortgezet en dat tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

Inschrijvers die voorafgaand aan de uiterste datum voor inschrijving geen melding maken over omissies, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht. Inschrijvers worden dan geacht volledig en onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele omissies in de aanbestedingsdocumenten.

Overdracht rechten en plichten

Het is opdrachtnemer niet toegestaan om rechten en of plichten, voortvloeiende uit deze aanbesteding, over te dragen, te verpanden of op andere wijze te vervreemden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Opdrachtgever kan extra voorwaarden verbinden aan deze toestemming.

Overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden

Tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt na het geslaagd doorlopen van de aanbesteding een overeenkomst afgesloten, gebaseerd op de aanbestedingsdocumenten. De concept overeenkomst is onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

Patenten/octrooien etc.

Opdrachtnemer staat in voor het vrije en ongestoorde gebruik door opdrachtgever van de geleverde zaken. Hij vrijwaart opdrachtgever tegen de aanspraken van derden wegens inbreuk op hun intellectuele eigendomsrechten, octrooirechten en patent-/of auteursrechten.

Prijsindexatie

De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven zijn geldig tot en met 31 december 2026. Voor de daarop volgende jaren wordt een prijsindexatie toegepast volgens de ROVA index (zie hieronder).

De ROVA-index

Voor dienstverlening na 31 december 2026, wordt voor indexering gebruik gemaakt van twee door het Centraal Bureau voor de Statistiek gepubliceerde indexen, waarbij de verhouding tussen loon- en prijsstijgingen wordt vastgesteld op 60 respectievelijk 40%, resulterend in onderstaande formule.

$$pN = pO * (0,60 * a[nw]/a[oud] + 0,40 * b[nw]/b[oud])$$

pN de nieuwe prijs voor het daaropvolgend kalenderjaar.

pO de oorspronkelijke prijs van inschrijven.

a[nw] = CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100) voor; E: waterbedrijven en afvalbeheer; H: vervoer en opslag; Bedrijfstak 49 vervoer over land; Totaal CAO- sectoren; Cao-lonen per uur incl. bijz. beloningen, jaargemiddelde van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de herziening wordt berekend voor het daaraanvolgende jaar.

a[oud] = CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100) voor; E: waterbedrijven en afvalbeheer; H: vervoer en opslag; Bedrijfstak 49 vervoer over land; Totaal CAO- sectoren; Cao-lonen per uur incl. bijz. beloningen, jaargemiddelde van het aan a[nw] voorafgaande jaar. [Link: https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?ts=1663764120486](https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?ts=1663764120486)

b[nw] = consumentenprijsindexcijfer, bestedingscategorieën 000000 alle bestedingen CPI (2015 = 100)jaargemiddelde van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de herziening berekend wordt voor daaraanvolgend jaar.

b[oud] = consumentenprijsindexcijfer, bestedingscategorieën 000000 alle bestedingen CPI (2015 = 100)jaargemiddelde van het aan a[nw] voorafgaande jaar. [Link: https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table](https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table)

Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de inschrijving zijn definitief, behoudens de hiervoor vermelde prijsindexatie.

Prijzen; BTW

Alle genoemde prijzen in de aanbesteding zijn **exclusief** BTW, voor zover niet anders gevraagd.

Retournering

Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

Termijn van gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 3 maanden na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van de opdrachtgever dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 3 maanden. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 14 dagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

Terugtrekking

Inschrijver kan zich tot het moment van sluiting van de inschrijftermijn terugtrekken uit de aanbestedingsprocedure. Een ingediende inschrijving is onherroepelijk voor de termijn van gestanddoening.

Toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst, is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit deze aanbestedingsprocedure en de nog te sluiten overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement van de opdrachtgever.

Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in het beschrijvend document een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen "merknaam", specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).