



**Europese openbare aanbesteding voor het reinigen en keuren boven- en
ondergrondse afvalcontainers**

Inschrijfleidraad

Kenmerk: Container 2026
Datum: 25 november 2025
Procedure: Europees openbaar

Inhoud

DEFINITIES	3
1 Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Doel van het aanbestedingsdocument	4
2 Informatie over de opdracht	5
2.1 Aanbestedende dienst	5
2.2 Beschrijving	5
2.3 Motivering van gemaakte keuzes	9
2.4 Duurzaamheidstrategie	9
2.5 Social Return on Investment	9
3 Procedure inschrijving	11
3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	11
3.2 Planning van de aanbesteding	11
3.3 Communicatie	11
3.4 Inlichtingen	11
3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten	12
3.6 Eisen aan de inschrijving	12
3.7 Uitsluitingsgronden	15
3.8 Geschiktheidseisen	16
3.9 Toepasselijk recht	17
3.10 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	17
3.11 Overige voorwaarden	17
3.12 Klachtenregeling	18
3.13 Inkoopvoorwaarden	18
4 Beoordelingsprocedure	19
4.1 Beoordelen inschrijvingen	19
4.2 Beoordeling BPKV-criteria:	20
4.3 Gunning en beroep:	22
5 Bijlagen	23
Bijlage A Programma van Eisen	23
Bijlage B Inschrijfblad	23
Bijlage C Lijst bestaande containerlocaties	23
Bijlage D Referentieverklaring	23
Bijlage E Conceptovereenkomst	23
Bijlage F Controle lijst bij inschrijving	23
Bijlage G VNG Inkoopvoorwaarden leveringen een diensten 2024	23
Bijlage H Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	23
Bijlage I Concept wachtkamerovereenkomst	23
Bijlage J Voorwaarden SROI	23
Bijlage K Conceptplan SROI invulling	23
Bijlage L Beantwoordingsformulier G1	23

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Dijk en Waard

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Inschrijver

Inschrijver aan wie de opdracht na de gunningsfase definitief is gegund.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Raamovereenkomst

Een overeenkomst tussen aanbestedende diensten en een inschrijver met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten vast te leggen. Zonder dat er sprake is van een afnameverplichting.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag. Werktijden op een reguliere werkdag zijn van 7:00 tot 16:30 uur.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Als aanbestedingsprocedure wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure gevolgd conform het Aanbestedingswet 2012.

1.2 Doel van het aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

1. De genodigde informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de genodigde zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dijk en Waard.

Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ, Heerhugowaard
Postadres: Postbus 390, 1700 AJ, Heerhugowaard
Telefoon: 072 5755555

Gemeente Dijk en Waard heeft besloten een Europese openbare aanbesteding te organiseren waarbij bedrijven worden uitgenodigd een inschrijving te doen voor het reinigen en keuren bovengrondse en ondergrondse afvalcontainers aan de gemeente Dijk en Waard. De Europese openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelings-gesprekken.

Informatie over de gemeente Dijk en Waard

Op 1 januari 2022 fuseerden de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk tot een nieuw gevormde gemeente Dijk en Waard. De gemeente telt ongeveer 90.747 inwoners (november 2025, bron: CBS) en bestaat uit zestien kernen.

Nadere informatie over de gemeente Dijk en Waard kunt u terugvinden op de website, <https://www.dijkenwaard.nl/>.

2.2 Beschrijving

Opdracht

De opdrachtgever wenst een raamovereenkomst af te sluiten voor het reinigen en keuren van bovengrondse en ondergrondse afvalcontainers overeenkomstig met de eisen en wensen van de opdrachtgever.

2.2.1 Scope van de opdracht

Binnen scope

De reinigings- en keuringswerkzaamheden bestaan minimaal uit:

- Tweemaal per jaar containers reinigen in de maanden maart-april (samen met keuringsronde) en tweede ronde in oktober-november;
- Jaarlijks keuren van de onderlossende containers in de maanden maart-april;
- Op afroep reinigen van evenementen minicontainers.

