AANBESTEDINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

"Levering van toegangscontrolesystemen, vulgraadmeetsystemen, bijbehorende management software en software voor dynamisch route inzameling"



INHOUD

OVERZICHT AANBESTEDINGSPROCEDURE 4

HOOFDSTUK I OPDRACHTGEVER 5

A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER 5
B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER 5
C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE 6
D. CONTACTADRES, CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE 6

HOOFDSTUK II OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT 7

A. OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT 7
B. BESCHRIJVING HUIDIGE SITUATIE 8
C. EEN OF MEERDERE KEREN INSCHRIJVEN 11
D. INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER OF ONDERAANNEMER 11
E. DOEL VAN DE AANBESTEDING 11
F. DUURZAAM INKOPEN / MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI) 11

HOOFDSTUK III AANBESTEDINGSPROCEDURE 12

A. ELEKTRONISCH AANBESTEDEN EN INSCHRIJVEN 12
B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE 12
C. SCHOUW 12
D. NOTA VAN INLICHTINGEN 12
E. KLACHTENREGELING 13
F. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING 13
G. ONDERTEKENING INSCHRIJVING 14
H. SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN 14
I. PROCES VERBAAL VAN OPENING 14
J. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN 14
K. MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN DEFINITIEVE GUNNING 15

HOOFDSTUK IV UITSLUITINGSGRONDEN/MINIMUMEISEN 16

A. UITSLUITING VAN DEELNEMING 16
B. TECHNISCHE BEKWAAMHEID 16
C. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING 16
D. KWALITEIT EN MILIEU 17
E. BEROEP OP DERDEN 18
F. PROGRAMMA VAN EISEN 18
G. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN 18
H. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) EN BEWIJSSTUKKEN 18
I. UITSLUITING RUSSISCHE PARTIJ 19

HOOFDSTUK V GUNNING 20

A. GUNNINGSCRITERIA 20
B. WEGING 20
C. PUNTEN SCORE PRIJS 20
D. KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA 20
E. BEOORDELING EN PUNTENSCORE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA 22

F. TOTAALSCORE 23
HOOFDSTUK VI ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN 24
HOOFDSTUK VII DEFINITIES 30
BIJLAGE A CHECKLIST INSCHRIJVING 33
BIJLAGE B MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S) 34
BIJLAGE C MODEL VOLMACHT 36
BIJLAGE D VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID 37

OVERZICHT VAN DE GEPUBLICEERDE AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

NR.	DOCUMENT
00	Aanbestedingsleidraad
01	Bijlage A: Checklist/inhoudsopgave inschrijving Bijlage B: Model opgave kerncompetentie(s) Bijlage C: Model Volmacht Bijlage D: Verklaring geen Russische betrokkenheid
02	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
03	Programma van eisen
04	Kwalitatieve gunningscriteria
05	Prijsinvulformulier
06	Algemene inkoopvoorwaarden
07	Concept overeenkomst en verwerkersovereenkomst
08	Vragenformulier Nota van inlichtingen
09	Gibit 2025 Inkoopvoorwaarden
10	Dataset Avalex ten behoeve van de praktijkbeoordeling
11	Dataset assets

COPYRIGHT

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

OVERZICHT AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

TYPE PROCEDURE		EUROPESE OPENBARE PROCEDURE
Opdrachtgever	Hoofdstuk I	Regionaal Reinigingsbedrijf Avalex **Contactpersoon:** United Quality; De heer M. Zandbelt
Naam van het project		"Levering van toegangscontrolesystemen, vulgraadmeetsystemen, bijbehorende management software en software voor dynamisch route inzameling"
Omvang opdracht	Hoofdstuk II	Aanschaf van toegangscontrole- en vulgraaddetectie-systemen
Type en looptijd van de overeenkomst	Hoofdstuk II	Type: overheidsopdracht Looptijd: periode van 15 maart 2027 tot en met 14 maart 2033, met optie tot eenzijdige verlenging door de opdrachtgever van driemaal met maximaal drie jaar per verlenging
Elektronisch aanbestedingsplatform	Hoofdstuk III	TenderNed
Uitsluitingsgronden / Geschiktheidseisen	Hoofdstuk IV	Formele uitsluitingsgronden: • Een niet volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) • Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet • Toepasselijkheid Russische partij
	Hoofdstuk IV	Geschiktheidseisen: • Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van min. € 1.000.000,= per gebeurtenis en een dekking van minimaal € 2.500.000,= per jaar • Inschrijver toont in de inschrijving aan dat inschrijver over de vereiste kerncompetentie(s) beschikt • ISO-9001 of gelijkwaardig • Milieuzorgsysteem ISO 14001/EMAS of gelijkwaardig • VCA*/** • ISO 27001 of gelijkwaardig
Aanvullende voorwaarden voor gunning	Hoofdstuk VI	Onvoorwaardelijke instemming met de overeenkomst
Gunningscriteria	Hoofdstuk V	Beste prijs - kwaliteitverhouding (BPKV) Waardering: prijs: 35%, kwalitatieve gunningscriteria: 65%
Meerdere percelen		Nee
Meerdere inschrijvingen toegestaan		Nee

PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	
Publicatie van de aanbesteding	20 november 2026
Uiterste datum voor aanmelden schouw	Dinsdag 01 december 2026
Schouw door opdrachtgever	Week 49 2026
Indienen vragen door aanvragers	07 december 2026 tot 12.00 uur
Publiceren van de nota van inlichtingen	15 december 2026
Indienen inschrijving vóór datum en tijdstip	20 januari 2027 10.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	20 januari 2027 om 10.05 uur
Verzenden uitnodigingen praktijkbeoordeling	05 februari 2027
Praktijkbeoordeling	9 en 10 februari 2027 (11 februari reserve dag indien er meer dan 4 deelnemers zijn aan de praktijkbeoordeling)
Bekendmaken gunningsbeslissing	19 februari 2027
Verificatievergadering	03 maart 2027 09.00-12.00 uur
Definitieve gunning / sluiting overeenkomst	week 11 2027

HOOFDSTUK I OPDRACHTGEVER

A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER

Naam:	Regionaal Reinigingsbedrijf Avalex
Postadres:	Postbus 16428
Postcode woonplaats:	2500 BK Den Haag
Bezoekadres:	Laan van 's-Gravenmade 9
Postcode woonplaats:	2495 BD Den-Haag
Internet:	www.avalex.nl

B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER

Avalex is de publieke organisatie voor afval- en grondstoffenmanagement van de gemeenten Delft, Leidschendam-Voorburg, Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk en Wassenaar. In opdracht van deze zes gemeenten verzorgt Avalex de inzameling en het (laten) verwerken van huishoudelijk afval en grondstoffen. Daarnaast verzorgt Avalex onder meer de exploitatie van de milieustraten en ondersteunt zij haar gemeenten bij vraagstukken op het gebied van afval en grondstoffen.

Avalex is op 2 april 2001 opgericht vanuit de behoefte van de deelnemende gemeenten om door samenwerking en schaalvergroting de uitvoering van afvalinzameling doelmatig en professioneel te organiseren. In de loop der jaren zijn de gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Wassenaar, Delft en Midden-Delfland toegetreden. Sinds 2010 bestaat Avalex uit de huidige zes deelnemende gemeenten.



Avalex heeft de rechtsvorm van een bedrijfsvoering organisatie (BVO) op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen. De zes deelnemende gemeenten zijn eigenaar van Avalex en zijn ieder met een wethouder vertegenwoordigd in het bestuur. De beleidsmatige keuzes en het vaststellen van het afvalbeleid behoren tot de verantwoordelijkheid van de gemeenten. Avalex is primair verantwoordelijk voor de uitvoering van de opgedragen taken en adviseert haar gemeenten vanuit haar uitvoerings- en vakinhoudelijke expertise over de praktische uitvoerbaarheid en gevolgen van beleidskeuzes. De taken en verantwoordelijkheden van Avalex zijn vastgelegd in de Gemeenschappelijke regeling Avalex 2018.

De samenwerking tussen Avalex en de zes gemeenten kenmerkt zich door een gezamenlijke focus op een schone, duurzame en circulaire leefomgeving. Daarbij werkt Avalex zoveel mogelijk vanuit een gemeenschappelijke en uniforme werkwijze, met ruimte voor maatwerk wanneer de lokale situatie daarom vraagt. De geografische nabijheid van de gemeenten, de kennis van de lokale leefomgeving en de expertise op het gebied van afvalinzameling en grondstoffen vormen hierbij belangrijke uitgangspunten.

Avalex is een professionele uitvoeringsorganisatie met ruim 200 medewerkers. Vanuit de organisatie wordt dagelijks invulling gegeven aan de inzameling van afval en grondstoffen, de dienstverlening aan inwoners, de exploitatie van milieustraten en de ondersteuning van de gemeenten. Avalex beschikt over drie milieustraten en maakt daarnaast gebruik van een mobiele milieustraat in delen van het verzorgingsgebied.

