

Inschrijvingsleidraad 2025-4001

‘Inzamelen en vermarkten OPK 2025-2029’

Europese openbare procedure

Versie : 1.0
Status : definitief
Datum : 28 mei 2025
Opdrachtgever : Gemeente Meierijstad



Inhoudsopgave

.....	1
1 Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Aanbestedende dienst.....	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1 Percelen (opties)	4
1.4 Huidige en gewenste situatie	5
1.5 Geheimhouding	6
1.6 Planning	6
1.7 Looptijd van de raamovereenkomst en indexering	7
1.8 Social Return	8
1.8.2 Perceel 2 zonder vrijwilligers invulling van Social Return met 5%.....	8
1.9 Zekerheidstelling	8
1.10 Gegevens aanbestedende dienst	8
1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst	8
1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012	9
1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding	9
2 Inschrijvingsprocedure.....	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van inschrijving	10
2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer.....	11
2.2.2 inschrijven als combinatie	11
2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen.....	12
2.3 Voorwaarden	12
2.4 Varianten	12
2.5 Manipulatieve Inschrijving	12
2.7 Gestandsdoeningstermijn	13
2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver	13
2.9 Niet voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarden	13
3 Eisen aan de onderneming.....	14
3.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	14
3.2 Geschiktheidseisen	14
3.2.1 Financiële en economische draagkracht:.....	14
3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.3.1 Kerncompetenties	15
3.3.2 Leeftijd van de referentie.....	15
3.3.2 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;.....	17
3.3.3 Beroepsbevoegdheid	17
4 Beoordelings- en gunningsprocedure	18

4.1 Beoordelingsprocedure	18
4.2.3 Laagste prijs	18
4.2.3.1 Correctie tussen perceel 1 en 2	19
4.3 Voldoen aan de gestelde eisen	19
4.4 Gunningsprocedure	19
4.5 Niet gunnen	19
4.6 Opdracht	19
4.7 Tegenstrijdigheden	19
4.8 Rechtsbescherming	20
5 Uitvoeringsvoorwaarden	21
5.1 Facturatie	21
5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst	21
5.2.1 Overeenkomst met een leverancier	21
5.4 Evaluatie	22

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit beschrijvend document:

Bijlagen

Bijlage 1	: Programma van Eisen
Bijlage 2.	: Inkoopvoorwaarden
Bijlage 3.	: Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 4.	: Concept raamovereenkomst
Bijlage 5.	: Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 6	: Inschrijfbiljet
Bijlage 7.	: Prijzenblad
Bijlage 8.	: Niet op deze aanbesteding van toepassing*
Bijlage 9	: Informatiebrief- UEA via TenderNed
Bijlage 10.	: Referentieopdracht
Bijlage 11.	: Overzicht van door u in te dienen documenten

* De gemeente Meierijstad werkt met vaste bijlagen. Als een bijlage op deze aanbesteding niet van toepassing is, maakt deze bijlage geen onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Om verwijzingen naar bijlagen niet te verstoren, behouden documenten altijd hun interne bijlage nummer.

Labelen van bijlagen:

- Bijlagen bij de inschrijfleidraad zijn gelabeld als bijlage 1, 2, 3, 4, 5,
- Bijlagen bij een bijlage zijn gelabeld als bijlage A, B, C, D, E,
- Bijlagen bij de inschrijving dient u te labelen als bijlage I, II, III, IV, VI,
- Bijlagen bij de overeenkomst zijn gelabeld als bijlage, a, b, c, d,

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europese openbare aanbesteding voor het verlenen van diensten voor de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2025-4001.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen die aan de onderneming worden gesteld (hoofdstuk 3) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4). Daarnaast treft u informatie over de indiening van facturen en de wijze van communicatie aan (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

1. De Richtlijn 2014/24/EU van de Europese Unie;
2. De herziene Aanbestedingswet 2012;
3. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2025;
4. Uitvoering via TenderNed.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad heeft ongeveer 85.000 inwoners die in dertien grotere en kleinere kernen of in het uitgestrekte buitengebied wonen. Meierijstad heeft een oppervlak van 18.552 hectare en heeft via de A50, N279 en de Zuid-Willemsvaart een goede logistieke ontsluiting binnen Brabant, Nederland en Europa. Voor meer informatie zie www.meerijstad.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om Europees openbaar aan te besteden. Voor deze procedure is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde de vastgestelde drempelbedragen zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit overstijgt.

Door middel van deze aanbesteding wil het gemeentebestuur van de gemeente Meierijstad komen tot een raamovereenkomst met één partij.

