



Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding
Waterschap De Dommel

Inzamelen, transporteren en
verwerken van
roostergoed

Datum: februari 2025

Inkoopadviseur: Bregtje van de Wassenberg

Zaaknummer: 294269

Begrippenlijst

In dit document worden de navolgende begrippen gebruikt.

Aanbestedende Dienst

De natuurlijke rechtspersoon die de dienstverlening opdraagt: het waterschap.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens het waterschap zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit het onderhavige document inclusief bijlagen.

Gegadigde

Geïnteresseerde in de verwerving van de opdracht.

Gunningscriteria

Een bepaald criterium dat tijdens de aanbesteding gebruikt wordt om te bepalen aan welke partij de opdracht moet worden verleend.

Inschrijver

De onderneming die een inschrijving indient op basis van deze aanbesteding.

Inschrijving

De door de inschrijver op basis van de aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding inclusief bijlagen.

Minimumeisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een inschrijver dient te voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te komen.

Nota van Inlichtingen

De nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreekelijk onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Deze bevat onder andere de beantwoording van de gestelde vragen en eventuele wijzigingen.

Opdracht

De door opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Waterschap De Dommel

Opdrachtnemer

De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

Overeenkomst

De schriftelijke verbintenis tussen opdrachtgever en opdrachtnemer betreffende de Opdracht die het onderwerp is van deze aanbesteding.

Vragenronde

De periode waarin vragen gesteld kunnen worden door gegadigden.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	2
Inhoudsopgave	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Algemeen.....	6
1.2 Beschrijving waterschapsorganisatie.....	6
2. De opdracht.....	7
2.1 De Opdracht.....	7
2.2 Type overeenkomst	7
2.3 Looptijd van de overeenkomst	7
2.4 Documenten bij de overeenkomst	8
3. De aanbestedingsprocedure	9
3.1 Type procedure.....	9
3.2 Samenvoeging en Percelen.....	9
3.3 Digitaal aanbesteden	9
3.4 Planning aanbestedingsprocedure	9
3.5 Nadere Inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	10
3.6 Inlichtingen in het kader van gerechtvaardigd economisch belang.....	11
3.7 Klachtenregeling.....	11
4. De inschrijving.....	12
4.1 Akkoordverklaring	12
4.2 Wijze van indienen van de inschrijving.....	12
4.3 Aandachtspunten	13
4.3.1 Eenmaal inschrijven.....	13
4.3.2 Samenwerkingsverbanden/Combinaties.....	13
4.3.3 Hoofd-/onderaanneming	14
5. Beoordelingsprocedure	15
5.1 Beoordelingsprocedure	15
5.2 Gunningsprocedure	16
5.2.2 Geschillen.....	17
6. Eisen aan de inschrijver	18
6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	18
6.2 Geschiktheidseisen.....	19
6.3 Bewijsmiddelen in te dienen na het verzoek daartoe	20
6.3.1 Gedragsverklaring Aanbesteden	20
6.3.2 Verklaring Belastingdienst.....	21

6.3.3	Uittreksel handelsregister	22
6.3.4	Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe.....	22
7.	Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek	24
7.1	Gunningscriterium.....	24
7.2	Prijs.....	24
7.3	Kwalitatieve nadere criteria	24
7.3.1	Gunningscriterium 1 Implementatieplan	25
7.3.2	Gunningscriterium 2 Inzet voertuigen.....	27
7.4	Bepaling puntentelling kwaliteit.....	28
7.5	Toetsing kwaliteit tijdens uitvoering	29
8.	Overige voorwaarden	30
8.1	Algemene inkoopvoorwaarden	30
8.2	Inschrijving onder voorwaarden.....	30
8.3	Gestanddoeningstermijn	30
8.4	Voorkennis en belangenverstrengeling	30
8.5	Toepasselijk recht	30
8.6	Vertrouwelijkheid	30
8.7	Onjuistheden.....	31
8.8	Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving.....	31
8.9	Herstellen gebrek	31
8.10	Voorbehouden en kostenvergoeding.....	32
8.11	Openen inschrijvingen	32
8.12	Voorwaarden aan het indienen van de offerte	32
8.13	Verificatie en verificatiegesprek	33

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare aanbesteding voor het inzamelen, transporteren en verwerken van het roostergoed van Waterschap De Dommel, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met registratienummer: 294269.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst, de opdracht en alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure, de eisen aan de onderneming, het eisen- en wensenpakket en de wijze van beoordeling van de inschrijvingen.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform Tenderned

U mag dit beschrijvend document en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding, anders dan verwoord in dit document.

De plaats van uitvoering van de opdracht is op diverse locaties van Waterschap De Dommel. De NUTS code is Noord-Brabant, NL41

1.2 Beschrijving waterschapsorganisatie

Waterschap De Dommel is dé waterpartner in Midden-Brabant. Samen met anderen werken we aan droge voeten, voldoende en schoon water. We dragen actief bij aan een gezonde, mooie, veilige, natuurlijke en duurzame leefomgeving. Een leefomgeving waarin mensen graag wonen, werken en recreëren met goede condities voor ondernemers.

Wij zijn een moderne functionele overheid, steeds met oog voor wat de samenleving van ons vraagt. Onze aanpak is ondernemend, innovatief en van hoge kwaliteit. We realiseren onze doelen tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten, met een optimale balans tussen mens, omgeving en economie.

