



BESTEK

*Openbare Europese aanbesteding inzameling gft- en restafval en
inzameling- en verwerking van de bron-gescheiden stromen*

Kenmerk: 2019/S104-252928

Opdrachtgever: Gemeente Westerkwartier

Inhoud

Hoofdstuk	Omschrijving	Pagina
	Begripsbepalingen	4/6
1	Wijze van afvalinzameling- en verwerking	7
1.1	Doel van de opdracht	7
1.2	De inhoud van de Opdracht	7/9
2	Procedure	10
2.1	Europese aanbestedingsprocedure	9
2.2	Planning	9
2.3	Communicatie	10/12
2.4	Inschrijving	12
2.5	Beoordeling inschrijving	12
2.6	Gunningsbeslissing	12/13
2.7	Kortgeding tegen de gunningsbeslissing	13
2.8	Gunning	13
3	Inhoud van de inschrijving en voorwaarden aan de inschrijving	14
3.1	Bij inschrijving te overleggen documenten	14
3.2	Na inschrijving te overleggen documenten	14
3.3	Gestanddoeningstermijn inschrijving	14
3.4	Inschrijven als combinatie	14
3.5	Contracten	14/15
3.6	Overige aanbestedingsvoorschriften	15/16
3.7	Klachten	16
3.8	Integriteitsverklaring	16
3.9	PSO30+	16
4	Uitsluitingsgronden - en geschiktheidscriteria	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.2	Inschrijving in Handels- en Beroepsregister	17
4.3	Minimumeisen m.b.t. de financiële en economische draagkracht	17/18
4.4	Minimumeisen met betrekking tot de technische bekwaamheid	18
4.5	Beroep doen op draagkracht en/of bekwaamheden van derden	18
5	Gunningscriteria en beoordelingswijze	19
5.1	Emvi-bpkv	19
5.2	Prijs	19
5.3	Kwaliteit	19-26
5.4	Economisch meest voordelige inschrijving	26

Bijlagen	Omschrijving	
Bijlage 1 (a en b)	Programma's van Eisen (separaat bijgevoegd)	27
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Westerkwartier (separaat bijgevoegd)	27
Bijlage 3	Technische specificaties registratiesysteem chips	28
Bijlage 4 (A en B)	Plattegronden van de gemeente Westerkwartier in CAD en shape-file (separaat bijgevoegd)	29
Bijlage 5	Standaardformulier indienen van vragen	30
Bijlage 6	Aanvullende informatie afvalinzameling gemeente Westerkwartier (separaat bijgevoegd)	31
Bijlage 7 (A en B)	Overeenkomsten (separaat bijgevoegd)	32
Bijlage 8	Checklist in te leveren stukken bij de inschrijving	33
Formulieren		
Formulier 1	Eigen verklaring uitsluitingsgronden (UEA) (via Tendersnet beschikbaar)	34
Formulier 2	Eigen verklaring financiële- en economische draagkracht	35
Formulier 3	Verklaring beroep op draagkracht derde	36
Formulier 4	Eigen verklaring technische bekwaamheid	37
Formulier 5	Verklaring beroep op bekwaamheid derde	38
Formulier 6	Inschrijvingsbiljetten perceel 1 en 2	39/41
Formulier 7	Verklaring arbeidsparticipatie	42
Formulier 8	Integriteitsverklaring (model K formulier)	43
Formulier 9	Opgave duurzaamheid	44

Begripsbepalingen

De volgende begrippen in dit bestek met bijlagen hebben de betekenis zoals hieronder aangegeven:

Aanbieding afval door de burger

De burger dient haar afval op de door de gemeente in dit bestek beschreven verlangde gescheiden wijze langs de straat aan te bieden. Een wijziging in de wijze van het aanbieden van het afval door de opdrachtnemer kan alleen dan doorgevoerd worden wanneer de opdrachtgever (de gemeente) dat goedkeurt en de burgers daarover zijn voorgelicht.

Aanbieding droge componenten door de burger

De droge componenten dienen aangeboden te worden middels een door de opdrachtgever verplichte wijze dit in relatie met de afspraken die er met de producenten worden afgesproken.

Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW2016)

Aanbestedingsreglement voor Werken op grond van de (herziene) Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

Beoordelingscommissie

Commissie van ambtenaren van de gemeente Westerkwartier en mogelijk (externe adviseur(s)) die de inschrijvingen beoordelen.

Bron-gescheiden deelstromen

De droge componenten bestaan uit oud papier, karton, blik en metaal, textiel en schoeisel, verpakkingsglas, schillen, kleine huishoudelijke apparatuur, frituurvet en daarnaast kunststoffen en drankkartons (de laatste twee componenten vallen niet onder deze opdrachten).