1.3.1 Percelen (varianten)

Tijdens een eerder gehouden marktconsultatie hebben partijen aangegeven dat zij bereid waren om met vrijwilligers in te zamelen. Uit nieuwere signalen uit de markt blijkt dat de animo vanuit de markt om met vrijwilligers het OPK in te zamelen fors is gedaald. Vanuit de plaatselijke gemeenschappen was/is er nog een verwachting dat de inzameling met vrijwilligers de komende periode door zou lopen. Zowel de gemeente als ook verenigingen hebben daarop hun begrotingen en verwachtingen opgeënt. De gemeente is van mening dat zij op basis van gewekte verwachtingen de vergoedingen aan verenigingen niet spontaan kan stopzetten. De financiële ruimte voor vergoedingen voor de verenigingen wordt gezocht in een de beoordeling van de prijzen voor de inzameling volgens de methodiek met verenigingen/vrijwilligers (perceel 1) en zonder verenigingen/vrijwilligers (perceel 2). Daarnaast is er een perceel 3 voor het vermarkten van het OPK op de markt.

Perceel 1 Inzamelen met vrijwilligers

Perceel 2 Inzamelen zonder vrijwilligers

Perceel 3 Vermarkten van OPK c.a.

Er wordt slechts één combinatie van percelen gegund of wel de combinatie van perceel 1 met perceel 3, dan wel de combinatie van perceel 2 met perceel 3, zie ook hoofdstuk 4 voor de beoordelingen van de verschillende percelen ten opzichte van elkaar. Inschrijvingen van perceel 1 en perceel 2 zonder dat een inschrijving is gedaan voor perceel 3 zijn ongeldig. Inschrijvingen op perceel 3, zonder inschrijving op perceel 1 en/of 2 zijn eveneens ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet beoordeeld en komen niet voor gunning in aanmerking.

1.4 Huidige en gewenste situatie

Op dit moment haalt de gemeente Meierijstad oud papier en karton op met behulp van vrijwilligers. Deze werkwijze wil de gemeente in de komende periode graag voortzetten, echter op basis van signalen uit de markt wordt de opdracht zodanig aanbesteed, dat ook ingeschreven kan worden zonder gebruikmaking van vrijwilligers. Voor de gunningswijze wordt verwezen naar hoofdstuk 4 van deze inschrijfleidraad.

Daarnaast houdt de gemeente op dit moment een aantal pilots voor een alternatieve wijze van afvalinzameling met de inzet van veel sociale arbeid. Indien werkwijze van deze pilots wordt omgezet naar de nieuwe wijze van inzameling kan de hoeveelheid in te zamelen oud papier en karton significant afnemen. Anderzijds kan bij het wegvallen van verenigingen die nu bij de inzameling van oud papier en karton een rol spelen juist een grotere inzet van de inzamelaar worden verwacht. De gemeente wil hier mee nadrukkelijk aangegeven dat de nieuwe contractant wat inzet betreft rekening dient te houden met zowel neerwaartse als opwaartse schommelingen. De afzet en het vermarkten van het oud papier blijft wel via deze overeenkomst lopen.

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op een raamovereenkomst. Het kenmerk van een raamovereenkomst is dat de aanbestedende dienst niet of slechts bij benadering een beeld heeft van de te verwachte contractwaarde gedurende de looptijd van de overeenkomst. Om een zo nauwkeurig mogelijke opgaaf te doen van de te verwachte contractwaarde gedurende de looptijd van de overeenkomst treft u onderstaand een overzicht aan van de gerealiseerde omzetten in de afgelopen periode:

Jaar	2025 ^(1 mnd)	2026	2027	2028	2029 ^(11 mnd)
Woonhuisaansluitingen	37600	37605	38070	38485	38890
Tonnen OPK	330	4000	4050	4095	3795

Dit is de autonome ontwikkeling van het aantal aansluitingen. Daarbij is geen rekening gehouden met resultaten van de pilots

De uitspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (C-216/17) zegt dat een raamovereenkomst haar geldigheid verliest bij overschrijding van de geraamde totaalwaarde van het omzetvolume. Om te voorkomen dat de raamovereenkomst eerder dan voorzien moet worden ontbonden, bestaat optioneel de mogelijkheid om de overeenkomst eenmalig met een omvang van 25% van het in de bovenstaande tabel als totaal genoemde bedrag uit te breiden.

Nadat de optionele uitbreiding van 25% is toegepast en uitgeput voor de beoogde einddatum van de overeenkomst, wordt de overeenkomst van rechtswege ontbonden op de dag dat deze uitputting plaatsvindt.