Het huidige containerbestand betreft 467 onderlossende containers. Hier komen ca. 150-200 containerbehuizingen bij voor gft+e afval. Deze gft+e containers worden in de loop van 2026 geplaatst. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is de verwachte uitbreiding van het aantal onderlossende containers ongeveer 50 tot 75 stuks.

Zie bijlage C voor de aantallen en locaties. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in redelijkheid en billijkheid de omvang van de opdracht te wijzigen.

Opdrachtgever is haar softwaresysteem m.b.t. het containerbeheersysteem aan het vernieuwen. Opdrachtgever stelt, indien gereed, het softwaresysteem aan de inschrijver ter beschikking.

De condities waaronder de werkzaamheden moet worden uitgevoerd zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen (PvE). Zie hiervoor bijlage A. Door het indienen van uw inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden van deze opdracht.

Omvang van de opdracht

De geschatte opdrachtwaarde is circa €140.000,= per jaar exclusief BTW. De opdracht bestaat grotendeels uit reinigen en keuren van de containers. Daarom is er bij deze aanbesteding sprake van een raamovereenkomst voor diensten. De totale waarde van de opdracht stijgt boven het Europese drempelbedrag van €221.000,= voor diensten uit. De opdracht wordt dus Europees Openbaar aanbesteed.

Beschrijving gewenste situatie

Opdrachtgever wenst een inschrijver te contracteren die kan voorzien in de diensten zoals deze beschreven zijn in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Opdrachtgever wenst te worden ontzorgd op dit vlak zodat zij zich kan richten op haar eigen dienstverlening.

Raamovereenkomst

Opdrachtgever sluit één raamovereenkomst met één inschrijver af voor het reinigen en keuren ondergrondse afvalcontainerbehuizingen. De looptijd van de opdracht bedraagt twee (2) jaren met een optionele verlenging van een periode van twee keer één (1) jaar. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de raamovereenkomst eenzijdig, onder gelijkblijvende voorwaarden, te verlengen. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de optionele verlenging.

Inschrijver baseert zijn inschrijving op dit inschrijfdocument inclusief bijlagen. Inschrijver accepteert de overeenkomst voor het reinigen en keuren ondergrondse afvalcontainerbehuizingen en de algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zonder voorbehoud.

Wachtkamerconstructie

Opdrachtgever sluit een overeenkomst met de leverancier met de hoogste score op opdracht (de beste prijs-kwaliteitsverhouding). Eveneens kan er een wachtkamerovereenkomst worden gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver. Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd.

Deze wachtkamerovereenkomst blijft geldig voor een periode van maximaal twee jaar. De tarieven van de als tweede geëindigde inschrijver worden jaarlijks geïndexeerd vanaf 1 januari 2028..

Prijsniveau

Inschrijver dient een prijs aan te bieden door het inschrijfblad in bijlage B volledig en zonder voorbehoud in te vullen en bij de inschrijving te voegen. De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 31 december 2027. Voor de daaropvolgende jaren is een prijsindexatie van toepassing. Minimaal 3 maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, dienen de nieuwe prijzen schriftelijk te zijn overeengekomen.

Wijze van berekening:

- Basis: het indexcijfer welke van toepassing was op het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving.
- Indexcijfer voor het nieuwe jaar: Het vastgestelde definitieve indexcijfer van 1 oktober van het lopende jaar.

Voorbeeld 1, indexering 2020, hoger indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2018: 106,1
- Indexcijfer oktober 2019: 107,7
- Maximaal toegestane prijs voor 2020 $\text{€ } 100.000 \times (107,7/106,1) = \text{€ } 101.508$
- Of te wel een maximale prijsverhoging van $100 / (106,1 / (107,7-106,1)) = 1,508 \%$

Voorbeeld 2, indexering 2020, lager indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2018: 106,1
- Indexcijfer oktober 2019: 105,9
- Maximaal toegestane prijs voor 2020 $\text{€ } 100.000 \times (105,9/106,1) = \text{€ } 99.811$
- Of te wel een minimale prijsverlaging van $100 / (106,1 / (105,9-106,1)) = 0,189\%$

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

1. Prijsindexatie specifiek

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

Indexering is voor de eerste maal toegestaan op 1 januari 2028.