Chip

Een passieve elektronische schakeling (transponder) ten behoeve van een contactloze unieke identificatie van minicontainers, die ten gevolge van de dataoverdracht een specifieke code genereert die in de boordcomputer van de huisvuilwagen geregistreerd kan worden.

Gunning

Met gunning komt de overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer tot stand. De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit verhouding (afgekort: emvi-bpkv).

Gft-afval

Een afgescheiden gedeelte van de huishoudelijke afvalstoffen bestaande uit groente-, fruit- en tuinafval.

Huishoudelijke afvalstoffen

Afvalstoffen die geregeld vrijkomen in huishoudens en afvalstoffen van bedrijven, vergelijkbaar met die van huishoudens, en van beperkte afmetingen en/of massa zijn.

Wijze van Afvalinzameling- en verwerking

Invulling van de opdrachtgever van de gewogen inzameling van het gft- en restafval en het huis-aan-huis gescheiden inzamelen en verwerken van de droge componenten met zo min mogelijk hinder voor de burgers in de gemeente Westerkwartier.

Inzamel-dag

Periode van één dag waarop de afvalstoffen worden ingezameld.

Inzamelmiddel

Verzamelterm voor grijze, groene minicontainers en verzamelcontainers. En daarnaast de met de producenten afgesproken inzamelmiddelen met betrekking tot gft- en restafval en de droge componenten.

Inzamelplan

Schema van uit te voeren inzamelwerkzaamheden

Milieuzak

Inzamelmiddel van de kunststofstromen en dranken kartons in het Westerkwartier.

Minicontainer

Container met een inhoud van 140 of 240 liter, in gebruik als inzamelmiddel voor huishoudelijk rest- en gft-afval en voorzien van een chip ter identificatie waarin de afvalstoffen worden aangeboden aan de inzameldienst.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen en bezwaren van inschrijvers zijn opgenomen, alsmede eventuele aanpassingen en/of verduidelijkingen van de opdracht en/of het bestek. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het bestek en prevaleert boven het overige deel van het bestek en de daarbij behorende bijlagen.

Opdracht

Het uitvoeren van de afvalinzameling zoals opgenomen in dit bestek (waarvan de bijlagen integraal onderdeel uitmaken)

Opdrachtgever

Gemeente Westerkwartier, onderdeel Fysiek domein, Hooiweg 9, 9801 AJ te Zuidhorn.

Opdrachtnemer/ inzamelaar

De inschrijver aan wie de werkzaamheden zijn opgedragen.

OPK

Afkorting van oud papier en karton

Programma van Eisen (PvE)

In het PvE (bestek, bijlage 1) zijn de eisen, beschrijving en voorwaarden van de opdracht opgenomen.

Restafval

Dat deel van het huishoudelijk afval dat resteert na het gescheiden houden, bewaren en aanbieden van gft-afval en de droge componenten.

Restafval verzamelcontainer

Bovengrondse containers geplaatst in een betonboks en ondergrondse containers geplaatst in een betonkelder, die alleen toegankelijk is voor bewoners van gestapelde bouw, in gebruik als opbergmiddel voor huishoudelijk afval van meer dan één particulier huishouden, ter vervanging van de huis aan huis inzameling van minicontainers, zie voor de specificaties de bijlage inzamelmiddelen.

Signaleringskaart

Een kaart die de inzamelaar aan een minicontainer hangt met aanduiding dat er een actie van de burger verlangd wordt.

Teamleider/coach

De teamleider/coach van het team Duurzaamheid van de gemeente Westerkwartier.

Tenderned.nl

De nationale website waarop de opdracht geplaatst wordt. Deze is gelinkt met TED. Naast de aankondiging van de opdracht worden hier ook overige aanbesteding- en contractdocumenten geplaatst zoals o.a. bestek, nota's van Inlichtingen, etc.. Via deze website loopt alle communicatie (waaronder de vragen en berichten) over de aanbesteding.

Verwerkingsinrichting

Een inrichting waar afvalstoffen geschikt worden gemaakt voor hergebruik, nuttige toepassing of verwerking dan wel waar afvalstoffen worden gestort of verbrand dan wel waar afvalstoffen worden overgeslagen.

Voertuiguitrusting

Het totale systeem ten behoeve van weging, identificatie en registratie van mini- en verzamelcontainers op een inzamelvoertuig.

Waarschuwingskaart

Een kaart die de inzamelaar aan de minicontainer hangt die de burger er op wijst dat er een verkeerde handeling wordt gepleegd.

Werkdag

Een kalenderdag, tenzij deze valt op een algemeen of ter plaatse van het werk erkende, of door de overheid dan wel bij of krachtens collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere niet individuele vrije dag.