Voor de uitvoering van haar taken werkt Avalex samen met gespecialiseerde partners, onder meer voor de verwerking en verdere benutting van ingezamelde afval- en grondstoffenstromen. Daarbij wordt voortdurend gezocht naar mogelijkheden om de dienstverlening verder te verbeteren, afvalstromen zo hoogwaardig mogelijk te benutten en de uitvoering veiliger, efficiënter en duurzamer te organiseren. Een belangrijk uitgangspunt daarbij is de ontwikkeling van afval naar steeds meer herbruikbare grondstoffen en daarmee de bijdrage aan de ambitie van een afvalvrije regio.
Voor meer informatie over Avalex, haar dienstverlening en de deelnemende gemeenten wordt verwezen naar www.avalex.nl.

C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbesteding wordt namens Regionaal Reinigingsbedrijf Avalex begeleid door United Quality B.V. United Quality is gespecialiseerd in advies- en aanbestedingstrajecten in de afvalbranche en automotive sector. Voor meer informatie zie: www.unitedquality.nl.

D. CONTACTADRES, CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE



CONTACT

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de hier vermelde contactpersoon:

United Quality B.V.
T.a.v. De heer M. Zandbelt
Weide 6, 4206 CJ Gorinchem
Website: www.unitedquality.nl
E-mail: aanbesteden@unitedquality.nl
Telefoonnummer: 030 - 699 54 31

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om, anders dan via de aangewezen contactpersoon, contact op te nemen met personen/medewerkers van de opdrachtgever. De reguliere communicatie vindt plaats via de in de aanbestedingsdocumenten voorgeschreven wijze (het daarvoor bestemde aanbestedingsplatform). Alleen in geval van bijvoorbeeld een storing van het aanbestedingsplatform, mogen vragen per e-mail -en als het urgent is telefonisch- aan de contactpersoon worden gesteld.

HOOFDSTUK II OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

A. OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

De opdrachtgever is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een overeenkomst af te sluiten voor de levering van de volgende producten en diensten:

OMSCHRIJVING	AANTAL*
Het leveren en beheren van : • Toegangscontrolesystemen inclusief beheersysteem • Vulgraaddetectiesystemen inclusief beheersysteem • Dynamische route inzameling software	 1.500 - 5.500 1.500 – 6.000 1

*De opdrachtgever beschikt op dit moment over circa 6.000 inzamelmiddelen waarvan circa 5.000 inzamelmiddelen van een vulgraaddetectiesysteem zijn voorzien. In deze inzamelmiddelen kan een vulgraaddetectiesysteem zijn geplaatst en, afhankelijk van het beleid van de desbetreffende gemeente en de desbetreffende afvalfractie, ook een toegangscontrolesysteem worden geplaatst. Dit is tevens afhankelijk van beleidskeuzes van een aantal gemeenten. Hierin speelt de overweging om wel of niet naar Diftar over te schakelen een belangrijke rol. Dit betekent dat de volgende combinaties van vulgraaddetectiesystemen en toegangscontrolesystemen in de praktijk kunnen voorkomen:

- Toegangscontrolesysteem zonder vulgraaddetectiesysteem
- Toegangscontrolesysteem in combinatie met een vulgraaddetectiesysteem
- Vulgraaddetectiesysteem in standalone uitvoering

Op dit moment is nog niet aan te geven welke toegangscontrolesystemen op korte termijn zullen worden vervangen. Een deel van de geplaatste toegangscontrolesystemen zijn nog van betrekkelijk recente datum. Een aantal inzamelmiddelen zijn niet voorzien van voorbereiding voor plaatsing van een toegangscontrolesysteem. Deze inzamelmiddelen zullen op korte termijn dan ook niet worden voorzien van een toegangscontrolesysteem.
De vulgraaddetectiesystemen in de huidige inzamelmiddelen dienen wel op korte termijn te worden vervangen (4-6 maanden). In de eerste instantie zal hier dan ook de focus op liggen echter het is ook mogelijk dat met deze vervanging ook een (groot) aantal toegangscontrolesystemen direct zullen worden vervangen. Dit is mede afhankelijk van de prijzen voor vervanging van de toegangscontrolesystemen zoals deze zullen worden aangeboden in onderhavige aanbesteding. Het kan tevens voorkomen dat bij het vervangen van de vulgraaddetectiesystemen er geen toegangscontrolesystemen worden vervangen en dat dit pas in een later stadium zal plaatsvinden.

De opdrachtgever is er zich van bewust dat de vermelde aantallen een zeer ruime spreiding kennen. De opdrachtgever is hierbij afhankelijk van het beleid van de gemeenten waarvoor de afval inzamelwerkzaamheden worden verricht. Er is op dit moment geen nadere aanduiding aan te geven van de aantallen. De beschreven omvang is als indicatief bedoeld en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

In het programma van eisen (bijlage 03) staan de diverse te leveren producten of diensten vermeld.

Het is niet toegestaan om op een afzonderlijk onderdeel van het perceel in te schrijven. Inschrijven is uitsluitend toegestaan op het perceel in zijn totale omvang (dat wil zeggen op alle onderdelen van het perceel). Indien een inschrijver niet op alle onderdelen van het perceel inschrijft, wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt en van verdere deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure uitgesloten.

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

B. BESCHRIJVING HUIDIGE SITUATIE

Avalex beschikt over wijkcontainers Dit zijn containers van diverse typen (ondergronds, bovengronds, cocon, beugel en mini ondergrondse container) die in de openbare ruimte staan. Deze zijn te gebruiken door inwoners van het Avalex verzorgingsgebied, die niet beschikken over eigen inzamelmiddelen (minicontainers of inpandige verzamelcontainers).

Avalex beheert containers in het Asset Management systeem Ultimo. Het containerbeheer is opgebouwd uit de volgende entiteiten: containerlocaties (inzamellocaties) en containers (inzamelmiddelen). Containerlocaties zijn vastgestelde geografische locaties waar één of meerdere containers staan. Containers zijn de unieke containers. In Ultimo worden van de containers de kenmerken van de containers vastgelegd zoals container-ID, merk, type, volume, trommelvolume, fracties. Avalex kent voor de fractie Rest twee varianten wat voor de inzameling van belang is. Variant 1: Mix (voor nascheiding) en variant 2 Rest (voor bronscheiding). Het uiterlijk van de containers verschilt niet. Het is belangrijk dat Avalex de beide inzamelfracties kan gebruiken (zodat Avalex Rest en Mix separaat kan inzamelen) en dat daarbij ook de fractie van het uiterlijk geregistreerd (Rest) wordt (dit is van belang voor de toegangscontrole en de registratie van transacties). Het systeem moet beide fracties dus ondersteunen. Daarnaast leggen we hier vast over welk toegangssysteem de container beschikt en op welke locatie de container staat. Een container kan in de levensloop bij een leverancier, in opslag of op een bestaande containerlocatie staan. Nieuwe locaties en containers worden ook aangemaakt in Ultimo, waarbij altijd de locatie eerst wordt aangemaakt. Nieuwe containers krijgen de status 'gecreëerd' in Ultimo. Containers met deze status én geplaatst op een containerlocatie worden naar het vulgraadsysteem gestuurd. Na het plaatsen en registreren van de vulgraadmeetsystemen geeft dit systeem de container de status 'in gebruik' en stuurt deze status, inclusief extra containerinformatie zoals de geo-coördinaten van de GPS ontvanger van het vulgraadmeetsysteem terug naar Ultimo. Verdere statuswijzigingen worden vanuit Ultimo geïnitieerd. Ook andere mutaties in containers, zoals kenmerken en locatie wijzigingen worden actief vanuit Ultimo naar het vulgraadmeetsysteem gestuurd.

Daarnaast is informatie van containers en containerlocaties ook nodig voor de toegangscontrole. Vanuit Ultimo wordt de informatie betreffende de toegangscontrole van de individuele containers gestuurd. Hierin staat of er toegangscontrole is, of deze actief is en of dit een enkele of een dubbele is. Van alle containers met toegangscontrole worden de containers en containerlocaties naar het toegangscontrole systeem gestuurd.

Het pasbeheer van afvalpassen vindt plaats in Ximmio. Deze passen worden gebruikt voor de toegangscontrole van de containers. In Ximmio wordt bepaald welke pas toegang heeft tot welke container. Vanuit Ximmio worden iedere nacht toegangs- en blokkeerlijsten gegenereerd en gestuurd naar het toegangscontrolesysteem. In het kader van dataminimalisatie worden alleen de pasgegevens gestuurd (chipcodes) gestuurd die toegang hebben tot de (selectie van) container. Deze lijsten voldoen aan de Stosag 3b standaard.