Programma van Eisen (PvE)

In bijlage A is het PvE ten aanzien van de opdracht weergegeven. Het PvE bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de Inschrijving.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het PvE, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist opdrachtgever of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast. Middels het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen van het PvE.

Uitgangspunten bij de opdracht

- Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden;
- Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief btw;
- De opdracht wordt uitgevoerd tegen de door u opgegeven tarieven;
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de inschrijver (zoals, maar niet beperkt tot, arbeidsuren, reisure, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies);

- Indien gebruik wordt gemaakt van diensten van derden, worden de namen van de onderaannemers in uw inschrijving vermeld en wordt aangegeven welk deel van de opdracht door hen zal worden uitgevoerd;
- U bent bereid bij de uitvoering samen te werken met door opdrachtgever aangewezen derden, onder coördinatie van opdrachtgever;
- Door in te schrijven, stemt inschrijver in met de rechten en verplichtingen in de bijgevoegde (juridische) voorwaarden, incl. de algemene inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever, de raamovereenkomst en wachtkamerovereenkomst (Bijlage E, G en I).

Voorwaarden bij de opdracht

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten, te weten:

- a) (Eventueel) verslag verificatiegesprek;
- b) De Nota('s) van Inlichtingen;
- c) De Offerteaanvraag van de opdrachtgever inclusief bijlagen;
- d) De algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten en de conceptraamovereenkomst van de opdrachtgever (Bijlage G en Bijlage E);
- e) De inschrijving van inschrijver.

Uw algemene (leverings-)voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand. Bovengenoemde stukken vormen tezamen met de raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Het is van belang de inkoopvoorwaarden voorafgaand aan het opstellen van uw inschrijving goed te lezen. Een inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarden is ongeldig. Indien u tekstsuggesties heeft voor de inkoopvoorwaarden, dient u deze in te sturen tijdens de informatieronde.

Opdrachtgever is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste Nota van inlichtingen zijn de definitieve inkoopvoorwaarden vastgesteld. Met uw inschrijving stemt u in met de gehele inhoud van de aanbestedingsleidraad en de (eventueel aangepaste) voorwaarden.

De dienst vindt plaats op een door de gemeente aangewezen locatie. Zonder afnameverplichting.

2.3 Motivering van gemaakte keuzes

Percelen

De opdracht wordt opgedeeld in één perceel en er is geen sprake van een onnodige clustering van de banden. Opdrachtgever sluit een raamovereenkomst af met één inschrijver. De uit te voeren werkzaamheden vormen samen een logische samenhangend geheel en kunnen door een marktpartij als een geheel worden uitgevoerd.

Samenvoegen van opdrachten

Er is geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Gunningscriteria

Het gunningscriterium is de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV). Het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitsverhouding' bestaat uit:

- Prijs;
- Duurzaamheid van voertuigen;
- Aanpak reinigings- en keuringswerkzaamheden.

De te hanteren kwaliteitscriteria en hun gewicht worden omschreven in hoofdstuk 4.2.

2.4 Duurzaamheidstrategie

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid (voor de landelijke normen zie voorbeeld <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/productgroepen>) heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeente Dijk en Waard wil duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt.

Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: "People, Planet en Purpose" om de hoofddoelstelling CO2 neutraliteit ook daadwerkelijk te bereiken. Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu en economie en bijdragen aan een CO2-vrije samenleving. Deze balans tussen People, Planet en Purpose is essentieel voor de duurzame doorontwikkeling van de gemeente Dijk en Waard. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidstrategie gewerkt om de CO2 uitstoot naar nul te brengen.