Geen afnameverplichting

De aanbestedende dienst heeft met inachtnaam van de genoemde expansieruimte het verwachte omzetvolume zorgvuldig geraamd. Desondanks kan zij geen omzetgarantie bieden voor de duur van

de overeenkomst. Neerwaartse afwijkingen van het omzetvolume, ook als geen afname plaatsvindt, leiden dan ook nimmer tot een schadevergoeding in welke zin dan ook.

1.5 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst aan de inschrijver verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Indien blijkt dat in het kader van de aanbesteding verstrekte informatie uitlekt, kan de aanbestedende dienst de partij die deze informatie heeft gelekt uitsluiten van de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving en andere door de inschrijver aan de aanbestedende dienst verstrekte informatie wordt na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.6 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u aan in TenderNed onder het kopje termijnen. In de onderstaande planning treft u ter indicatie de planning uit TenderNed aan.

23 mei 2025	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.
15 juni 2025 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.
19 juni 2025	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen.
15 juli 2025 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen.
31 juli 2025	Streefdatum beschikbaarstelling tweede Nota van Inlichtingen.
18 augustus 2025 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
25 augustus 2025 10:30 uur	verificatiegesprek
Tot 26 augustus 2025	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
1 september 2025*	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
Tot 23 september 2025*	Inschrijvers hebben ten minste 20 dagen gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren.
23 september 2025*	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
1 december 2025*	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

* Als stappen in dit deel van het aanbestedingsproces eerder plaatsvinden dan genoemde datum, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor aansluitende handelingen ook naar rato eerder plaats te laten vinden.

Indien stappen in dit deel van de aanbesteding later plaatsvinden dan genoemde datum, zullen de aansluitende handelingen naar rato later worden uitgevoerd, de aanbestedende dienst houdt zich echter het recht voor om termijnen in te korten tot de wettelijke minimumtermijnen.

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in deze termijnen zullen via TenderNed bekend worden gemaakt. In geval van verschillen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend. Wijzigingen worden uitsluitend via TenderNed gecommuniceerd.

1.7 Looptijd van de raamovereenkomst en indexering

De aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst aan te gaan voor een periode van één + één + één + één (jaren). De looptijd van de overeenkomst is initieel één jaar. Optioneel kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer met wederzijdse instemming de raamovereenkomst drie keer voor een periode van één jaar verlengen.

In het geval er sprake is van een raamovereenkomst, dient de inschrijver zijn prijzen op te geven voor maximale duur van de raamovereenkomst **zijnde 4 jaar**.

Bij verlenging van de overeenkomst dient de inschrijver de in zijn inschrijfprijs opgenomen kortingen te handhaven en gestand te doen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij niet verdere verlenging van de inzameling (perceel 1 en perceel 2), de vermarkting van het OPK ca in perceel 3 wel door te laten lopen.

In het geval een inschrijver een (eenmalige) korting verstrekt in het geval van een (raam)overeenkomst, zal de opdrachtgever deze korting beschouwen als een procentuele korting en deze korting op alle (deel)opdrachten en/of meer- en minderwerk gedurende de gehele looptijd van de (raam)overeenkomst -inclusief eventuele verlengingen- van toepassing verklaren.

De mogelijkheid bestaat om de prijzen in de (raam)overeenkomst jaarlijks te indexeren. Als basis voor deze indexatie gelden de door de inschrijver ingediende (verreken)prijzen en de CBS-index voor:

Voor inzameling:

Voor 50% Pompprijzen motorbrandstoffen; brandstofsoort, per kwartaal 'Diesel'

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/84991NED/table?ts=1671461790084>

Peilwaarde gemiddelde prijs van diesel over de periode 4^e kwartaal 2024 tot 4^e kwartaal 2025 op basis van kwartaalcijfers. Indexering geschiedt op basis van de gemiddelde dieselprijs in de periode van het 4^e kwartaal afgelopen jaar tot het 4^e kwartaal van het indexeringsjaar ten opzichte van de peilwaarde. Indexering geschiedt jaarlijks op 1 januari, voor het eerst op 1 januari 2027.

Voor 50% Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100)

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85663NED/table?ts=1744286177932>

Peildatum 2^e kwartaal 2025. Indexering geschiedt op basis van de peildatum. Indexering geschiedt jaarlijks op 1 januari, voor het eerst op 1 januari 2027.

In het geval het CBS het basisjaar van de gebruikte index verlegt, kan de gebruikte index niet langer worden gebruikt dan tot het moment waarop de bijhouding van die prijsindex door het CBS stopt. Daarna is de CBS-index met het jongste basisjaar van toepassing.