Voor onze medewerkers zijn we een inspirerende organisatie met veel ruimte voor ontwikkeling en ondernemerszin en flexibiliteit.

Zie voor meer informatie de website: www.dommel.nl.

2. De opdracht

2.1 De Opdracht

Het zuiveren van afvalwater is een primaire taak van het waterschap. Vanuit die werkzaamheden ontstaat afval. De afvalstromen die hieruit voortvloeien zijn gekoppeld aan EUROL-codes. Deze code geeft aan op welke wijze het afval verwerkt moet worden.

De opdracht betreft het inzamelen, transporteren en verwerken van roostergoed (EURAL-code 190801) van een achttal locaties van Waterschap De Dommel.

De omvang van de opdracht en de locaties zijn te lezen in Bijlage 3 'Prijслиst roostergoed'. In de lijst is tevens per locatie aangegeven het aantal containers en of deze containers in eigendom of gehuurd zijn.

Het ophalen van het afval geschiedt over het algemeen op afroep. In de bijlage wordt de ophaalfrequentie per locatie weergegeven.

Aan de lijst kunnen geen rechten worden ontleend. De indicatie dient louter om inschrijvers een globaal beeld te geven van de omvang van de opdracht. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan het overzicht aan wijzigingen onderhevig zijn.

2.2 Type overeenkomst

De aanbestedende dienst sluit een schriftelijke overeenkomst met één ondernemer voor het verrichten van diensten.

2.3 Looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst is 24 maanden. Zij vangt aan op 1 juli 2025 en eindigt op 30 juni 2027.

Na het verstrijken van deze periode heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst tweemaal met één optiejaar te verlengen. Deze verlengingsopties vinden automatisch doorgang.

Indien Opdrachtgever géén gebruik wil maken van deze opties dan maakt Opdrachtgever dit schriftelijk kenbaar, uiterlijk drie maanden voor het einde van de betreffende contractperiode. In geval de opties doorgang vinden is de einddatum 30 juni 2028 of 30 juni 2029. In dat geval is de looptijd van de overeenkomst 36 of 48 maanden.

2.4 Documenten bij de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit de volgende documenten in volgorde van belangrijkheid:

1. De Overeenkomst;
2. Nota van inlichtingen;
3. Inhoud van Tender 509824 in TenderNed, met uitzondering van de in deze paragraaf specifiek genoemde documenten;
4. De Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018);
5. Aanbieding inschrijver, voor zover deze het gevraagde niet overstijgt. Voor het geval de inschrijving van Opdrachtnemer het gevraagde overstijgt, gaat op dit punt de inschrijving voor alle overige documenten.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Type procedure

Het gaat in deze aanbesteding om een opdracht die betrekking heeft op het verrichten van diensten zoals omschreven in de Richtlijn 2014/24/EU. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012 alsmede de Gids Proportionaliteit.

3.2 Samenvoeging en Percelen

De aanbestedende dienst voegt geen opdrachten samen in deze aanbesteding.

3.3 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding van de opdracht, inclusief het indienen van de inschrijving, verloopt geheel via het aanbestedingsplatform TenderNed. Op het platform wordt gesproken over 'tenders' in plaats van 'aanbestedingen'. Alle informatie en documentatie met betrekking tot deze aanbesteding is beschikbaar gesteld middels de publicatie ervan op het platform TenderNed (www.tenderned.nl)

Alle verdere communicatie van de aanbestedende dienst verloopt eveneens via dit platform. Alle communicatie vanuit de inschrijver naar de aanbestedende dienst dient ook via TenderNed plaats te vinden.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van het platform kan contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

3.4 Planning aanbestedingsprocedure

De planning voor deze aanbestedingsprocedure staat vermeld in de tender op TenderNed en is indicatief. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te allen tijde te wijzigen.

Planning:

Publicatie aanbesteding	Maandag 10 februari 2025
Uiterste datum stellen van vragen	Donderdag 6 maart 2025 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Vrijdag 14 maart 2025
Uiterste datum indienen offerte	Dinsdag 1 april 2025 10.00 uur
Voorlopige gunning	Dinsdag 22 april 2025
Definitieve gunning	Dinsdag 13 mei 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 juli 2025

3.5 Nadere Inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Vragen om nadere inlichtingen te verkrijgen ten behoeve van de inschrijving (bijvoorbeeld over deze aanbestedingsleidraad, de overige aanbestedingsstukken et cetera) kunnen uitsluitend worden gesteld via de vragenmodule van deze tender op TenderNed. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

Het is niet toegestaan om onder één vraag een document met meerdere vragen te uploaden. Iedere vraag dient als afzonderlijke vraag gesteld te worden. Dit met het oog op de verwerking van de vragen door de aanbestedende dienst.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Inschrijver wordt verzocht zijn vragen zo spoedig mogelijk in te dienen en waar mogelijk niet te wachten tot de deadline. Vragen die te laat worden ingediend, worden in principe niet beantwoord.

Voor het uiterste tijdstip waarop vragen kunnen worden ingediend, wordt verwezen naar de planning van de aanbestedingsprocedure. Alle vragen en antwoorden worden in principe uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip gepubliceerd via TenderNed, maar niet later dan tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

Indien de vragen afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst, vormen alle vragen en antwoorden tezamen de nota van inlichtingen. Deze vragen en antwoorden maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken.