De data van de huidige vulgraadsensoren worden verzameld in ABEL en doorgestuurd naar Business Intelligence software Qlik. Voorzover de huidige vulgraadmeetsystemen nog niet vervangen zijn door vulgraadmeetsystemen van de inschrijver dient inschrijver de actuele data van de huidige vulgraadmeetsystemen hiervoor op te halen en te gebruiken. Deze data wordt beschikbaar gesteld via een Rest API vanuit ABEL of Qlik

Voor analyse en rapportage doeleinden is het belangrijk dat het te leveren systeem voor de data ook een ontsluiting naar de Business Intelligence van Qlik mee levert.

In het toegangscontrole systeem worden de stortingen vastgelegd. Voor specifieke gemeenten waarbij Diftar gehanteerd worden de individuele transacties teruggestuurd naar Ximmio volgens Stosag 3a standaard.

Koppelingen
Het nieuw aan te schaffen systeem dient met Ultimo, Ximmio, Abel, SIDCON en Qlik en gekoppeld te worden. Zie het schema hieronder

1. **Koppeling Ultimo**

Ultimo -> Nieuw Systeem: containerlocaties en containerlocaties,
Nieuw Systeem* -> Ultimo: containerdetails zoals geo-coördinaten en ID van toegangscontrolesysteem

2. Koppeling Ximmio

Ximmio -> Nieuw Systeem*: Het nieuwe systeem dient toegangs- en blokkeerlijsten van passen volgens Stosag 3B te ontvangen uit Ximmio en te verwerken
Nieuw Systeem* - > Ximmio: Het nieuwe systeem stuurt geslaagde transacties van stortingen in containers volgens Stosag 3A.

3. Koppeling SIDCON

SIDCON -> Nieuw Systeem*: Het nieuwe systeem dient de actuele vulgraden van de nog te vervangen en niet te vervangen vulgraadmeetsystemen op te halen.

4. Koppeling Abel/Qlik

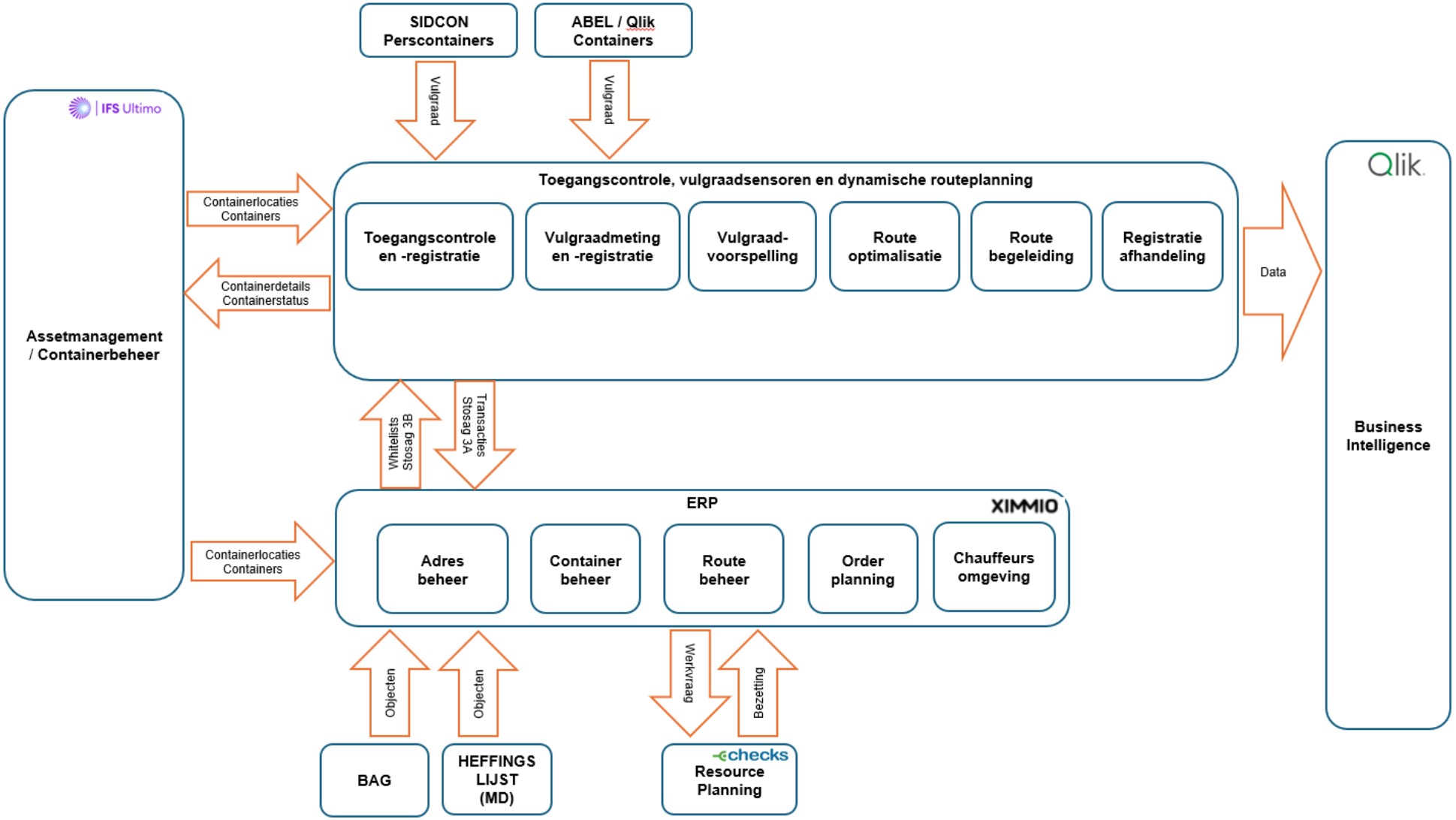
ABEL/Qlilk -> Nieuw Systeem*: Het systeem dient de actuele vulgraden van de nog vervangen vulgraadmeetsystemen op te halen.

5. Koppeling Qlik

Nieuw Systeem -> Qlik: Het nieuwe systeem dient een Data Product aan te leveren om de brondata uit het nieuwe systeem in onze Business Intelligence te verwerken en te koppelen aan andere bronsystemen.

* De software van de toekomstige contractpartner van de opdrachtgever ten behoeve van de container management software en de vulgraad/dynamische routeplanning software wordt hier aangeduid als Nieuw Systeem.

Zie het schema op de volgende pagina


SIDCON
Perscontainers
ABEL / Qlik
Containers
Vulgraad
Vulgraad
IFS Ultimo
Assetmanagement
/ Containerbeheer
Containerlocaties
Containers
Containerdetails
Containerstatus
Toegangscontrole, vulgraadsensoren en dynamische routeplanning
Toegangscontrole
en -registratie
Vulgraadmeting
en -registratie
Vulgraad-
voorspelling
Route
optimalisatie
Route
begeleiding
Registratie
afhandeling
Data
Qlik
Business
Intelligence
Whitelists
Stosag 3B
Transacties
Stosag 3A
ERP
XIMMIO
Containerlocaties
Containers
Adres
beheer
Container
beheer
Route
beheer
Order
planning
Chauffeurs
omgeving
Objecten
Objecten
Werkvraag
Bezetting
BAG
HEFFINGS
LIJST
(MD)
checks
Resource
Planning

C. EEN OF MEERDERE KEREN INSCHRIJVEN

Het is niet toegestaan om meerdere keren als hoofdaannemer in te schrijven Indien een inschrijver toch meerdere keren als hoofdaannemer inschrijft, zullen alle inschrijvingen van deze inschrijver als hoofdaannemer als ongeldig worden aangemerkt en van deelname worden uitgesloten.

D. INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER OF ONDERAANNEMER

In deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan om zowel als hoofdaannemer als onderaannemer in te schrijven. Indien een inschrijver als hoofdaannemer inschrijft, is het niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere inschrijver in te schrijven.

E. DOEL VAN DE AANBESTEDING

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

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

De looptijd van de overeenkomst staat vermeld in het overzicht op pagina 4 van deze leidraad.

F. DUURZAAM INKOPEN / MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI)

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat, naast op de prijs van de producten, diensten of werken ook gelet op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. Duurzaam inkopen wordt ook wel maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) genoemd. Opdrachtgever hecht veel waarde aan duurzaam inkopen en heeft hiervoor diverse aspecten in de opdracht opgenomen (deze staan beschreven in de (minimum)eisen en de kwalitatieve gunningscriteria).

HOOFDSTUK III AANBESTEDINGSPROCEDURE

A. ELEKTRONISCH AANBESTEDEN EN INSCHRIJVEN

De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het elektronisch aanbestedingsplatform.