Zowel opdrachtnemer als opdrachtgever hebben het recht om een indexering aan te vragen. Wanneer geen gebruik wordt gemaakt van de indexeringsoptie, wordt deze voor het betreffende jaar 0% gesteld kan niet worden ingehaald. Bij indexering wordt de prijs maximaal geïndexeerd over de periode van één jaar.

Opbrengsten

Indexering van de verkoopprijzen van het oud papier geschiedt op basis van de 'Marktberichten Oud papier' (MOP). Daarbij geldt dat u de marktprijs van 1 september 2025 als basis voor uw inschrijving

dient te gebruiken. Indexering van de opbrengsten geschiedt 1 keer per 3 maanden, over de gemiddelde prijs van de afgelopen drie maanden voor het eerst op 1 december 2025. Daarbij worden de prijzen van 1 september, 1 oktober en 1 november gemiddeld en als correctie op uw inschrijfprijs gebruikt. Verrekening van prijsstijging vindt plaats op basis van absolute prijswijzigingen

1.8 Social Return

Op deze opdracht, is Social Return van Toepassing in de zin van richtlijn Social Return.

1.8.1 Perceel 1 inzamelen met vrijwilligers geen aanvullende SROI

In het geval van perceel 1 ziet de gemeente de invulling van de inzameling met vrijwilligers ook als invulling van de social return verplichting en wordt geen aanvullende Social Return van de inschrijver verwacht

1.8.2 Perceel 2 inzamelen zonder vrijwilligers invulling van Social Return met 5%

In het geval van perceel 2 eist de gemeente aanvullende SROI ter hoogte van 5% van de gefactureerde inzamelkosten.

1.8.3 Perceel 3 Vermarkten van OPK

Op dit perceel is geen Social Return van toepassing

1.9 Zekerheidstelling

Op deze aanbesteding is geen zekerheidstelling van toepassing.

1.10 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Meierijstad

J.M.M. (Hans) van den Wijngaard (inkoopadviseur)

Stadhuisplein 1

5461 KN Veghel

hvandenwijngaard@meerijstad.nl

(0413)381362 of 06 - 2571 7798

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de opdrachtgever. Alle correspondentie met betrekking tot de gehele aanbesteding(sprocedure), vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het opnemen van contact over deze aanbesteding met anderen dan hierboven genoemde medewerker(s) van de gemeente Meierijstad, is op straffe van uitsluiting, niet toegestaan.

1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst

Zowel gedurende aanbestedingsperiode als de looptijd van de overeenkomst is de voertaal zowel in woord als geschrift Nederlands.

Als gedurende de uitvoeringsperiode van de opdracht met ploegen wordt gewerkt dient binnen elke ploeg een persoon werkzaam te zijn die de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen. De overige medewerkers in deze ploeg dienen basale kennis van het Nederlands te hebben, zodat in geval dat in geval van gevaar, waarschuwingen etc. worden gegeven, deze kunnen worden begrepen. Een ploeg is een eenheid die met de uitvoering van een opdracht is belast en bestaat uit twee of meer personen. Als personen voor langere tijd zelfstandig werkzaam zijn, dan wordt van deze persoon verwacht dat deze de Nederlandse taal beheerst.

1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

1. Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
3. Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

Door Inschrijving op de aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting (-en) wordt (-en) uitgevoerd.

1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding

Als een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

2 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-en antwoordmodule op TenderNed worden gesteld.

De aanbestedende dienst heeft de termijnen voor het stellen van vragen in twee ronden gesplitst. Tijdens de eerste ronde kunnen gegadigde vragen stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten en de te volgen procedure.

Na het publiceren van de nota van inlichtingen met daarin de antwoorden op de gestelde vragen kunnen uitsluitend nog vragen worden gesteld die betrekking hebben op de eerder gegeven antwoorden. Tijdens de tweede ronde behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om nieuwe vragen aangaande de aanbestedingsdocumenten en de procedure niet in behandeling te nemen.

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Als dit niet gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze vraag niet in behandeling te nemen om te beantwoorden.

Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Als dit wel gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze vraag niet in behandeling te nemen om te beantwoorden.

2.2 Wijze van inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage I	Inschrijfbiljet - Als separate bijlage 6.1, en 6.2 toegevoegd;
Bijlage II	Prijzenblad - Als separate bijlage 7.1 en 7.3 toegevoegd;
Bijlage III	Niet van toepassing op deze aanbesteding

Bijlage IV	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – <i>Als bijlage 9 bijgevoegd in TenderNed; Indien u voor een derde een UEA wilt gebruiken, dan kunt u deze via www.pianoo.nl downloaden en dient zelf alle gegevens en uitsluitingsgronden betreffende de aanbesteding, zoals die door de aanbestedende dienst zijn aangegeven over te nemen.</i>
Bijlage V	(Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen;</i>
Bijlage VI	Omschrijving Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) - <i>Als separate bijlage 10 toegevoegd;</i>

Als de inschrijver gebruik maakt van derden om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, dient de inschrijver voor elk van deze derden, eveneens een door deze derden ingevuld en daadwerkelijk ondertekend UEA in te dienen bij zijn inschrijving.