Als de aanbestedende dienst ervoor kiest om de vragen ten behoeve van beantwoording te bundelen in een document, dan vormt dat document de nota van inlichtingen. Indien er sprake is van meerdere documenten betekent dit dat er dus meerdere nota's van inlichtingen zijn. Deze nota('s) maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken.

Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan eventueel verkregen informatie via een andere weg dan TenderNed kunnen geen rechten ontleend worden.

Indien er tegenstrijdigheden zijn tussen de gepubliceerde antwoorden, dan prevaleert het bepaalde in het antwoord met het laatst gegeven antwoord. In alle andere gevallen - dat wil zeggen wanneer er geen sprake is van een tegenstrijdigheid tussen de gegeven antwoorden - worden de later gegeven antwoorden geacht aanvullend te zijn, tenzij expliciet anders aangegeven.

3.6 Inlichtingen in het kader van gerechtvaardigd economisch belang

Indien inschrijver een vraag heeft waarvan inschrijver om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wilt dat die vraag beantwoord wordt in de algemene beantwoording, kan inschrijver een 'individuele vraag' stellen. Inschrijver doet daarmee automatisch een verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene beantwoording. Inschrijver dient daarbij een motivering toe te voegen. De aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de verstrekte motivering beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is. Indien de aanbestedende dienst het verzoek honoreert wordt de vraag beantwoord in een individuele beantwoording. Indien de aanbestedende dienst van oordeel is dat de beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen zal de aanbestedende dienst inschrijver daarvan op de hoogte stellen. Inschrijver heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken of de aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de algemene beantwoording. Indien inschrijver daarop niet tijdig reageert impliceert dit dat inschrijver de aanbestedende dienst toestaat de vraag te beantwoorden in de algemene beantwoording. De aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

3.7 Klachtenregeling

Alle ondernemers die een belang hebben bij deze aanbesteding kunnen een klacht indienen. De aanbestedende dienst heeft een klachtenregeling waarin staat hoe de aanbestedende dienst omgaat met klachten en wat u van de aanbestedende dienst kunt verwachten. De klachtenregeling en het klachtenformulier zijn te vinden op de website van Waterschap De Dommel (<https://www.dommel.nl/klachten-over-aanbesteden>).

De procedure voor deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de vraag- en antwoordmodule van deze aanbesteding.

4. De inschrijving

4.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met alle voor deze aanbesteding gestelde eisen en bepalingen. Tevens dient zijn inschrijving hierin volledig te voorzien. Inschrijver verklaart door inschrijving eveneens:

- dat de aangeboden prijzen en de eventueel in dat kader te verstrekken bijlagen naar waarheid zijn ingevuld;
- dat de inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud is gedaan.

4.2 Wijze van indienen van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op het in de planning van de aanbestedingsprocedure vermelde tijdstip. Inschrijvingen die te laat en/of anders dan via TenderNed zijn ingediend neemt de aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, te laat indienen, op de onjuiste wijze indienen et cetera berust te allen tijde bij de inschrijver.

Inschrijving dient te geschieden door middel van het op TenderNed uploaden van de volgende documenten:

- het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA);
- Uitgewerkte gunningscriterium (paragraaf 7.3.1);
- Inzet voertuigen bijlage 2 (paragraaf 7.3.2)
- Formulier kerncompetenties (paragraaf 6.2);
- De volledig ingevulde prijzenblad bijlage 3.

Voor de bij inschrijving in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie vanuit de aanbestedende dienst zal in de Nederlandse taal zijn.
- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen, indien op deze documenten een ondertekening verlangd wordt, rechtsgeldig ondertekend te zijn door (de) daartoe bevoegde natuurlijke vertegenwoordiger(s) van de betreffende onderneming.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt hierbij in dat de perso(n)on(en) die de documenten ondertekent (ondertekenen) in het handelsregister is (zijn) ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(n)on(en) van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zullen

de documenten ook door die twee of meer personen ondertekend moeten worden.

- Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient eveneens een rechtsgeldig ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze perso(o)n(en) aangeleverd te worden. De rechtsgeldige ondertekening van deze volmacht en van de andere documenten dient aan de hand van een of meerdere uittreksels uit het handelsregister te verifiëren te zijn.

Deze voorwaarden gelden ook voor eventuele documenten die na inschrijving op verzoek van de aanbestedende dienst moeten worden ingediend.

4.3 Aandachtspunten

4.3.1 Eenmaal inschrijven

Het is een inschrijver (hoofdaannemer) niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in hoedanigheid van lid van een combinatie.

Indien u al in onderaanneming heeft ingeschreven bij deze aanbesteding, kunt u niet ook nog zelfstandig als hoofdaannemer inschrijven op deze aanbesteding. U mag wel in de hoedanigheid als onderaannemer optreden voor diverse inschrijvers voor deze aanbesteding.

Indien niet wordt voldaan aan het uitgangspunt 'eenmaal inschrijven', worden alle inschrijvingen waaraan u heeft deelgenomen uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.3.2 Samenwerkingsverbanden/Combinaties

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren. De aanbestedende dienst beoordeelt een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers als één inschrijving.

In het UEA moet worden aangegeven:

welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd.

De penvoerder is door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk gemachtigd om hen te vertegenwoordigen.

De aanbestedende dienst kan indien de daartoe strekkende volmacht (-en) opvragen.

Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en/of geleverde dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie ontbonden wordt, dient de opdrachtnemer dit onverwijld aan de aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat uw samenwerking moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze Beleidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Mededingingsautoriteit voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

Let op: De aanbestedende dienst sluit samenwerkingsverbanden die niet voldoen aan de genoemde Beleidsregels uit van deelname aan deze procedure.

4.3.3 Hoofd-/onderaanneming

Indien gebruik gemaakt wordt van derde(n) om de opdracht uit te voeren, moet u de namen van deze derde(n) bekend maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De onderaanneming dient ook daadwerkelijk de opdracht uit te voeren.

Daarnaast tekent u met uw inschrijving als hoofdaannemer voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de opdracht. U blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door u aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en/of dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Inschrijvers mag gedurende de contractperiode slechts één onderaannemer vervangen na schriftelijke goedkeuring door de aanbestedende dienst. De dan in te schakelen onderaannemer dient in dat geval voor het deel van de opdracht dat hij in onderaanneming uitvoert te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde eisen. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de opdracht oplevert of kan opleveren.

5. Beoordelingsprocedure

5.1 Beoordelingsprocedure

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen als volgt.

Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijving.

Toetsing van de inschrijving vooraf:

1. De aanbestedende dienst controleert de inschrijvingen op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet heeft ingestuurd of op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling, tenzij het een herstelbare omissie is.

Toetsing van de inschrijver:

- 2 De aanbestedende dienst controleert of het Uniform Europees Aanbestedingsdocument correct is ingevuld en ondertekend. Als u heeft aangegeven dat een of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
- 3 De aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen voorbehouden heeft gemaakt ten aanzien van de technische geschiktheidseisen. Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.
- 4 De aanbestedende dienst controleert of de referentie(s) die u opgeeft, voldoen aan de gevraagde kerncompetentie(s).

Toetsing van de inschrijving:

5. De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria. De inschrijving die de aanbestedende dienst als beste beoordeelt komt in aanmerking voor de te sluiten overeenkomst.

Toetsing van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht wil gunnen:

6. Als de aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij nog bij de inschrijvers met wie zij de overeenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in de paragraaf 6.3. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de aanbestedende dienst u alsnog uit.

De aanbestedende dienst nodigt dan de opvolgende inschrijver in de ranking uit voor deze fase.

Sluiting van de overeenkomst:

7. Als de inschrijvers waaraan de aanbestedende dienst wil gunnen succesvol stap 6 heeft doorlopen, dan sluit de aanbestedende dienst met de betreffende inschrijvers de overeenkomsten.

In stap 5 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende inschrijvingen meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor een overeenkomst.

De inschrijving die de laagste fictieve inschrijving heeft, heeft de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben, dan heeft daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Indien meerdere inschrijvingen dezelfde laagste fictieve inschrijvingsprijs én de hoogste totale kwaliteitswaarde hebben, dan geldt het volgende:

- Het subgunningscriteria 'Inzet voertuigen' geeft de doorslag, dus de inschrijving met de hoogste score zal de beste prijs-kwaliteitsverhouding hebben.
- Indien de inschrijvingen ook op het subgunningscriteria 'Inzet voertuigen' gelijk scoren, zal de subgunningscriteria 'Implementatieplan' de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score zal de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben.

5.2 Gunningsprocedure

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing, aan degene met wie de aanbestedende dienst de overeenkomst wil sluiten, zullen de afgewezen en uitgesloten inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een mededeling met een motivering voor de redenen van de afwijzing. De aanbestedende dienst verzendt deze mededeling in ieder geval per e-mail.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217 eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van uw aanbod. De aanbestedende dienst sluit niet eerder de overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.

De opschortende termijn van 20 kalenderdagen dient u derhalve ook als een vervaltermijn te zien waarbinnen u tegen de gunningsbeslissing in rechte op kunt komen.

Wanneer een afgewezen Inschrijver voor het verstrijken van de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal het waterschap in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de gunningsbeslissing en ondertekening van de opdracht.

Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig voor de afloop van de opschortende termijn van 20 kalenderdagen schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een concept dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de rechter de zaak zal behandelen.

5.2.2 Geschillen

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing kunt u beroep instellen tegen deze beslissing bij de rechtbank te 's-Hertogenbosch. Wanneer een afgewezen Inschrijver voor het verstrijken van de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de gunningsbeslissing en ondertekening van de opdracht. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit voor afloop van de opschortende termijn van 20 kalenderdagen schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder toezending van een concept dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de rechter de zaak zal behandelen.

6. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk is beschreven aan welke minimeisen inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon van de onderneming. De betreffende persoon moet op basis van een uittreksel uit het handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins, moet een ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze persoon samen met het UEA bij inschrijving ingediend worden.

De rechtsgeldige ondertekening van deze volmacht moet aan de hand van een of meerdere uittreksels uit het handelsregister te verifiëren zijn.

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat hij niet in een van de situaties van de uitsluitingsgronden verkeert en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

Met betrekking tot selectiecriteria (geschiktheidseisen) kan inschrijver zich beperken tot de algemene verklaring in het UEA dat aan alle selectiecriteria (geschiktheidseisen) is voldaan (deel IV, onderdeel α, van het UEA).