In het bijzonder focussen we met betrekking tot duurzaamheid op de CO2 uitstoot van project realisatie en gebruiksfase alsook materialen, de milieuvriendelijkheid en hergebruikbaarheid van de ingezette materialen, en verder de algemene impact op maatschappij en milieu tijdens realisatie-, gebruiks- alsook afbreekfase.

2.5 Social Return on Investment

Door zich in te schrijven op deze offerteaanvraag verplicht u zich om bij gunning 3% van de gefactureerde omzet in te zetten voor *Social Return On Investment* (verder: SROI). Na gunning bent u als opdrachtnemer verantwoordelijk voor de concrete invulling van SROI (hoeveel mensen, welk 'soort' mensen, waar inzetten, etc.).

SROI is het maken van afspraken door een opdrachtgever met een opdrachtnemer over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen.

Voor meer informatie zie de bijlagen J en K, *Social Return On Investment*.

Contractvoorwaarden:

1. Contractant verplicht zich om 3% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Overeenkomst te besteden aan inspanningen in het kader van SROI. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de onderhavige Overeenkomst.
2. De daadwerkelijke invulling van de SROI-inspanning mag ook breder dan op onderliggende Overeenkomst worden verwezenlijkt.
3. Indien Contractant aan kan tonen dat binnen zijn bedrijf al 5% of meer van het personeel (in fte) bestaat uit mensen vanuit de doelgroepen, is daarmee ook aan de SROI-verplichting voldaan.
4. De Aanbestedende Dienst zal zich inspannen om de aanlevering van kandidaten aan Contractant te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van Contractant om aan de SROI-verplichting te voldoen.
5. Indien Contractant werkt met derden blijft Contractant hoofdelijk aansprakelijk voor deze SROI-verplichting.
6. De definitieve berekening van het percentage van de gefactureerde aanneemsom geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
7. Indien Contractant zijn verplichtingen aangaande SROI niet volledig in activiteiten nakomt, moet Contractant het resterende aan SROI toe te kennen bedrag betalen.
8. Bij verwijtbaar niet nakomen van de SROI-verplichting door Contractant is de Aanbestedende Dienst gerechtigd een boete van maximaal 50% van het niet gerealiseerde SROI-inspanning op te leggen.

Door inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

3 Procedure inschrijving

3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavig aanbestedingsdocument en de Nota('s) van inlichtingen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding incl. documenten	25 november 2025
Uiterste datum indienen vragen 1 ^e Nota van inlichtingen	11 december 2025 (tot 11:00 uur)
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	16 december 2025
Uiterste datum stellen van vragen o.a. n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	23 december 2025 (tot 11:00 uur)
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	30 december 2025
Indienen inschrijving	20 januari 2026 (11.00 uur)
Openen kluis	20 januari 2026 (11.10 uur)
Beoordeling inschrijvingen	20 januari – 22 januari 2026
Mededeling gunningsbeslissing	23 januari 2026
Definitieve gunning	13 februari 2026
Ingangsdatum raamovereenkomst	Na 13 februari 2026

Het tijdstip van het indienen van de inschrijvingen is een fatale termijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning aan te passen; wanneer dit zich voordoet zal hierover worden gecommuniceerd via TenderNed. De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.3 Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld. Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op straffe van uitsluiting.

3.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld.

In de procedure zijn 2 inlichtingenrondes voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeldt in paragraaf 3.2.

Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de aanbestedende dienst een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal de inkoopadviseur uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen. Vooralsnog wordt er rekening gehouden met het feit dat 2 nota's van inlichtingen toereikend zijn.

Let op! Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen.

De offerte van de inschrijver, onder voorbehoud van goedkeuring, aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de te sluiten overeenkomst. De tekst van deze overeenkomst is opgenomen in bijlage E bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt in beginsel vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u die uitsluitend vóór de uiterste indieningsdatum van offertes voorstellen via de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen zal de aanbestedende dienst ingaan op de voorgestelde tekstvoorstellen.