Bij het ontbreken van één of meerdere van de bijlagen I, II, III en/of IV bij de inschrijving is deze ongeldig en is geen herstel mogelijk. Daarbij legt de aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

Bij het ontbreken van één of meerdere van de bijlagen V, VI, en/of VII bij de inschrijving is deze, biedt de aanbestedende dienst de inschrijver de mogelijkheid om deze binnen één werkdag na het daartoe gedane verzoek deze documenten alsnog te overleggen. Als de inschrijver deze documenten niet binnen het daarvoor gegeven tijdsbestek overlegt, legt de aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer

Bijlagen I, II, III, IV en VI dienen door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming - die de combinatie vormen - te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het inschrijfbiljet ook geldt als ondertekening van het digitale UEA.

2.2.2 inschrijven als combinatie

Het staat inschrijvers vrij om als combinatie op deze aanbesteding in te schrijven. Wanneer twee of meer ondernemers als combinatie aan deze aanbesteding deel willen nemen dienen zij de volgende punten in acht te nemen:

1. Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven of wel als zelfstandige inschrijver of als combinant van één combinatie;
2. Indien de combinanten gezamenlijk nog geen rechtspersoon hebben opgericht, dan geldt de combinant die de inschrijving verricht als penvoerder gedurende de hele looptijd van de overeenkomst. Wijziging van penvoerder gedurende de looptijd van de overeenkomst is niet toegestaan;
 - a. In het geval de penvoerder gedurende de looptijd van de overeenkomst ophoudt te bestaan, dan overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer over de wijze waarop en of de overeenkomst wordt voortgezet.
3. De aanbestedende dienst voert uitsluitend correspondentie met de penvoerder van de combinatie;
4. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van de combinatie;
5. De kerncompetenties zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze inschrijfleidraad zijn ook van toepassing op de combinatie;
6. Elke combinant dient zelfstandig te voldoen aan de selectie-eisen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

7. De combinatie als geheel dient te kunnen voldoen aan de gestelde referentie-eisen. Het aantal te overleggen referenties mag niet groter zijn dan het aantal zoals genoemd onder paragraaf 3.3. van deze inschrijfleidraad.

Bijlagen I, II, III, IV en VI dienen door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming - die de combinatie vormen - te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het inschrijfbiljet ook geldt als ondertekening van het digitale UEA.

2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de aannemer blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de aannemer geen recht op schadevergoeding in welke vorm dan ook.

2.2.5 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijvingen dienen te zijn ondertekend door die functionarissen binnen de onderneming(en) die daarvoor bevoegd zijn. Deze bevoegdheid dient te blijken uit de gegevens van de Kamer van Koophandel, die de inschrijver bij zijn inschrijving (bijlage V) dient te voegen. Indien uit deze gegevens blijkt dat een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming is geregistreerd, dienen ook de inschrijvingen van deze rechtspersonen te worden overlegd, tot op het niveau dat blijkt dat de ondertekening rechtsgeldig is ondertekend. Als de ondertekenaar met een mandaat bevoegd is, dient het mandaatbesluit onderdeel uit te maken van de inschrijving.

2.3 Voorwaarden

De aanbestedende dienst verklaart de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten 2025 van toepassing, met uitsluiting van uw eventuele verkoopvoorwaarden. Inschrijvingen onder voorbehoud of voorwaardelijke inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst ter zijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

2.4 Varianten

Varianten van de inschrijver en andere alternatieve aanbidding(en) zijn niet toegestaan en worden door de aanbestedende dienst niet in beschouwing genomen.

2.5 Manipulatieve Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer,

1. Als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord;
2. Er als gevolg van die inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt;
3. Als prijzen van de afzonderlijke door de Opdrachtgever gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten niet realistisch zijn en de beoordelingssystematiek verstoren.

Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven

De aanbestedende dienst gaat er daarbij vanuit (dit is een bewijsvermoeden) dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving wanneer enerzijds de totaalprijs van een inschrijver naar verhouding afwijkt ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs, en anderzijds de prijs op een bepaald prijssonderdeel met een hoge weging lager is dan de gemiddelde prijs op dat prijssonderdeel. In deze situatie is de gemeente zonder meer gerechtigd om de inschrijving ongeldig te verklaren, tenzij de betreffende inschrijver binnen drie werkdagen tegenbewijs levert dat geen sprake is van een manipulatieve inschrijving.