Samenwerkingsverband / combinatie

Bij inschrijving als samenwerkingsverband /combinatie moet in het UEA in deel II onderdeel A 'Wijze van deelneming' aangegeven worden welke ondernemingen er deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De ondernemingen die deelnemen aan het samenwerkingsverband moeten ieder afzonderlijk een UEA invullen en ondertekenen. Inschrijver dient alle UEA-formulieren in te dienen bij inschrijving.

Beroep op draagkracht andere entiteit

Indien beroep wordt gedaan op de draagkracht van een andere entiteit om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV dient door elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA ingevuld en ondertekend te worden, dat inschrijver bij inschrijving indient. In dat geval dient inschrijver op zijn UEA tevens in deel II onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de namen van de betrokken entiteiten te vermelden en op welke specifieke draagkracht inschrijver steunt.

Inzet derden / onderaanneming

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, moeten de namen van de onderaannemers vermeld worden in deel II onderdeel D 'Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet'. Bij onderaanneming hoeven deze derden het UEA niet in te vullen en in te

dienen.

Inschrijvers die het/de UEA-formulier(en) en eventuele volmacht(en) niet insturen worden uitgesloten van de procedure.

Het UEA dient voorzien te zijn van een 'natte handtekening'. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). Een handtekening onder de inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA. Inschrijver dient het/de ingevulde en ondertekende UEA-formulier(en) en eventuele volmacht(en) te uploaden bij deze vraag.

6.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen aangegeven die bepalen of een onderneming geschikt is om voor de opdracht in aanmerking te komen. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan deze geschiktheidseisen, kunnen niet meedingen naar de opdracht.

Technische bekwaamheid

De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van inschrijvers. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals hieronder opgenomen kunnen niet meedingen naar de opdracht (Artikel 2.90 lid 2 sub b Aw). Mocht inschrijver gebruik maken van de vakbekwaamheid van derde(n), dan dient bij uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk gebruik worden gemaakt van de vakbekwaamheid van desbetreffende derde(n).

Eisen:

U kunt met een referentie uw technische en beroepsbekwaamheid aantonen met betrekking tot de kerncompetentie(s) die geldt/gelden voor de opdracht waar u voor in aanmerking wilt komen.

De referentie dient op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is te zijn dan drie jaar (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving) en is tevens voorzien van een handtekening/tevredenheidsverklaring van de referent

De aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het inzamelen en transporteren van roostergoed met een minimale omvang op jaarbasis van 250 ton verdeeld over minimaal 4 verschillende locaties.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het verwerken van roostergoed met een minimale omvang op jaarbasis van 250 ton verdeeld over minimaal 4 verschillende locaties.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient gebruik gemaakt te worden van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld.

Certificering

Inschrijver dient op het moment van het indienen van de offerte en gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig;
- ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig;
- Geregistreerd op de VHIB-lijst (Vervoerders, Inzamelaars, Handelaars en Bemiddelaars) en dan in ieder geval voor de processen Vervoerder en Inzamelaar.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Voor de bovenstaande eisen kan geen beroep op een Derde worden gedaan. Indien wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, dan dient elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.

Inschrijver levert deze bewijsmiddelen aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt en hoeft dus niet bij inschrijving ingediend te worden.

6.3 Bewijsmiddelen in te dienen na het verzoek daartoe

6.3.1 Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient te beschikken over het door Justis uitgegeven actuele bewijsmiddel 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA). De GVA is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw en 2.87 eerste lid onderdeel c en d Aw, niet op hem van toepassing zijn.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Bij ontstentenis daarvan verlangt de aanbestedende dienst een, ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of

administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of land waar de ondernemer gevestigd is, afgelegde actuele verklaring onder ede, of bij ontstentenis daarvan een afgelegde actuele plechtige verklaring, waaruit blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn en die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op! Alle natuurlijke personen die op het (de) uittreksel(s) uit het handelsregister staan, dienen ook vermeld te zijn op het (de) documenten zoals in deze paragraaf genoemd. Indien wijzigingen plaatsvinden binnen het handelsregister die van invloed zijn op de juistheid van de gedragsverklaring, dient inschrijver tijdig een nieuwe gedragsverklaring aan te vragen. Voor meer informatie over het aanvragen van een GVA en over welke rechtspersonen en/of natuurlijke personen moeten worden opgegeven bij de aanvraag wordt verwezen naar de website van Justis.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt (Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.)

6.3.2 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient te beschikken over het door de Belastingdienst uitgegeven bewijsmiddel 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'. De verklaring is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aw niet op hem van toepassing zijn.

Let op! In het kader van betalingsgedrag verstrekt de Belastingdienst diverse verklaringen. Inschrijver wordt erop geattendeerd tijdig in zijn administratie te controleren dat deze beschikt over een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', waarin de Belastingdienst verklaart of de inschrijver voldaan heeft aan zijn verplichtingen tot betaling van alle belastingen en sociale zekerheidspremies. Verklaringen waarin de Belastingdienst uitspraken doet over bijvoorbeeld alleen de omzetbelasting of loonheffing zijn in relatie tot de Aanbestedingswet 2012 niet volledig en zullen dan ook niet geaccepteerd worden door de aanbestedende dienst.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt (Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.)

6.3.3 Uittreksel handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een of (indien van toepassing) meerdere actuele uittreksels uit het handelsregister, uitgegeven door de Kamer van Koophandel, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden en waarmee inschrijver aan kan tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b Aw niet op hem van toepassing is.