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

Inschrijvers dienen ruim van te voren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.
Indien bij het elektronisch aanbestedingsplatform een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 2 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan aanbesteden@unitedquality.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met de helpdesk van het elektronisch aanbestedingsplatform over de storing. De opgave van het elektronisch aanbestedingsplatform over de storing is bepalend voor de beslissing van de opdrachtgever om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

Voor de goede orde worden inschrijvers erop gewezen dat een inschrijving pas is ingediend nadat deze in de kluis is geplaatst, de transactiecode is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In het overzicht op pagina 4 is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend, het betreft hier slechts indicaties. De opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de planning te wijzigen.

C. SCHOUW

Er is een mogelijkheid tot schouwen van een aantal containers. Inschrijver wordt met klem geadviseerd om de inzamelmiddelen te schouwen (de inzamelmiddelen zijn te vinden in de bij de aanbesteding bijgevoegde lijst met inzamelmiddelen). Indien inschrijver de inzamelmiddelen wenst te schouwen kan inschrijver dat op eigen initiatief doen of zich aanmelden bij de opdrachtgever waarna opdrachtgever inschrijver een aantal inzamelmiddelen zal laten zien. Indien inschrijver wenst dat opdrachtgever een aantal inzamelmiddelen laat zien dient inschrijver zich bij de opdrachtgever te melden (via de contactpersoon van deze aanbesteding – onder vermelding van naam, bedrijfsnaam, telefoonnummer en emailadres) uiterlijk op de in de planning vermeldde datum. Er zal dan voor het sluiten van de termijn voor indienen van de vragen een schouw worden georganiseerd. Indien inschrijver zelf gaat schouwen dient inschrijver dit ruim voor de sluitingstermijn van het indienen van vragen voor de nota van inlichtingen te doen zodat eventuele vragen in de nota van inlichtingen kunnen worden beantwoord.

D. NOTA VAN INLICHTINGEN

Antwoorden op eventuele vragen naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen worden vastgelegd in de nota van inlichtingen.

Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via de berichtenmodule van het elektronisch aanbestedingsplatform door middel van bijgevoegd vragenformulier (indienen in Excel formaat). De vragen dienen te worden ingediend voor de genoemde datum en tijdstip in het overzicht op pagina 4 van deze aanbestedingsleidraad.

De data voor het stellen van vragen en het publiceren van de nota van inlichtingen op het aanbestedingsplatform, zijn vermeld in het overzicht op pagina 4 van deze leidraad.

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

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

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

Uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, zal de nota van inlichtingen op het elektronisch aanbestedingsplatform worden gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden.

E. KLACHTENREGELING

Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is en op welke wijze hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht heeft betrekking op een bepaald handelen of nalaten van de opdrachtgever, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden. Deze klacht kan worden ingediend bij:

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

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

F. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING

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

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de standaard formulieren/standaard verklaringen inhoudelijk te wijzigen, op straffe van uitsluiting. Het is alleen toegestaan om de daarvoor bedoelde invulvelden te voorzien van de gevraagde informatie.

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

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

G. ONDERTEKENING INSCHRIJVING

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

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

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de inschrijver, indien van toepassing, verplicht de in de bijlage C opgenomen model Volmacht in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Indien de persoon/personen op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel niet over een onbeperkte volmacht beschikt, dient inschrijver dit in bijlage C opgenomen model Volmacht in te vullen (de volmacht dient tenminste gelijk te zijn aan de opdrachtwaarde).

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

H. SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN

De uiterste termijn voor inschrijving (zowel datum als sluitingstijdstip) staat vermeld in het overzicht op pagina 4 van deze aanbestedingsleidraad. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven. De kluis met inschrijvingen wordt na dit tijdstip geopend.

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

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

I. PROCES VERBAAL VAN OPENING

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

J. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld.

Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van verdere deelneming uitgesloten. Aan een dergelijke inschrijver wordt schriftelijk medegedeeld op welke gronden zijn inschrijving als ongeldig terzijde is gelegd.

K. MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN DEFINITIEVE GUNNING

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

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

Bezwaartermijn/opschortende termijn
Gedurende 20 kalenderdagen na de datum van de verzending van de gunningsbeslissing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming en/of de beslissing tot intrekking van de aanbesteding), is inschrijver in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de rechtbank (arrondissement Den Haag, locatie Den Haag). Genoemde termijn betreft een zogenaamde (contractuele) vervaltermijn ('fatale termijn'). Voor de goede orde, deze vervaltermijn ziet op alle besluiten die in het kader van deze aanbesteding aan inschrijvers worden medegedeeld, waaronder uitdrukkelijk begrepen: (i) de gunningsbeslissing, (ii) de mededeling tot uitsluiting van deelneming, en (iii) de beslissing tot intrekking van de aanbesteding. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht van de inschrijver om nog in kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming en/of de beslissing tot intrekking van de aanbesteding), althans heeft hij dat recht verwerkt. De inschrijver is dan niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. De opdrachtgever zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen deze bezwaartermijn van 20 dagen het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat de inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming) en de opdrachtgever tot het sluiten van de overeenkomst kan overgaan en dat de inschrijver uitdrukkelijk berust in het intrekken van de aanbesteding en de opdrachtgever kan overgaan tot het intrekken van de aanbesteding.

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

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

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

HOOFDSTUK IV UITSLUITINGSGRONDEN/MINIMUMEISEN

A. UITSLUITING VAN DEELNEMING

De opdrachtgever zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn.

Tevens dient inschrijver door invulling (van deel IV) en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat hij geschikt is om de opdracht uit te voeren, namelijk dat inschrijver voldoet aan de door opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen. Indien inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving terzijde gelegd en inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

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

B. TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Inschrijver dient te beschikken over bepaalde kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum). Kerncompetentie mag zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties). Kerncompetentie 2 dient betrekking te hebben op één opdrachtgever (hierbij is het niet toegestaan

OMSCHRIJVING KERNCOMPETENTIE(S)
1. Leveren en operationeel hebben van 600 toegangscontrolesystemen voor onderlossende containers 2. Operationeel hebben van tenminste 600 vulgraadsensoren en software voor dynamische route inzameling bij één opdrachtgever

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

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

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

C. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

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

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

D. KWALITEIT EN MILIEU

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

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

Werken in de openbare ruimte
Inschrijver dient daarnaast te beschikken over een geldig VCA*/** certificaat (of gelijkwaardig).

Milieu
Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Middels dit gecertificeerde milieuzorgsysteem moet inschrijver de relevante milieuaspecten en de betreffende beheersmaatregelen omtrent zijn bedrijfsvoering/implementatietraject/etc. aantoonbaar waarborgen.

Het gecertificeerde milieuzorgsysteem moet geldig zijn op het moment van inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 14001. Als inschrijver niet over een geldig ISO 14001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief milieuzorgsysteem. Het alternatief milieuzorgsysteem kan een ander gecertificeerd milieuzorgsysteem of een intern milieuzorgsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve milieuzorgsysteem aan ISO 14001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen.

Inschrijver dient een kopie van het certificaat van het kwaliteitsmanagementsysteem, milieumanagementsysteem en het VCA*/** certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) bij te voegen conform de in bijlage A vermelde checklist.

Informatiebeveiliging
Inschrijver, of een door haar in te zetten derde partij, moet beschikken over een geldig ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig. Het ISO 27001 certificaat moet tenminste zien op de onderstaande onderdelen in het kader van deze opdracht:

- datahosting en dataverwerking
- datacommunicatie
- toegangscontrolesystemen
- beheersysteem toegangscontrole

De scope moet blijken uit hetgeen staat vermeld op het in te dienen certificaat. Teneinde de beheersmaatregelen in het kader van de gestelde scope te kunnen onderbouwen, dient inschrijver, of een door haar in te zetten derde partij, de Verklaring van Toepasselijkheid (VvT), voorzien van datum en versienummer, in te dienen. Uit deze VvT dienen de beheersmaatregelen te blijken, welke zien op de datahosting en dataverwerking in het kader van deze opdracht.

Als inschrijver niet over een geldig ISO 27001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief informatiebeveiligingssysteem. Het alternatief informatiebeveiligingssysteem kan een ander gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem of een intern informatiebeveiligingssysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve informatiebeveiligingssysteem aan ISO 27001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen.

E. BEROEP OP DERDEN

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

In het geval een beroep gedaan wordt op een derde, dient onderdeel II C van het UEA door inschrijver ingevuld te worden en dient deze derde waarop een beroep wordt gedaan zelf het UEA, deel II A en B in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldige ondertekening van de derde partij dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel (toevoegen aan de inschrijving). De derde waarop de inschrijver zich beroept moet tevens verklaren dat zij niet verkeert in (één van) de situaties als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 (middels het invullen van deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Een voorwaarde voor het doen van een beroep op een derde, is dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van die overheidsopdracht noodzakelijke middelen en/of kwalificaties van deze derde. De inschrijver verklaart zich hiermee uitdrukkelijk akkoord door het invullen van Deel II C van het UEA en dient de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen bij inschrijving. De derde op welke partij de inschrijver een beroep doet, verklaart zich hier ook uitdrukkelijk mee akkoord door het invullen van het UEA op de wijze zoals in deze paragraaf is beschreven en die door de inschrijver wordt ingediend bij de inschrijving.