3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten

De inschrijving dient uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 (indienen inschrijving) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn. Per email of via de post ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

Wij raden u daarom aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving per e-mail via inkoop@dijkenwaard.nl kan worden gedaan. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

Openen kluis

De betrokken inkoopadviseur opent samen met een lid van het aanbestedingsteam de kluis op TenderNed. Dit vindt aansluitend plaats op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals hierboven vermeld.

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, via TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

3.6 Eisen aan de inschrijving

Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij het ontbreken van informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en het bieden van de mogelijkheid tot herstel niet leidt tot strijdig handelen met het gelijkheidsbeginsel;
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. In dit uittreksel dient duidelijk zowel de naam en functie van de bevoegde persoon te blijken. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mogen geen wijzigingen worden aangebracht in voorgeschreven formats en modellen;
- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen en deze inschrijfleidraad en de bijbehorende nota ('s) van inlichtingen.

Vormvereisten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Een volledig ingevulde en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient ingevuld te worden in TenderNed;
- Referentieverklaring (bijlage D);
- Controlelijst in te leveren stukken (bijlage F);
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid (bijlage H);
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Inschrijfblad bijlage B.
- Beantwoordingsformulier G1(bijlage L)
- Toelichting op de kwaliteitscriteria G2.

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

Gestandsdoeningstermijn

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestandsdoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestandsdoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking. In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestandsdoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

Overname winnende inschrijving

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan de aanbestedende dienst besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voor te zetten. De aanbestedende dienst toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

Inschrijven als combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als combinatie. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de aanbestedende dienst daarmee instemt.

Let op. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven. Duidelijk dient naar voren wie namens de combinatie het aanspreekpunt wordt. De Gemeente wenst namelijk 1 aanspreekpunt.

Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA bij deel IV die bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. De hoofdaannemer dient op verzoek van de aanbestedende dienst een verklaring te kunnen overleggen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de bekwaamheden van deze derde.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de aanbestedende dienst en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

3.7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- b. Een verklaring van de belastingdienst inzake afdracht sociale premies, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- c. Een document met de algemene bedrijfsgegevens (bijv. een blanco factuur). Deze bevat ten minste onderstaande gegevens:
 - NAW gegevens
 - BTW - nummer
 - Kamer van Koophandel
 - IBAN nummer
 - Bedrijfslogo

De uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

Verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De

aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage H Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid volledig in te vullen en in te dienen bij inschrijving. In het geval de aanbestedende dienst op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. De aanbestedende dienst is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig. Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

3.8 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart opdrachtnemer dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.250.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en €2.500.000,- per verzekeringsjaar. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst.

Bij het voornemen tot gunnen zal de inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst binnen 7 dagen een bewijsstuk van verzekering aan de aanbestedende dienst kunnen verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referentie

Het is van belang dat u door het overleggen van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient voor de kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de afgelopen drie jaar op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage D referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de opdrachtgever de referentie controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de opdrachtgever bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

De volgende kerncompetentie is gedefinieerd:

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het reinigen en keuren van minimaal 300 boven en ondergrondse afvalcontainers.

Inschrijver voor de kerncompetentie één (1) referentie aan te leveren met vermelding van:

- NAW-gegevens opdracht gevende instantie of bedrijf;
- Het bedrag;
- Jaartal, datum en duur/doorlooptijd;
- Inhoud en beknopte beschrijving van de opdracht;
- Contactpersonen van de betreffende opdrachtgevers;
- (Indien een referentie is uitgevoerd door een derde (onderaannemer) waarmee Inschrijving plaatsvindt) NAW-gegevens derde (onderaannemer).

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

Indien de inschrijver een combinatie is, geldt/(en) de genoemde referentie voor de gezamenlijke ondernemers die in de combinatie participeren.

3.9 Toepasselijk recht

De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De voertaal in de gehele procedure is Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk. Een inschrijving moet in de Nederlandse taal worden gedaan.