2.7 Gestandsdoeningstermijn

Als in de aankondiging op TenderNed geen gestandsdoeningstermijn is genoemd, bedraagt deze termijn drie maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver

Als zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de aanmelding geleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten als deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen of voorwaarden.

2.9 Niet voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarden

Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient de opdrachtnemer te voldoen aan de uitvoeringseisen van de raamovereenkomst. Wanneer de opdrachtnemer niet voldoet aan de in de raamovereenkomst gestelde uitvoeringseisen kan de opdrachtgever over gaan tot geven van een formele waarschuwing. Deze formele waarschuwing wordt schriftelijk uitgereikt, waarbij elektronische postwisseling ook als schriftelijk geldt.

Wanneer de opdrachtgever binnen een periode van één jaar of meer dan twee keer gedurende de looptijd overgaat tot het uitreiken van een formele waarschuwing kan de opdrachtgever overgaan tot eenzijdige ontbinding van de overeenkomst, zonder verplichting tot enige vorm van schadeloosstelling aan de opdrachtnemer.

3 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht als geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen (zie bijlage 9). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning of zoveel eerder dan dat, als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan drie maanden. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het aanvragen kan namelijk ongeveer zes weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen:

1. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
2. Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
3. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

4. Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verzekerd verstaat de aanbestedende dienst dat de inschrijver zich zodanig heeft verzekerd dat de uitvoering van de opdracht niet in het geding komt als gevolg van een claim van derden.

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

3.3.1 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Een referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor wie de inschrijver de opdracht uitvoerde.

Ingeval van inschrijving op perceel 1

3.3.1.1 Kerncompetentie 1: Het inzamelen van oud papier en karton met vrijwilligers

De inschrijver dient ervaring te hebben met het inzamelen van oud papier en karton met vrijwilligers. De inschrijver dient gedurende een periode van één jaar ten minste bij 16.000 aansluitingen oud papier en karton te hebben ingezameld.

De inschrijver mag maximaal één referentieverklaring overleggen om aan te tonen dat hij aan deze kerncompetentie voldoet. Een opdracht die voor een samenwerkingsverband van meerdere opdrachtgevers is uitgevoerd, mag op één referentieformulier worden aangegeven.

Ingeval van inschrijving op perceel 2

3.3.1.2 Kerncompetentie 2: Het inzamelen van oud papier en karton

De inschrijver dient ervaring te hebben met het inzamelen van oud papier en karton. De inschrijver dient gedurende een periode van één jaar ten minste bij 16.000 aansluitingen oud papier en karton te hebben ingezameld.

De inschrijver mag maximaal één referentieverklaring overleggen om aan te tonen dat hij aan deze kerncompetentie voldoet. Een opdracht die voor een samenwerkingsverband van meerdere opdrachtgevers is uitgevoerd, mag op één referentieformulier worden aangegeven.

Ingeval van inschrijving op perceel 1 en/of 2

3.3.1.3 Kerncompetentie 3: het op de markt brengen van oud papier en karton

De inschrijver dient ervaring te hebben met het op de markt brengen van oud papier en karton. De inschrijver dient gedurende een periode van één jaar ten minste 2000 ton oud papier en karton op de markt te hebben gebracht.

De inschrijver mag maximaal één referentieverklaring overleggen om aan te tonen dat hij aan deze kerncompetentie voldoet. Een opdracht die voor een samenwerkingsverband van meerdere opdrachtgevers is uitgevoerd, mag op één referentieformulier worden aangegeven.

3.3.2 Leeftijd van de referentie

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient dan binnen drie jaar, teruggerekend van de

datum van sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 10 Referentieopdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor referenties zonder tussenkomst van de inschrijver te controleren of na te gaan.

3.3.2 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

3.3.2.1 kwaliteitsborging

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijvers die beschikken over ISO 9001 erkenning voldoen aan deze eis.

3.3.2.2 Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijvers die beschikken over ISO 14001 erkenning voldoen aan deze eis.

3.3.2.3 toeleveringsketen en traceerbaarheid

Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;

Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het handelsregister van het land van vestiging.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure beschreven. Hier kunt u lezen waarop uw inschrijving wordt beoordeeld en hoe vervolgens de gunningsprocedure zal plaatsvinden.

4.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere partij beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offertes, die aan de eisen voldoen, inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Offertes, die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Offertes en inschrijvingen die niet in behandeling worden genomen, komen ook niet voor gunning in aanmerking.