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

F. PROGRAMMA VAN EISEN

Het programma van eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Indien er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

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

G. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN

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

H. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) EN BEWIJSSTUKKEN

Om de administratieve lasten van bedrijven te verlagen, is in de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, het wettelijk verplicht gebruik van het model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voorgeschreven. Het UEA is bijgevoegd als separate bijlage. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend op straffe van uitsluiting. Het formulier moet digitaal ingevuld worden en niet met pen (m.u.v. de handtekening(en) onderaan het formulier).

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

Na de mededeling van de gunningsbeslissing, zal de opdrachtgever de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en in deze leidraad beschreven documenten ter verificatie opvragen bij de

inschrijver die voorlopig als inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding is aangemerkt. Inschrijver verstrekt onderstaande bewijsmiddelen binnen 15 dagen na het eerste verzoek hiertoe.

- Een recente (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving
- Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering

of

Een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid

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

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

I. UITSLUITING RUSSISCHE PARTIJ

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert / kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een inschrijver of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht van een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betrekt, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

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

HOOFDSTUK V GUNNING

A. GUNNINGSCRITERIA

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

De (inhoudelijke) beoordeling van de inschrijvingen die aan de minimumeisen voldoen en van de inschrijvingen van de inschrijvers op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningscriteria en wegingsfactoren.

Inschrijvingen die niet aan de minimumeisen voldoen en/of inschrijvers op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is (zie hoofdstuk IV), worden niet meegenomen in de gunningprocedure (uitsluiting van deelname).

B. WEGING

De inschrijvingen worden op de onderstaande hoofdcriteria beoordeeld en gewogen:

CATEGORIE	WEGING
Prijs	35%
Kwalitatieve gunningscriteria	65%

C. PUNTEN SCORE PRIJS

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

(Laagste inschrijfprijs / uw inschrijfprijs) x 35 **punten**

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximaal aantal punten.

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

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

D. KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De kwalitatieve gunningscriteria zijn toegevoegd als bijlage en bestaat uit twee delen: het schriftelijk beantwoorden van een aantal vragen en het uitvoeren van een praktijkbeoordeling.

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

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

Bij een gunningscriterium kan tevens een maximum gesteld zijn aan het door inschrijver te verstrekken antwoord/gegevens. Indien inschrijver dit maximum overschrijdt, zal de opdrachtgever het deel van het

antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de opdrachtgever bijvoorbeeld heeft aangegeven dat het antwoord niet meer dan 3 A4 mag zijn, dan zal zij het antwoord/gegevens na de eerste 3 A4 niet meenemen in de beoordeling.

2. Praktijkbeoordeling

Doel praktijkbeoordeling

Om een juist beeld van de toegangscontrolesysteem en software en de dynamische routeplanning software te verkrijgen, wordt een praktijkbeoordeling gehouden. Tijdens deze praktijkbeoordeling worden de genoemde onderdelen op verschillende aspecten beoordeeld door de gebruikers. Voor de beoordelingscriteria en de weging van de beoordeling verwijzen wij u naar de bijgevoegde documentatie (kwalitatieve gunningscriteria KG-09 tot en met KG-17). De praktijkbeoordeling is opgedeeld in twee hoofdonderdelen te weten:

A. De beoordeling van de hardware van het toegangscontrolesysteem en de vulgraadmeetsystemen en tevens bijbehorende software voor het toegangscontrolesysteem
B. De beoordeling van de software inzake de dynamische routeplanning

Onderstaand wordt de praktijkbeoordeling beschreven.

Algemeen

De producten en software (hierna te noemen producten) waarmee de praktijkbeoordeling uitgevoerd gaat worden dienen zoveel mogelijk gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden is in de inschrijving door inschrijver. Het risico van eventuele afwijkingen in de getoonde producten (tijdens de praktijkbeoordeling) ten opzichte van de aangeboden producten (in de inschrijving), is volledig voor rekening van inschrijver. Indien een onderdeel niet te beoordelen is tijdens de praktijkbeoordeling (omdat het gedemonstreerde product op dat punt teveel afwijkt van het aangeboden product in de inschrijving), zal de score op het desbetreffende onderdeel nul punten bedragen.

Toegangscontrolesysteem

Voor het beoordelen van het toegangscontrolesysteem dient de inschrijver zowel het toegangscontrolemanagementsysteem als het complete toegangscontrolesysteem in het inzamelmiddel (inclusief afvalpas van de opdrachtgever) te demonstreren. Het demonstreren via een demokoffer of op een andere wijze is toegestaan. Tevens wordt inschrijver gevraagd een demonstratie te geven van het toegangscontrolemanagementsysteem.

Vulgraad en dynamische routeplanning

Ten behoeve van de praktijkbeoordeling dient de inschrijver een testomgeving te creëren waarin de dynamische routeplanning software van de desbetreffende inschrijver draait, op de basis van de bij deze aanbesteding mee gepubliceerde data van vullingsgraden van de inzamelmiddelen, de gegevens met betrekking tot de inzamelvoertuigen en de stortlocaties, etc. (zie Bijlage 10).

Duur praktijkbeoordeling

De praktijkbeoordeling zal, per deelnemende inschrijver, gedurende maximaal 3,5 uur uitgevoerd worden (inschrijvers worden over plaats en tijd tijdig geïnformeerd). In deze tijd dient inschrijver alle beoordelingspunten te demonstreren. De tijdsindeling is als volgt:

- 1,5 uur voor de beoordeling van het toegangscontrolesysteem en bijbehorende software. In deze sessie wordt tevens de hardware van de vulgraadsensoren beoordeeld.
- 15 minuten pauze
- 2 uur voor de beoordeling van dynamische routeplanning software

Beoordeling

De beoordelingsteams zullen de gedemonstreerde producten en de software beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

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

Beoordelingsteam

Voor beide beoordelingsonderdelen zal een beoordelingsteam worden samengesteld. De samenstelling van het beoordelingsteam zal deels overlappend zijn (beoordelaars die in beide teams plaatsnemen) en deels bestaan uit beoordelaars die uitsluitend één van beide onderdelen beoordelen.

Het beoordelingsteam bestaat uitsluitend uit medewerkers van de aanbestedende dienst die daadwerkelijk nauw betrokken zijn bij de inzet of gebruik van de gedemonstreerde producten en de software. Onafhankelijke derden maken bewust geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De reden hiervoor is dat de medewerkers van de aanbestedende dienst gedurende een periode van minimaal 8 jaar met de gedemonstreerde producten en de software moeten werken en/of betrokken zijn of worden bij de inzet en het gebruik hiervan. Beoordeling van de afzonderlijke aspecten van de gedemonstreerde producten en de software zijn sterk afhankelijk van onder andere de functionele inzet en werkwijze van deze medewerkers. De gedemonstreerde producten en de software moet dus aansluiten bij de behoefte van deze medewerkers.

Beoordelingssystematiek
Derhalve worden de te beoordelen aspecten beoordeeld op persoonlijke waarneming en ervaring door de leden van het beoordelingsteam van de door inschrijvers gedemonstreerde producten en de software. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om ervoor te zorgen dat de gedemonstreerde producten en de software dus zoveel mogelijk overeenkomen met de gedemonstreerde producten en de software die zijn aangeboden in de inschrijving. Uitsluitend hetgeen dat gedemonstreerd wordt, wordt ook door het beoordelingsteam beoordeeld.

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

Aandachtspunt
Indien inschrijver niet deelneemt aan de praktijkbeoordeling zal de inschrijving als ongeldig worden aangemerkt en uitgesloten worden van deelname aan de aanbesteding en niet in aanmerking komen voor gunning.

2.5 Indeling van de praktijkbeoordeling

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

- 1e 10 minuten: introductie van de inschrijver
- Inschrijver geeft de verschillen aan tussen de aangeboden producten en softwaresystemen in de inschrijving en de te demonstreren producten en softwaresystemen
- Demonstratie van de producten (indien van toepassing) en bijbehorende software ten behoeve van de te beoordelen onderdelen
- Rondvraag in aanwezigheid van de inschrijver

E. BEOORDELING EN PUNTENSCORE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

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

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

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

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

Er wordt één beoordelingscijfer gegeven voor het totale criterium, niet voor elk afzonderlijk benoemd aspect. Dit cijfer wordt gedeeld door 5 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende criterium.
Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een criterium: 10
Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3
Behaald aantal punten is 3/5 x 10 = 6

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

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

F. TOTAALSCORE

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde score van het gunningscriterium prijs en de behaalde score van de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste totale score heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Als de als eerste geëindigde inschrijver (alsnog) afvalt, bijvoorbeeld omdat door deze inschrijver onjuiste informatie is verstrekt of op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, blijft een herbeoordeling van de scores achterwege en wordt de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd. Deze wordt gevolgd door een gewijzigde mededeling van de gunningsbeslissing waarbij de als tweede geëindigde inschrijver als winnende inschrijver wordt aangewezen. Vanzelfsprekend gaat dit vergezeld met een nieuwe bezwaartermijn.