Wij behandelen alle informatie, die wij van u ontvangen, vertrouwelijk.

3.10 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen m et betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.11 Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De aanbestedende dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
4. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
5. Het is niet toegestaan derden in kennis te stellen van het feit dat een uitnodiging tot inschrijven is verzonden en/of van gegevens die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
6. Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden 'of daaraan gelijkwaardig'.
7. Geschillen worden ter beslechting voorgelegd aan de Rechtbank te Noord-Holland. Het geschil dient binnen 20 dagen na de gunningsbeslissing aanhangig te worden gemaakt.
8. Indien het contract met de beste prijs kwaliteit verhouding om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de aanbestedende dienst het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.

9. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is zij niet gebonden tot het betalen van welke schadevergoeding dan ook of het aangaan van een overeenkomst.

3.12 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-dijk-en-waard/> aan.
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. De aanbestedende dienst verzoekt u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. De aanbestedende dienst zal dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze de aanbestedende dienst die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

3.13 Inkoopvoorwaarden

Het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2024 zijn van toepassing(bijlage G).

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelen inschrijvingen

Stap 1

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocumentconform zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het PvE(bijlage A). Aan de gestelde eisen moet de inschrijver onvoorwaardelijk voldoen. Elke inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking. Door het invullen en ondertekenen van Bijlage F 'Controlelijst aan te leveren stukken' verklaart u dat u onvoorwaardelijk hieraan voldoet.

De eisen voor het reinigen en keuren bovengrondse en ondergrondse afvalcontainers zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde opdrachtnemer. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek beste prijs-kwaliteitverhouding.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium.

Gelijke stand

Indien na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijke score hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke de hoogste score heeft behaald op het gunningscriterium kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium op het gebied van kwaliteit met de daaropvolgende hoogste te behalen punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van criteria op kwaliteit met dezelfde aantal te behalen punten, geldt de volgorde waarin de criteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting door de directeur Ruimte of diens vervanger worden bepaald welke inschrijving als BPKV zal gelden.

Inschrijvingen worden door een terzake kundige beoordelingscommissie beoordeeld, welke bestaat uit 3 mensen:

- Opdrachtgever
- Projectleider
- Toezichthouder

Alle leden van de beoordelingscommissie beoordelen per inschrijving individueel Gunningscriteria G 2 Aanpak reinigings- en keuringswerkzaamheden en kennen een beoordeling toe.

Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten worden besproken.

Dit gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. En mogelijk naar oordeel van de beoordelaar aangepast. Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de definitief score voor het betreffende gunningscriterium.

De inkoopadviseur telt, na afronding van de beoordeling, per inschrijver de scores op alle (sub)gunningscriteria op tot één totaalscore. De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. De inschrijver met de hoogste totaalscore is de winnende Inschrijver.

4.2 Beoordeling BPKV-criteria:

BPKV-criterium G1 Duurzaamheid van voertuigen maximaal 20 punten

Zet inschrijver voor uitvoering van de werkzaamheden (reinigingen) voertuigen in die voldoen aan een hogere emissienorm, een schonere brandstof en/of een meer duurzame vorm van aandrijving?

N.B. Als inschrijver antwoordoptie B en/of C kiest zal opdrachtgever dit tijdens de looptijd van de overeenkomst controleren. Als opdrachtgever constateert dat de door inschrijver ingezette voertuigen niet aan de beantwoording voldoen, kan een direct een opeisbare boete worden opgelegd conform het programma van eisen.

Keuze maken uit de navolgende antwoordopties (invullen in bijlage L):

- A) Nee (voertuigen voldoen conform programma van eisen).
- B) Alle voertuigen met een dieselmotor -die inschrijver inzet voor uitvoering van de opdracht- gebruiken als brandstof HVO100.
- C) Binnen 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst, wordt minimaal 90% van de werkzaamheden, uitgevoerd met elektrisch aangedreven voertuigen.