Tevens moet met dit (deze) uittreksel(s) de rechtsgeldige ondertekening van de bij inschrijving ingediende documenten (UEA('s), eventuele prijsdocument(en), volmacht(en) van vertegenwoordigingsbevoegdheid en andere documenten) aangetoond worden.

Indien beperkingen zijn opgenomen ten aanzien van de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming, moet daarmee rekening gehouden worden. In dat geval dient het voor de aanbestedende dienst eenduidig vast te stellen te zijn wat deze beperkte bevoegdheid inhoudt en of de perso(o)n(en) die ondertekend heeft (hebben) bevoegd is (zijn) uit hoofde van de beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid. Inschrijver dient dan de documenten die dit verduidelijken in te dienen samen met het (de) uittreksel(s).

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele documenten, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt (Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.)

6.3.4 Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe

In principe zal alleen aan de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht in eerste instantie te gunnen, verzocht worden de bewijsmiddelen zoals vermeld in bovenstaande paragrafen, in te dienen.

Dit om – alvorens de mededeling van de gunningsbeslissing te verzenden - in tweede instantie definitief te kunnen beoordelen of het voornemen om aan deze inschrijver te gunnen kan standhouden.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om op enig moment ook van (bepaalde) andere inschrijvers bewijsmiddelen te verlangen, indien dit noodzakelijk wordt geacht voor het goede verloop van de procedure.

Binnen een periode van zeven (7) kalenderdagen, gerekend vanaf de dag na het verzoek daartoe, dient inschrijver de volledige en juiste gegevens en/of verklaringen over te leggen, zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. Inschrijver kan deze ook gestand doen.

Let op! Indien inschrijver op dit moment nog niet in het bezit is van de genoemde bewijsmiddelen en deze nog moet aanvragen bij bepaalde instanties, dan dient hij er rekening mee te houden dat het verstrekken van sommige bewijsmiddelen door die instanties een aantal weken kan duren.

De aanbestedende dienst zal, met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 6.3, de betreffende inschrijving alsnog ter zijde leggen als:

- de gevraagde gegevens niet tijdig worden ingediend;
- bij verificatie van de overgelegde informatie blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en er naar oordeel van de aanbestedende dienst geen mogelijkheid tot herstel geboden kan worden;
- hetgeen is aangeboden of verklaard niet kan worden nagekomen.

De aanbestedende dienst wijst dan de opvolgende inschrijver in rang, eventueel te bepalen na herberekening, aan als beoogd winnaar.

7. Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek

7.1 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

7.2 Prijs

De prijs wordt uitgevraagd op basis een totaalprijs exclusief BTW, zoals in Bijlage 3 prijslijst, opgenomen.

De bij inschrijving in te dienen prijzenbladen dienen te voldoen aan de volgende eisen:

1. De inschrijver dient alle in te vullen prijscomponenten op te geven;
2. Het is niet toegestaan om aanpassingen aan te brengen aan het format.
3. De in de prijzenbladen vermelde prijzen dienen exclusief BTW te zijn, maar inbegrepen alle kosten die gemaakt dienen te worden tijdens de uitvoering van de opdracht, waaronder maar niet gelimiteerd tot: transportkosten, salariskosten, reis- en verblijfkosten, administratieve handelingen, overheadkosten, algemene kosten, vervanging, winst en risico.
4. Het is niet toegestaan om in de prijzenbladen negatieve bedragen toe te passen of extra posten toe te voegen.
5. De aanbidding dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat de inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van artikel 2.116 Aw 2012 kan de aanbestedende dienst bij een inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt (voordat de aanbestedende dienst de inschrijving kan afwijzen) schriftelijk verzoeken aan inschrijver om de door de aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijkingen binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De aanbestedende dienst is hiertoe echter geenszins gehouden.

7.3 Kwalitatieve nadere criteria

Aanbestedende dienst wenst één inschrijver te contracteren die een goede score behaalt op de kwaliteitscriteria. De aanbestedende dienst wijst erop dat inschrijver de invulling van de kwalitatieve gunningscriteria zo volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar mogelijk moet opstellen. Een volledige/complete, relevante, concrete, effectieve en toetsbare invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving.

De invulling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten overeenkomst. Inschrijver wordt dus – in geval van gunning van de overeenkomst –gehouden aan hetgeen zij opneemt in de inschrijving.

De kwalitatieve criteria bestaan voor deze aanbesteding uit de criteria zoals opgenomen in onderstaande tabel:

Criterium	Maximaal te behalen fictieve korting (€)
1. Implementatieplan	70.000
2. Inzet voertuigen	110.000

7.3.1 Gunningscriterium 1 Implementatieplan

Tijdens de implementatiefase zal Opdrachtnemer diverse werkzaamheden verrichten om zo de dienstverlening op de verschillende locaties van Opdrachtgever voor te bereiden en op te starten. Voor de Aanbestedende dienst is het onder andere van belang dat in deze fase de voorbereidende werkzaamheden op tijd zijn afgerond zijn en dat medewerkers van Opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgd worden in deze fase.

Inschrijver dient een implementatieplan op te stellen waarin wordt toegelicht hoe de dienstverlening wordt voorbereidt en wordt opstart. Minimaal onderstaande punten dienen hierin te worden opgenomen:

- Op welke wijze u de planning en coördinatie van het verwijderen van containers en/of emballage van de huidige contractant en de plaatsing van de containers en/of emballage van opdrachtnemer gaat organiseren.
- Welke maatregelen u treft om verstoring van de bedrijfsvoering van opdrachtgever en hinder voor de medewerkers van opdrachtgever te voorkomen.
- Welke acties u gedurende deze periode onderneemt op het gebied van communicatie met opdrachtgever, medewerkers van opdrachtgever en huidige contractant (hoe, met wie en wanneer).
- Hoe het inzamelplan eruit gaat zien (logistiek).