HOOFDSTUK VI ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN

Aanmelden elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed
Inschrijvers dienen zich aan te melden bij TenderNed. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u in de websiteomgeving: TenderNed voor ondernemingen | TenderNed

Het aanmelden van in Nederland gevestigde bedrijven op TenderNed, is uitsluitend nog mogelijk door middel van E-herkenning. De opdrachtgever raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzak E-herkenning zie: www.eherkenning.nl.

Aansprakelijkheid
De aansprakelijkheid van de opdrachtnemer onder de overeenkomst is, voor zover nodig in afwijking van de inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever, gelimiteerd tot maximaal de waarde van de dekking van de door de opdrachtgever verlangde aansprakelijkheidsverzekering.

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

Bestelopdracht
Gedurende de looptijd van de overeenkomst, geschiedt het plaatsen van bestellingen door opdrachtgever en het leveren van producten door opdrachtnemer door middel van een bestelling per bestelopdracht overeenkomstig het bepaalde in het Programma van eisen.

Betaling
Betaling door opdrachtgever vindt plaats 30 dagen na ontvangst van een niet betwiste factuur van de leverancier.

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

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

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

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

Geheimhouding / vertrouwelijkheid
De opdrachtgever zal alle gegevens die de inschrijver in het kader van de aanbesteding vertrouwelijk aan haar verstrekt, vertrouwelijk behandelen behoudens eventuele wettelijke openbaarmakingsverplichtingen (waaronder de naam en inschrijfprijs van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding). De inschrijver mag de aanbestedingsdocumenten uitsluitend gebruiken in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Het is de inschrijver niet toegestaan vertrouwelijke informatie, die voortvloeit uit deze aanbestedingsprocedure, aan derden ter beschikking te stellen, behoudens aan

onderaannemers en toeleveranciers voor zover dit noodzakelijk is om te kunnen inschrijven op deze aanbesteding. De inschrijver zal in voorkomend geval aan zijn onderaannemers en toeleveranciers op gelijke wijze de hier vermelde verplichtingen opleggen.

Gelijke eindscores
Indien twee of meer inschrijvers door een gelijke eindscore aan de hand van de gunningscriteria voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist de hoogste score op alle onderdelen van de praktijkbeoordeling tezamen welke inschrijver als voorlopige winnaar wordt aangewezen. Indien die ook gelijk is, beslist de laagste inschrijfprijs aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. Indien die ook gelijk is, beslist het lot aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij worden uitgenodigd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.

Hoofdaannemer
Indien een inschrijver als hoofdaannemer onderaannemers inschakelt bij het uitvoeren van deze opdracht, blijft hij als hoofdaannemer jegens de opdrachtgever volledig aansprakelijk, voor de volledige en correcte uitvoering van de opdracht.

Het inschakelen van andere onderaannemers dan aangegeven in de inschrijving is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Opdrachtgever kan extra voorwaarden verbinden aan deze toestemming.

Inkoopvoorwaarden
De inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn van toepassing op deze aanbesteding en de met de winnaar te sluiten overeenkomst. Deze voorwaarden zijn onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Ook de GIBIT 2025 voorwaarden zijn van toepassing. De toepasselijkheid van algemene en bijzondere voorwaarden van de inschrijver wordt uitdrukkelijk afgewezen.

Inschrijving in combinatie
Indien een combinatie van bedrijven zich inschrijft als één inschrijver, is het, afzonderlijk of als combinatie met anderen, inschrijven door één van de leden van de combinatie niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van alle inschrijvingen waar dit lid deel vanuit maakt.

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

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

Inschrijving met onderaanneming en/of derden
Indien inschrijver inschrijft met één of meerdere onderaannemers en/of derden, dient inschrijver de onderaannemer en/of derde(n) daadwerkelijk in te schakelen bij uitvoering van de opdracht én dit op te geven in Deel II C (derde(n)) en/of Deel II D (onderaannemer(s)) van het bij inschrijving in te dienen UEA. In geval van een beroep op derden (Deel II C van het UEA), dient bij inschrijving ook het UEA van deze derde(n)) ingediend te worden.

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

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

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

Levertijd
De aangegeven levertijd is bindend en betreft een fatale termijn. De levertijd vangt aan op het moment van rechtsgeldige bestelling door de daartoe bevoegde persoon. De volgende vakantieperiodes zijn niet inbegrepen in de opgegeven levertijd (zomervakantie 4 weken, kerstvakantie 2 weken). De zomervakantie wordt verondersteld plaats te vinden in de periode tussen week 32 en 36. Deze vakantieperiodes worden vastgelegd op het moment van definitieve gunning.

Levertijdoverschrijding
Bij te late of niet volledige levering en montage van Het toegangscontrolesysteem, het vulgraadmeetsysteem en de software is opdrachtgever gemachtigd om voor elke dag van levertijdoverschrijding, zonder dat hiervoor een ingebrekestelling is benodigd, een bedrag van € 500,= per dag in rekening te brengen met een maximum van €30.000,= per opdracht.

Locatie levering en/of dienstverlening
Leveringen en/of te verrichten werkzaamheden vinden plaats op een nader aan te duiden locatie binnen de grenzen van het werkgebied van opdrachtgever. Alle goederen zijn voor rekening en risico van opdrachtnemer totdat deze volledig gebruiksklaar en storingsvrij aan opdrachtgever zijn opgeleverd.

Meerwerk
Meerwerk kan slechts plaatsvinden na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Voor uitvoering en levering conform hetgeen gesteld in het bestek kan geen meerwerk in rekening worden gebracht.

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

Omissies aanbestedingsdocumenten
Deze aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Indien desondanks toch omissies (zoals onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden) in deze documenten voorkomen, verwacht de opdrachtgever een proactieve houding van de inschrijvers. Dat betekent dat de inschrijvers eventuele omissies in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze omissies nog ongedaan kunnen worden gemaakt vóór sluiting van de inschrijftermijn.

De opdrachtgever zal aan het uitblijven van dergelijke meldingen het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat de aanbestedingsprocedure zonder bezwaar kan worden voortgezet en dat tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

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

Ontbinding / opzegging / beëindiging van de overeenkomst
Partijen zijn bevoegd de overeenkomst geheel danwel gedeeltelijk te ontbinden, indien de wederpartij tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen en ondanks schriftelijk tot nakoming te zijn gemaand haar tekortkoming niet kan of wil herstellen. Een ingebrekestelling kan achterwege blijven indien nakoming blijvend onmogelijk is.

Partijen zijn daarnaast bevoegd de overeenkomst onmiddellijk zonder inachtneming van de opzegtermijn tussentijds op te zeggen indien zich ten aanzien van de wederpartij één of meer van de navolgende omstandigheden voordoet:
- aanvraag van faillissement, danwel gerechtelijk vonnis strekkende tot faillietverklaring;
- aanvraag danwel uitspraak van surseance van betaling;

- een aanbieding van enig akkoord aan crediteuren;
- enige maatregel van conservatoire of executoriale aard op het geheel of, op een belangrijk deel van de vermogensbestanddelen van opdrachtnemer, indien, voor zover het betreft een daarop gelegd conservatoir beslag, dit beslag niet is vernietigd of opgeheven binnen 30 dagen na beslaglegging.

Opdrachtgever is tot slot bevoegd de overeenkomst onmiddellijk zonder inachtneming van de opzegtermijn tussentijds op te zeggen indien op opdrachtnemer één van de navolgende gevallen van toepassing is:

- besluit tot ontbinding en/of liquidatie van het bedrijf;
- staking of beëindiging van de bedrijfsuitvoering of het kennelijke voornemen daartoe;
- schending van de genoemde geheimhouding;
- indien door (vrijwillige) overdracht of andere overgang van aandelen, door overdracht of overgang van stemrecht op aandelen, door het nemen van aandelen of op welke wijze dan ook (bijvoorbeeld zonder beperking, fusie, splitsing, activa/passiva transactie), de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van opdrachtnemer door een of meer anderen wordt verkregen.

Opdrachtgever beëindigt in bovengenoemde gevallen de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven, waaraan opdrachtnemer geen enkel recht tot schadevergoeding kan ontlenen en opdrachtgever niet verplicht kan worden gesteld tot vergoeding van enige schade.