4.2.3 Laagste prijs

De aanbestedende dienst heeft het voornemen om deze opdracht te gunnen aan de inschrijver die de opdracht voor de laagste prijs uit kan voeren. De aanbestedende dienst kiest voor dit gunningscriterium omdat bij eerdere aanbestedingen is gebleken dat inschrijvers op de voorgestelde EMVI-criteria aan hebben gegeven geen meerwaarde te kunnen bieden.

De beoordeling vindt plaats op basis van de laagste prijs met correctiefactor per perceel.

Deze aanbesteding wordt gegund op basis van economische meest voordelige inschrijving (EMVI)-laagste prijs. Prijs telt daarom voor 100% mee in de beoordeling. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen en de laagste prijs (gecorrigeerd naar perceel) heeft geboden.

Daarbij wordt de laagste prijs per perceel bepaald aan de hand van het saldo van de kosten voor inzameling verminderd met de opbrengst van de fictieve hoeveelheid ingezamelde oud papier en karton. Een en ander berekend met de formule:

Vergelijkingsprijs 1 = kosten inzameling (perceel 1) - opbrengsten verkoop oud papier en karton (perceel 3)

Vergelijkingsprijs 2 = kosten inzameling (perceel 2) - opbrengsten verkoop oud papier en karton (perceel 3)

In het geval dat offerten in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende. Met een loting - waarbij de inschrijver in persoon of gemachtigde aanwezig mag zijn - zal worden bepaald, aan welke inschrijver wordt gegund.

4.2.3.1 Correctie tussen perceel 1 en 2

Om te bepalen of perceel 1 met perceel 3, dan wel perceel 2 met perceel 3 wordt gegund, wordt gebruik gemaakt van de volgende uitgangspunten:

1. Waardebepaling gebeurt op basis van de maximale looptijd van vier jaar;
2. Gunning geschiedt op basis van de vergelijking van de kosten voor inzameling met vrijwilligers met de totaalkosten van inzameling zonder vrijwilligers verhoogd met de te verstrekken aflopende subsidies over de maximale looptijd van vier jaar.

Als laagste vergelijkingsprijs 1 + 680.000 euro $\leq$ laagste vergelijkingsprijs perceel 2,
dan wordt perceel 1 gegund,
anders wordt perceel 2 gegund.

4.3 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (Knock-out criterium). Het betreft de eventueel gestelde eisen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de eventuele geschiktheidseisen en de eisen van de wijze van indienen van de inschrijving en de eisen gesteld aan de geboden oplossing.

4.4 Gunningsprocedure

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

De partijen van wie de offerte is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte. Inschrijvers hebben tenzij anders aangegeven geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

4.5 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit tot het niet gunnen van de opdracht, slechts bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben in geval van niet gunnen van de opdracht geen recht op vergoeding voor gemaakte kosten of van geleden schade.

Bezwaar tegen het niet gunnen van de opdracht dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. Als u voornemens bent bezwaar te maken tegen het niet gunnen van de opdracht, dan kunt u dat uiterlijk tot 10 werkdagen doen, na de dag waarop door of namens de opdrachtgever bekend is gemaakt dat de opdracht in het geheel niet gegund wordt. Voor bezwaren tegen het voornemen om aan een inschrijver te gunnen, zie ook paragraaf 4.8 van deze inschrijfleidraad.

4.6 Opdracht

Er is niet eerder sprake van een overeenkomst of contract in welke vorm dan ook, dan wanneer de schriftelijke overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer beiden zijn getekend.

4.7 Tegenstrijdigheden

De bij deze aanbesteding behorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kan het gebeuren dat documenten onderling tegenstrijdig en/of niet compleet zijn. Wij stellen het op prijs, dat u ons hierover zo snel mogelijk, echter uiterlijk voor het verstrijken van de eerste termijn van vragenstellen informeert.

In het geval tegenstrijdigheden niet zijn opgemerkt en/of gemeld, dan geldt het bepaalde in het hierna eerstgenoemde document als rechtens:

1. De (als laatste) verstrekte Nota van Inlichtingen;
2. De inschrijfleidraad;
3. De bijlagen behorende bij deze inschrijfleidraad, waarbij de bijlagen bij het laagste nummer (1, 2, 3 ...) of laagste letter (van A=>Z) voorgaan op bijlagen met een hoger cijfer of hogere letter;
4. Als documenten in een later stadium in het geheel worden vervangen, is het bepaalde in het nieuwe document rechtens.

4.8 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Als de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

Als u voornemens bent gebruik te maken van de mogelijkheid om tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen, stelt de aanbestedende dienst het op prijs hierover vooraf door u te worden geïnformeerd. Dit kan mondeling, dan wel door het toezenden van een conceptdagvaarding geschieden.