Indien in uw plan van aanpak één of meerdere punten niet meegenomen zijn, kan dit leiden tot uitsluiting. Dit plan van aanpak dient te worden aangeleverd in max. 2 A4 en 1 A3 (Arial 10) voor de planning.

U dient zich te houden aan het maximumaantal pagina's dat is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Verwijzingen naar andere informatie zoals website worden ook niet meegenomen in de beoordeling.

De aanbestedende dienst hanteert de onderstaande beoordelingstabel voor de beoordeling van de antwoorden van de inschrijvers op het kwalitatieve gunningcriterium.

Beoordelings-cijfer	Waarde %	Waardering
10	100	<i>Uitstekend</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver een uitstekende uitwerking heeft gegeven van het gunningscriterium. De uitwerking geeft de aanbestedende dienst alle vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert. Op alle punten van het criterium wordt maximale meerwaarde geboden.
9	90	<i>Zeer goed</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver een zeer goede uitwerking van het gunningscriterium heeft gegeven. De uitwerking geeft de aanbestedende dienst veel vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert. Op een enkel aspect van de uitwerking zou een hogere beoordeling mogelijk zijn. Er is sprake van grote meerwaarde op alle onderdelen van het criterium.
8	70	<i>Goed</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat het door Inschrijver uitgewerkte gunningscriterium goed is. De uitwerking geeft de aanbestedende dienst ruim voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatieve dienstverlening levert. Op enkele onderwerpen van de uitwerking zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of grote meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.
7	40	<i>Ruim voldoende</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat het door Inschrijver uitgewerkte gunningscriterium ruim voldoende is. De uitwerking geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatieve dienstverlening levert. Op enkele onderwerpen van de uitwerking zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed

		beoordeeld. Er is sprake van beperkte meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.
6	0	<i>Voldoende</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat het door Inschrijver uitgewerkte gunningscriterium voldoende is. De uitwerking geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatieve dienstverlening levert. Op vrijwel alle onderwerpen van de uitwerking zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er wordt geen meerwaarde geboden.
5	KO	<i>Onvoldoende = Knock out.</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat het door Inschrijver uitgewerkte gunningcriterium onvoldoende is. De uitwerking geeft aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatieve dienstverlening levert. Inschrijver scoort op een substantieel deel van de onderwerpen van de uitwerking een onvoldoende.

7.3.2 Gunningscriterium 2 Inzet voertuigen

De aanbestedende dienst heeft als ambitie CO2-emissie te reduceren en hecht waarde aan de bijdrage van opdrachtnemer hieraan bij de uitvoering van de werkzaamheden teneinde de opdracht te realiseren.

Als eis is gesteld dat de in te zetten voertuigen minimaal voldoen aan de Euro VI-norm. Het is de wens van de aanbestedende dienst dat de ritten voor het vervoeren van de afvalstroom zo schoon mogelijk worden uitgevoerd.

Inschrijver dient in Bijlage 2 Inzet voertuigen aan te geven welk type brandstof/motor wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht.

TYPE BRANDSTOF		Maximale kwaliteitswaarde
	Diesel EURO V	+ € 75.000
	Diesel EURO VI	€ 0
	Elektrisch (grijze stroom)	- € 25.000
	BIO-CNG / BIO LNG EURO VI	- € 50.000
	Biodiesel B EURO VI	- € 75.000
	HVO50	- € 100.000
	Elektrisch (100% groene stroom) of waterstof	- € 110.000

Hoe schoner de ritten worden uitgevoerd, hoe hoger de kwaliteitswaarde en dus hoe hoger de fictieve aftrek of bijtelling van de inschrijfsom.

Tijdens het halfjaarlijks overleg dient opdrachtnemer aan te tonen dat voldaan wordt aan dit criterium door middel van een rapportage. In deze rapportage dient minimaal het kenteken van het ingezette voertuig te staan en het type brandstof.

In het geval opdrachtnemer niet kan aantonen aan het criterium te voldoen, volgt een financiële sanctie. Deze financiële sanctie is opgenomen in paragraaf 7.5 van het Beschrijvend Document.

7.4 Bepaling puntentelling kwaliteit

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria zoals omschreven in het beschrijvend document. Per criterium wordt er een maximale kwaliteitswaarde toegekend.

Ieder gunningscriterium wordt beoordeeld door middel van een beoordelingscijfer, Alle inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 procesoperators.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel. Deze individuele beoordeling worden vervolgens per criterium/per teamlid met elkaar vergeleken, alvorens scoretoekenning plaats vindt. Op basis hiervan wordt er één beoordelingscijfer per criterium per inschrijver vastgesteld. Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

De beoordelingscommissie beoordeelt de gunningscriteria zonder kennis te hebben genomen van de ingediende prijzen.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de inschrijving de bijbehorende fictieve korting toegekend. Per inschrijver wordt dan ook de totale fictieve korting voor de kwalitatieve gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Na de beoordeling van de kwaliteit van de inschrijvingen wordt het prijsdeel van de inschrijvingen in ogenschouw genomen. De economische meest voordelige inschrijvingen worden bepaald door een fictieve inschrijfsom= inschrijfprijs -/- fictieve korting. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom komt voor gunning in aanmerking.