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

Overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden
Tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt na het geslaagd doorlopen van de aanbesteding een overeenkomst afgesloten, gebaseerd op de aanbestedingsdocumenten. De concept overeenkomst is onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.
De feitelijke opdracht(en) betreffende de levering en eventueel bijbehorende diensten / dienstverlening, die het voorwerp zijn van deze aanbesteding, worden opgedragen (afgeroepen) door middel van een nadere overeenkomst of bestelorder.

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

Prijsindexatie algemeen
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 1 maand 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 2022, hoger indexcijfer:

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

Voorbeeld 2, indexering 2022, lager indexcijfer:

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

Voor de prijsindexatie word(t)(en) de hieronder genoemde 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).

Prijsindexatie specifiek

Beschrijving van de factoren	Loon-kosten [1] (l, L) %	Transport [2] (t, T) %	Staal [3] (s, S) %	Beton producten (b, B) %	Andere elektrische apparatuur %	Totaal %
		49411	**V&A**	**23611200**	**279**	
Elektronica en abonnementen voor communicatie	40				60	100
Reparatie, onderhoud, contract	60	20			20	100
Loonkosten	100					100

Elektronische componenten
Elektronica (e, E) CBS Statline Andere elektronische apparatuur, no 279
CBS Statline: Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen Index 2021=100
https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85770NED/table?ts=1726566072411

Loon
Lonen **(l, L)** CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) CBS Statline: Totaal CAO sectoren alle economische activiteiten. (SBI 2008) Huidige cijfers. https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85663NED/table?ts=1705483872742

Transport
Transport (**t, T**) Indexnummer 49411 vervoer over de weg
CBS Statline: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 CBS https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?dl=D8E01

Reparatie onderhoudscontract
De prijs indexering voor het reparatie- en onderhoudscontract wordt, maximaal éénmaal per kalenderjaar per 1 januari, geïndexeerd met onderstaande formule met CBS indexeringen:
A = (80 % x L/Lo + 20 % x M/Mo) x Ao, waarin:
Ao: basis Maandtarief;
A: herberekende Maandtarief;

Lo: het basisindexcijfer van het uurloon.
L: het meest recente definitief vastgestelde indexcijfer van het uurloon.

Mo: het basisindexcijfer van de elektronische componenten.
M: het meest recente definitief vastgestelde indexcijfer van de elektronische componenten.

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

Prijzen; BTW
Alle genoemde prijzen in de aanbesteding zijn **exclusief** BTW, voor zover niet anders is vermeld.

Retournering
Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

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

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

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

Toezicht
Opdrachtgever is gerechtigd om onaangekondigde inspecties uit te (laten) voeren, op alle locaties waar werkzaamheden plaatsvinden die verband houden met de levering van de producten en/of diensten uit deze aanbesteding. Te denken valt aan locaties waar fabricage, montage, levering, plaatsing of installatie plaatsvindt. Opdrachtnemer verleent opdrachtgever onbelemmerd toegang tot al deze locaties inclusief eventuele locaties van combinanten, onderaannemers of derden.

Toleranties
Op de aangegeven maatvoeringen en gewichten zijn geen toleranties van toepassing. Eventueel vermelde toleranties in bewijsstukken/onderbouwingen van inschrijvers worden genegeerd.

Varianten
Varianten zijn niet toegestaan.

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

Wachtkamerconstructie
Met de als tweede in rangorde geëindigde inschrijver, wordt voor de duur van 24 maanden vanaf de uiterste inschrijfdatum een wachtkamerconstructie aangegaan. Hierbij behoudt een opdrachtgever zich het recht voor om in geval van opzegging c.q. beëindiging c.q. ontbinding van de overeenkomst alsnog naar de opvolgende inschrijver te gaan. Inschrijvers die een inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun inschrijving 24 maanden gestand in het geval hij als tweede is geëindigd. Hiervoor is geen nadere bevestiging vanuit opdrachtgever en/of inschrijver noodzakelijk. Indien opdrachtgever gebruik maakt van de wachtkamerconstructie is, de als tweede geëindigde inschrijver, gerechtigd zijn inschrijving te indexeren conform de daarover opgenomen bepaling.

HOOFDSTUK VII DEFINITIES

Aanbestedingsdocumenten
Deze uitnodiging tot inschrijving met daarin een beschrijving van, en toelichting op: de organisatie, de te volgen procedure, de wijze waarop inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de uitsluitingsgronden, het van toepassing zijnde gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' en de overeenkomst.
De documenten die door of namens de opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure.
Voor zover deze met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende volgorde van rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lagere genoemde:

1. De ondertekende overeenkomst
2. Het verslag van de verificatievergadering
3. Nota's van inlichtingen
4. Gepubliceerde aanbestedingsdocumenten
    a. Programma van eisen
    b. Aanbestedingsleidraad
    c. Concept overeenkomst
    d. Inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever
    e. Aankondiging van de opdracht
5. Inschrijving opdrachtnemer

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en dit aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de laatste nota van inlichtingen ten opzichte van eerdere nota's van inlichtingen.

Aanbestedingswet
Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals op 8 november 2012 gepubliceerd in het Staatsblad 2012, 543, per 1 april 2013 in werking getreden en laatstelijk (formeel) gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt ter implementatie van Richtlijn nr. 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 26 februari 2014.

A4
Indien een beschrijving van één (of meerdere) A4 wordt gevraagd, dient deze A4 te voldoen aan de onderstaande voorwaarden (zie ook Hoofdstuk III paragraaf "Vormvereisten inschrijving"):

- Lettertype door inschrijver te bepalen
- Lettergrootte minimaal 10
- Regelafstand minimaal 1,0
- Marges (minimaal)
    - Boven 5 mm
    - Onder 5 mm
    - Links 5 mm
    - Rechts 5mm
    - Rugmarge 0 mm

BPKV
Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), is de inschrijving, die na beoordeling van alle gunningscriteria, de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft. Dit wordt uitgedrukt in een totaalscore over alle gunningscriteria. De inschrijving met de hoogste totaalscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Dynamische routeplanning (software)
Software ten behoeve van volautomatische optimalisatie van de inzameloperatie die gebruik maakt van de, in de inzamelmiddelen, geplaatste vulgraadsensoren.

Glas
Glas dat gebruikt wordt voor verpakking van consumentenproducten (flessen, potten e.d.).

Gft-afval
Een afgescheiden gedeelte van het huishoudelijk afval, bestaande uit groente-, fruit- en tuinafval.

Gunningscriteria
De inhoudelijke criteria voor de keuze van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Inschrijfprijs
De totaalprijs zoals deze door het prijsinvulformulier is berekend op basis van de door inschrijver ingediende prijzen per eenheid. Op basis van deze inschrijfprijs wordt de score op het onderdeel prijs berekend.

Inschrijver
Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Kunststoffen
Een afgescheiden gedeelte van het huishoudelijk afval bestaande uit plastic flessen, flacons en overige kunststof producten.

Minimumeisen
Eisen van kwalitatieve aard waaraan een inschrijver of een inschrijving dient te voldoen, teneinde voor nadere inhoudelijke beoordeling in aanmerking te kunnen komen.

Nota van inlichtingen
Document waarin de antwoorden op geanonimiseerde vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen/rectificaties van dit aanbestedingsdocument en/of andere bestek documenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Ondergrondse container
Grotendeels onder straatniveau geplaatste afvalcontainer, bestaande uit onder andere een binnenbak, de inwerpzuil en veiligheidsvoorziening, waarin afval kan worden geworpen ten behoeve van de inzameling.

Ondergrondse perscontainer
Grotendeels onder straatniveau geplaatste container met een inwerpopening boven straatniveau voorzien van een inrichting om de inhoud samen te persen.

Opdrachtnemer
Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend en die de opdracht gegund heeft gekregen.

OPK/papier
Een afgescheiden gedeelte van het huishoudelijk afval bestaande uit papier en karton.

Opschortende termijn
Een termijn waarin inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de gunningbeslissing van een opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de opdrachtgever.

PMD
Een afgescheiden gedeelte van het huishoudelijk afval bestaande uit plastic verpakkingen, metalen verpakkingen en drankkartons.

Programma van Eisen
Het programma van eisen dat de opdrachtgever heeft opgesteld en deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.

Restafval
Dat deel van het huishoudelijk afval dat resteert na gescheiden inzameling van deelstromen als gft-afval, glas, papier, kunststof en metaal.

Standaardformulier
Formulier in de vorm van een verplicht voorgeschreven format, in te vullen door inschrijver, bijgevoegd als bijlage bij en behorende bij dit aanbestedingsdocument of respectievelijk de nota('s) van inlichtingen. Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in de reeds opgenomen tekst van dit formulier.

Technische levensduur
De periode dat een object (Toegangscontrolesysteem, vulgraadmeetsysteem en software e.d.) voldoet aan de specificaties zoals gesteld in dit beschrijvend document.