N.B. Inschrijver kan antwoordoptie B én C kiezen.

Inschrijver dient voor dit gunningscriterium bijlage L te gebruiken en aan haar inschrijving toe te voegen.

Beoordeling gunningscriterium G1: Duurzaamheid van voertuigen maximaal 20 punten

De beoordelingscommissie hanteert de onderstaande lijst bij het toekennen van de punten:

Antwoordoptie	Punten
s	
A	0 punten.
B	50% van het maximaal aantal punten
C	100% van het maximaal aantal punten.
B en C	Als inschrijver B en C kiest krijgt inschrijver 75% van het maximaal aantal punten.

BPKV-criterium G2 Aanpak reinigings- en keuringswerkzaamheden maximaal 50 punten

Inschrijver beschrijft, in maximaal 4 A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10, afstand 1,5 de wijze waarop reinigings- en keuringswerkzaamheden (geplande en ongeplande) voor opdrachtgever ingericht wordt. Hierbij beschrijft inschrijver tenminste de volgende aspecten:

1. De benodigde werkzaamheden en de wijze van uitvoering per type reiniging/keuring per type container.
2. Welke voertuigen (met specifiek voor reiniging geschikte opbouw) en/of aanvullende hulpmiddelen gebruikt inschrijver bij uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtgever wil hierbij graag weten in welke mate de inzet van deze voertuigen en/of hulpmiddelen dit een bijdrage levert aan duurzaamheid en/of beperking van fysieke belasting voor het personeel.
3. De wijze waarop de doelstelling m.b.t. minimalisatie van overlast/hinder voor gebruikers, passanten, verkeer en/of omwonenden gewaarborgd wordt.
4. De wijze waarop inschrijver de kwaliteit van de uitgevoerde reiniging- en keuringswerkzaamheden waarborgt.
5. De wijze waarop de doelstelling m.b.t. minimalisatie van de kosten gewaarborgd wordt.
6. De wijze van communiceren om een goede bereikbaarheid voor opdrachtgever te waarborgen.

N.B. Inschrijver is verplicht tijdens de uitvoering van de overeenkomst te handelen volgens de verstrekte beantwoording op dit gunningscriterium. Additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor opdrachtgever.

Beoordeling gunningscriterium G2: Aanpak reinigings- en keuringswerkzaamheden

De beoordelingscommissie hanteert de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Zweer goed 100% van punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en zeer goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 70% van punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 40% van punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende /slecht 0% van punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).

Gunningscriterium Prijs maximaal 30 punten

De puntentoekenning voor het gunningcriterium prijs vindt plaats op basis van de volgende formule, welke wordt afgerond op twee decimalen:

$$\frac{\text{prijs van laagste inschrijving}}{\text{prijs van te beoordelen inschrijving}} \times 30 \text{ punten (= gewogen score)}$$

Hierbij krijgt de inschrijver met de laagste prijs 30 punten.

4.3 Gunning en beroep:

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijvers, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijver(s). Zij ontvangen daarover een proces verbaal van inschrijving.

De winnende inschrijver wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltijd op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aanbestedende dienst.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank zal dit moeten doen binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het sluiten van de overeenkomst met de relevante redenen voor de gunningsbeslissing aan hem is medegedeeld. De termijn van 30 kalenderdagen is een vervaltijd.

Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

Na het verstrijken van de termijn van 20, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de gemeente daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

5 Bijlagen

Bijlage A Programma van Eisen

Bijlage B Inschrijfblad

Bijlage C Lijst bestaande containerlocaties

Bijlage D Referentieverklaring

Bijlage E Conceptovereenkomst

Bijlage F Controle lijst bij inschrijving

Bijlage G VNG Inkoopvoorwaarden leveringen een diensten 2024

Bijlage H Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Bijlage I Concept wachtkamervereenkomst

Bijlage J Voorwaarden SROI

Bijlage K Conceptplan SROI invulling

Bijlage L Beantwoordingsformulier G1