7.5 Toetsing kwaliteit tijdens uitvoering

Gedurende de uitvoering zal getoetst worden of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat er ten aanzien van de gunningscriteria is aangeboden.

Presteert de Opdrachtnemer structureel minder, dan wordt een tekortkoming geconstateerd door opdrachtgever. De Opdrachtnemer krijgt dan 10 werkdagen om de tekortkoming teniet te doen en dient binnen 4 weken een voorstel te doen om herhaling te voorkomen. Komt Opdrachtnemer niet tot deze verbetering, dan is er sprake van een blijvende tekortkoming. Hierdoor wordt de Opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts zullen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken.

Op deze blijvende afwijking wordt een sanctie toegepast. Deze sanctie wordt direct gekoppeld aan de mate waarin de Opdrachtnemer uiteindelijk minder scoort dan bij de EMVI-beoordeling van de inschrijving oorspronkelijk was aangeboden. De sanctie betreft anderhalf keer het verlies aan kwaliteitswaarde.

Voorbeeld: indien bij de beoordeling van de offertes een consensuscore met een rapportcijfer 8 wordt behaald, zal de daaraan gekoppelde fictieve korting (zoals opgenomen voor het betreffende gunningscriterium) verrekend worden om te komen tot de fictieve inschrijfprijs. Wanneer in praktijk blijkt dat hetgeen aangeboden (volgens het rapportcijfer 8), niet wordt gerealiseerd zal er opnieuw worden gekeken welke score in dat geval wel passend zou moeten zijn. Het verschil tussen deze scores (en dus het verschil in fictieve korting), vermenigvuldigd keer anderhalf, betreft de sanctie.

8. Overige voorwaarden

8.1 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende overeenkomst(en) zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing. De algemene voorwaarden van uzelf zijn niet van toepassing. De aanbestedende dienst wijst deze van de hand.

U mag suggesties doen om af te wijken van de bijgevoegde inkoopvoorwaarden.

U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen.

De aanbestedende dienst bepaalt of en in hoeverre de ingediende voorstellen worden overgenomen en publiceert dit via de Nota van Inlichtingen.

8.2 Inschrijving onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

8.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 50 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving is verstreken. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

In geval door een inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, gaat de inschrijver door indiening van een inschrijving akkoord met een automatische verlenging (indien de hierboven vermelde termijn niet toereikend is) van de gestanddoeningstermijn tot veertien (14) kalenderdagen na vonnis in kort geding.

8.4 Voorkennis en belangenverstrengeling

Inschrijvers worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten indien zij een vermoeden van voorkennis en/of belangenverstrengeling niet weten te weerleggen.

8.5 Toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

8.6 Vertrouwelijkheid

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

8.7 Onjuistheden

Dit document en alle bijbehorende documenten zijn met zorg samengesteld.

Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op datum en tijdstip zoals vermeld in de planning voor wat betreft het indienen van vragen.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbestedingsleidraad dient inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken.

Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor bedoelde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

8.8 Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving

Als de aanbestedende dienst een tekortkoming in een inschrijving opmerkt, die naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, kan zij desbetreffende inschrijver verzoeken deze tekortkoming te herstellen binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Ook bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver benaderen en hem vragen binnen de in dat verzoek vermelde termijn een verduidelijking te geven.

De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat de inschrijving niet gewijzigd wordt. Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren etcetera binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

8.9 Herstellen gebrek

In het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de aanbestedende dienst, indien het gebrek naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, de betreffende inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de eerste werkdag na het verzoek daartoe. Indien de aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de hiervoor genoemde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren et cetera binnen de hiervoor genoemde termijn berust te allen tijde bij de inschrijver.

8.10 Voorbehouden en kostenvergoeding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tijdelijk) stop te zetten of de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging (slechts één inschrijving ontvangen);
- vanwege politieke en/of beleidsmatige redenen;
- bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

Ook zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke opdracht is verstrekt, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst.

Verder is de opdrachtgever gerechtigd gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest. Ook in het geval de overeenkomst ongeldig is, is de opdrachtgever gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen.

In alle bovengenoemde gevallen is er geen enkele verplichting tot vergoeding door de aanbestedende dienst van welke schade of kosten dan ook.

Inschrijver heeft daarnaast in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

8.11 Openen inschrijvingen

Het openen van de inschrijvingen gebeurt niet openbaar.

8.12 Voorwaarden aan het indienen van de offerte

Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de offerteprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Als de aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van deze offerteaanvraag, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst;

Voor het geval uw onderneming gedurende de offerteprocedure de voor de offerteaanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;

De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze offerteaanvraag een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig';

8.13 Verificatie en verificatiegesprek

Als de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, dan levert u, indien de aanbestedende dienst daarom vraagt, binnen een periode van 7 kalenderdagen nadere informatie aan omtrent uw inschrijving. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. U kunt deze ook gestand doen.

De aanbestedende dienst kan uw inschrijving alsnog terzijde leggen als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

Indien de aanbestedende dienst het nodig acht wordt de inschrijver, aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, uitgenodigd voor een verificatiegesprek op de locatie van de aanbestedende dienst. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de overeenkomst.