Textiel
Verzamelbegrip voor kleding, linnengoed, gordijnen, doeken etc.

Verificatievergadering
Vergadering met de partij aan wie het voornemen tot gunning is uitgebracht, waarin wordt gecontroleerd of inschrijver en opdrachtgever de aanbestedingsdocumenten op dezelfde wijze hebben geïnterpreteerd en waarin eventuele nadere opheldering of toelichting kan worden gevraagd. Essentiële wijzigingen van de inschrijving zijn hierbij niet toegestaan.

VOF
Vennootschap onder firma; een ondernemingsvorm waarbij twee of meer (rechts)personen (firmanten) een samenwerkingsverband aangaan waarin zij onder gemeenschappelijke naam een bedrijf uitoefenen. Alle firmanten zijn hoofdelijk (voor het geheel) aansprakelijk voor de verbintenissen van de VOF.

Werkdag
Alle dagen van maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd algemeen erkende feestdagen in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

Werkuren
Onder werkuren wordt verstaan: een werkdag bestaat uit acht werkuren. De werkuren worden gerealiseerd binnen het tijdsvenster van 07.00 tot 17.00 uur.

BIJLAGE A CHECKLIST INSCHRIJVING

ALGEMEEN		CHECK
Algemeen	De bescheiden zijn rechtsgeldig ondertekend (voor zover vereist)	□
	De prijzen zijn **exclusief** BTW	□
	De inschrijving is tijdig ingediend (voor sluitingsdatum en tijdstip, zie **pagina 4** van deze leidraad en het aanbestedingsplatform in geval van een aangepaste planning)	□
	Er wordt verzocht de bestandsnaam in te dienen met maximaal 25 karakters (exclusief extensie).	□
NR.	**DOCUMENTEN AAN TE LEVEREN BIJ INSCHRIJVING**	
A	• (Volledig en naar waarheid) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument • Uittreksel(s) Kamer van Koophandel inschrijver • Volmacht ondertekening aanbesteding / UEA (indien van toepassing): ingevulde en ondertekende Bijlage C Model Volmacht	□ □ □
B	*In het geval er beroep op draagkracht of bekwaamheid van andere entiteiten wordt gedaan, aanvullend:* • UEA derde (door derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend) • Uittreksel(s) Kamer van Koophandel derde • Volmacht ondertekening aanbesteding / UEA (indien van toepassing): ingevulde en ondertekende Bijlage C Model Volmacht	□ □ □
C	Kopie onderstaande geldige certificaten (of onderbouwing van de gelijkwaardigheid) • ISO 9001 • ISO 14001 • VCA */** • ISO 27001enVerklaring van Toepasselijkheid	□ □ □ □
D	Ingevulde Bijlage B Model Opgave Kerncompetentie(s)	□
E	Ingevulde Bijlage D Verklaring geen Russische betrokkenheid	□
F	Ingevuld Kwalitatieve Gunningscriteria formulier	□
G	Ingevuld Prijsinvulformulier (zowel in PDF als Excel)	□
H	Beschrijving (bijvoorbeeld offerte) en technische specificaties (zonder prijzen) van de producten zoals aangeboden in de inschrijving	□
I	Beschrijving kwalitatief gunningscriterium KG-01	□
J	Beschrijving kwalitatief gunningscriterium KG-02	□
K	Beschrijving kwalitatief gunningscriterium KG-03	□
L	Beschrijving kwalitatief gunningscriterium KG-04	□
M	Beschrijving kwalitatief gunningscriterium KG-05	□
N	Beschrijving kwalitatief gunningscriterium KG-06	□
O	Beschrijving kwalitatief gunningscriterium KG-07	□
P	Beschrijving kwalitatief gunningscriterium KG-08	□
NR.	**DOCUMENTEN FACULTATIEF AAN TE LEVEREN BIJ INSCHRIJVING**	
X	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving)	□
Y	Een recente Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving)	□
Z	Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering *of* Een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.	□

BIJLAGE B MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S)

Inschrijver moet aantonen dat hij over de geëiste kerncompetenties beschikt. Hiervoor moet inschrijver één of meerdere referentieprojecten overleggen. Per te overleggen referentieproject moet inschrijver dit formulier invullen. Als meerdere kerncompetenties met één referentieopdracht aangetoond worden, kan dit met één ingevuld formulier aangetoond worden. Als inschrijver meerdere referentieopdrachten overlegt, moet inschrijver dit formulier kopiëren.

DEEL 1: TOEPASSINGSGEBIED	
Vermeld welke kerncompetenties met dit formulier aangetoond worden.	
Naam inschrijver:	
Met deze referentie toont inschrijver aan dat hij beschikt over:	Kerncompetentie 1: ☐ Kerncompetentie 2: ☐
DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEPROJECT	
Geef de relevante gegevens van het referentieproject op. Dit zodat de referentie geverifieerd kan worden.	
Opdrachtgever van het referentieproject[1]:	Naam: Adres: Plaats:
Contactgegevens van de contactpersoon bij de referent:	Naam: Functie: Telefoonnummer: E-mailadres:
DEEL 3: OMSCHRIJVING REFERENTIEPROJECT	
Toon aan dat met het referentieproject aan de opgegeven kerncompetenties voldaan wordt.	
Omschrijving van het referentieproject (aan de hand van de beschreven eisen bij de vereiste kerncompetentie), waaruit de vereiste kerncompetentie blijkt:	
Omvang van het referentieproject waarmee de kerncompetentie binnen de **referentieperiode**[2] wordt aangetoond:	
Startdatum van het referentieproject:	
Einddatum of verwachte einddatum van het referentieproject:	
DEEL 4: UITVOERING REFERENTIEPROJECT	
Beschrijf door wie het referentieproject in welke rol uitgevoerd is. Voor zover van toepassing: let hierbij op het correct invullen van Deel II C en Deel II D van het UEA.	
Door wie is het referentieproject uitgevoerd:	☐ Zelfstandig door de inschrijver ☐ Door inschrijver i.s.m. een derde ☐ Door een derde
Rol van de inschrijver bij uitvoering van het referentieproject:	☐ Hoofdaannemer ☐ Combinant ☐ Onderaannemer ☐ Geen
Als het referentieproject is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, NAW-gegevens van de derde:	Naam: Adres: Plaats:
Als het referentieproject is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, rol van de opgegeven derde bij de uitvoering:	☐ Hoofdaannemer ☐ Combinant ☐ Onderaannemer ☐ N.V.T.

[1] *Als inschrijver het referentieproject in onderaanneming heeft gedaan, moet hier de opdrachtgever van de hoofdaannemer worden ingevuld.*
[2] *De referentieperiode is drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum.*

Als het project is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, beschrijf welke partij welke werkzaamheden uitgevoerd heeft:	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder inschrijver vooraf in kennis te stellen, contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon bij de referent.

BIJLAGE C MODEL VOLMACHT

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

De ondergetekende(n) geeft/geven hierbij een onherroepelijke volmacht aan

_____(naam gevolmachtigde) om namens _____(naam Inschrijver) en ingeschreven in het handelsregister onder het nummer _____ (bijvoorbeeld het KvK nummer), de inschrijving voor de aanbesteding "Levering van toegangscontrolesystemen, vulgraadmeetsystemen, bijbehorende management software en software voor dynamisch route inzameling", in te dienen. De gevolmachtigde is daarmee tevens tekenbevoegd om de bij de inschrijving behorende bijlagen en documenten te ondertekenen.

Ten bewijze waarvan deze beperkte volmacht is ondertekend.

Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 1 conform het handelsregister	
Bevoegdheid volgens het handelsregister Indien het geen onbeperkte volmacht betreft dient inschrijver hier de beperking te vermelden (de volmacht dient tenminste gelijk te zijn aan de opdrachtwaarde)	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd / gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro>
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 1	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 2 conform het handelsregister (bij gezamenlijke bevoegdheid)	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd/ gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro>
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 2	
Naam gevolmachtigde	
Functie gevolmachtigde	
Handtekening gevolmachtigde	

(tabel uitbreiden indien er pas sprake is van rechtsgeldige vertegenwoordiging bij meer dan twee gezamenlijk bevoegde personen)

BIJLAGE D VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

a. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
b. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
c. Noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
d. Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Aldus rechtsgelding ondertekend door inschrijver*:

Inschrijver	:
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger	:
Functie	:
Datum	:
Plaats	:
Handtekening	:

* LET OP: Indien er pas sprake is van rechtsgeldige vertegenwoordiging bij twee of meer gezamenlijk bevoegde personen, de tabel door alle rechtsgeldige vertegenwoordigers laten invullen.

LET OP: Als sprake is van een inschrijving in combinatie, dient elke combinant bovenstaand formulier in te vullen en bij inschrijving in te dienen.