Verschillen van inzicht die gedurende de looptijd van de overeenkomst ontstaan, proberen opdrachtgever en opdrachtnemer in der minne met elkaar te schikken. Als partijen niet tot een vergelijk komen, is er sprake van een geschil. Dit geschil wordt voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

5 Uitvoeringsvoorwaarden

5.1 Facturatie

De aanbestedende dienst streeft ernaar om de overheadkosten binnen haar organisatie te beperken. Een van de doelen die zij zich daarbij heeft gesteld is het reduceren van het aantal facturen. Daarom is het de opdrachtnemer uitsluitend toegestaan per deelopdracht maandelijks te factureren. In het geval de inschrijver vaker dan één keer per maand kosten factureert zal bij elke tweede en volgende factuur op maandbasis een bedrag van 100,= euro aan administratiekosten op de betaling in mindering worden gebracht. Deze vermindering wordt zonder ingebrekestelling verbeurdverklaard.

In het geval er sprake is van een RAW-overeenkomst dient u in plaats van maand of maandelijks, vier weken of vierwekelijks te lezen.

Op de factuur dient de inschrijver in elk geval het door de aanbestedende dienst bij opdracht verlening verstrekte 'verplichtingensnummer' te vermelden. In de opbouw van de factuur dient duidelijk en inzichtelijk te zijn omschreven hoe de prijsvorming tot stand is gekomen. In elk geval dienen van de leverancier de onderstaande gegevens op de factuur te zijn vermeld:

1. De handelsnaam waarmee u hebt ingeschreven
2. Vestigingsadres
3. Postcode en vestigingsplaats
4. BTW-nummer
5. KvK Nummer
6. Naam en telefoonnummer contactpersoon

Verder dient de leverancier op de factuur te vermelden:

1. Totaalbedrag exclusief BTW
2. Bedrag en % van de BTW
3. Totaalbedrag inclusief
4. Duidelijke en eenduidige omschrijving van de soort en omvang van de levering met verwijzing naar het nummer van deze overeenkomst
5. Het verplichtingensnummer dat bij verstrekking van de (deel) opdracht aan u is medegedeeld
6. De factuurdatum

De aanbestedende dienst hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur, onder voorwaarde dat de factuur aan het bovenstaande voldoet. Voor complexe, ingewikkelde of facturen met veel factuurregels of met een nadere onderbouwing dient vooraf de factuur met de gemeentelijke contactpersoon te worden besproken. Dit bevordert de doorlooptijd van het facturatieproces.

5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst

Als er sprake is van een raamovereenkomst vraagt de aanbestedende dienst voor elke deelopdracht of nadere overeenkomst een offerte aan. Op deze offerte zijn de voorwaarden uit deze inschrijfleidraad, haar bijlagen, eventuele nota's van inlichtingen en de inschrijving van de inschrijver van toepassing. De door de inschrijver verstrekte prijzen gelden daarbij als maximum, daarbij is het bepaalde in par.

1.7 (indexering) van deze leidraad van toepassing.

5.2.1 Overeenkomst met een leverancier

Als er sprake is van een overeenkomst met een leverancier, dienen de volgende stappen te worden uitgevoerd om te komen tot een deelopdracht of nadere overeenkomst:

1. De aanbestedende dienst vraagt een offerte aan met verwijzing naar de voorwaarden uit deze raamovereenkomst.
2. De opdrachtnemer offreert de gevraagde leveringen, dienst of werkzaamheden overeenkomstig de offerteaanvraag.
3. Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen als dat gewenst of noodzakelijk is de stappen onder 1 en 2 ook in gezamenlijk overleg uitvoeren.
4. Indien noodzakelijk treden opdrachtgever en opdrachtnemer met elkaar in overleg over de uitgebrachte offerte.
5. Als de opdrachtgever in kan stemmen met de offerte, zal zij de opdrachtnemer een opdracht verstrekken. Bij de opdrachtverstrekking deelt de opdrachtgever aan de opdrachtnemer het verplichtingnummer toe ten behoeve van de facturatie.

5.4 Evaluatie

Gedurende de looptijd van de overeenkomst houden opdrachtnemer en opdrachtgever evaluatiegesprekken. In elk geval voordat tot het gebruikmaken van een verlengingsoptie wordt overgegaan evalueren partijen het verloop van de overeenkomst. Aanvullend kunnen opdrachtnemer en opdrachtgever het verloop van de overeenkomst evalueren. Als een van beide partijen behoefte heeft aan nader overleg dan zullen partijen dat voeren.