1 Wijze van inzameling gft- en restafval en inzameling- en verwerking bron-gescheiden deelstromen

1.1 Doel van de opdracht

De gemeente Westerkwartier bestaat uit circa 27.000 huishoudens, die het nodige huishoudelijke afval produceren. Dit huishoudelijke afval bestaat uit diverse afvalstromen te weten:

1. gft-afval;
2. restafval;
3. bron-gescheiden deelstromen (waaronder ook milieuzak).

Met betrekking tot het deel Middag (deel voormalig gemeente Winsum) dient vooralsnog een voorbehoud gemaakt te worden. Hiervoor (circa 800 huishoudens) geldt nog een bestaande inzamelregeling met de gemeente Groningen.

Het doel dat de opdrachtgever met deze aanbesteding nastreeft is dat al deze verschillende afvalstromen op een wijze wordt ingezameld dat dit een zo min mogelijke hinder en overlast voor de burgers van de gemeente Westerkwartier oplevert. Tegen zo laag mogelijke kosten. De aanbesteding van de gft, restafval en bron-gescheiden deelstromen zal daarom plaatsvinden in twee percelen.

- Perceel 1 is de inzameling van het gft- en restafval.
- Perceel 2 is de inzameling en verwerking van de bron-gescheiden deelstromen (o.a. milieuzak).

Op deze aanbesteding is het ARW2016 gebaseerd op de herziene Aanbestedingswet 2012 (Aw2012) van 1 juli 2016 van toepassing. Ook zijn enkele artikelen uit de Aw2012 van toepassing. Perceel 1 valt onder de ARW2016 (H2, Europese openbare procedure). De Procedure sociale en andere specifieke diensten is van toepassing op perceel 2 (ARW2016-H11). Perceel 2 is voorbehouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen op grond van artikel 2.82 van de Aanbestedingswet. Dit perceel 2 is voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben. Ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen of ondernemingen zijn gehandicapt of kansarme werknemers.

Om dat doel te bereiken zoekt de opdrachtgever één of twee opdrachtnemer(s) die de te onderscheiden afvalstromen inzamelen tegen zo laag mogelijke kosten en de meest optimale dienstverlening leveren.

1.2 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat kort gezegd de inzameling in de gemeente Westerkwartier van het gewogen huis- aan-huis van het huishoudelijk gft- en restafval in minicontainers en verzamelcontainers en het huis-aan-huis inzamelen en verwerken van de bron-gescheiden deelstromen (waaronder o.a. de milieuzak).

De gemeente wil wat perceel 1 het gft- en restafval betreft tijdens de looptijd van het contract nog een duurzaamheidstransitie en een aanpassing in de ophaalfrequentie bewerkstelligen binnen de uitgangspunten van deze aanbesteding en de gelijkblijvende voorwaarden van het afgesloten contract. Maar binnen de dan geldende financiële kaders, mogelijk veranderde ingezamelde hoeveelheden van de fracties en reële technische mogelijkheden. Het Go/No Go besluit over de duurzaamheid van de inzamelvoertuigen

(een overstap op waterstof inzamelvoertuig(en) die al af fabriek op waterstof zijn te leveren of andere meer duurzame brandstoffen) valt na het besluit om de frequentie van het ophalen van het gft- en rest afval wel of niet aan te passen. Dit besluit valt in het 2^e jaar. Besluit de gemeente om de frequentie van het ophalen van het gft- en restafval te verlagen bijvoorbeeld van 1x in de 2 weken naar 1x in de 4 weken dan kan dit ook betekenen dat er in het vervolg van de overeenkomst totaal minder ophaalvoertuigen nodig zijn. De aanname is dat er totaal 4 inzamelvoertuigen nodig zijn voor een “goede” afvalinzameling van dit perceel. Voor de afvalinzameling perceel 1 dienen bij de start in ieder geval twee nieuwe CNG inzamelvoertuigen ingezet te worden aangevuld met twee EURO VI diesel inzamelvoertuigen. Aan de vooronderstelling over dit aantal kunnen geen rechten worden ontleend. U dient een inschrijving van de contractfase a te doen zoals hieronder beschreven en daarin uw eigen afweging te maken o.a. wat aantal in te zetten inzamelvoertuigen betreft.

De contractduur voor perceel 1 betreft (mogelijk) 2 contractfasen a en b:

- a. Een vaste periode van 6 jaar met een optie tot verlenging van éénmaal twee jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2020. Een contractduur van maximaal 8 jaar (inclusief optie) eindigt op 31 december 2027.
- b. Contract fase b. Tijdens contractduur a tussen het tweede en derde jaar na de start zal er een Go/No Go besluit door College en raad van de gemeente worden genomen om (niet of gedeeltelijk) over te stappen op inzamelvoertuig(en) die rijden op waterstof of andere meer duurzame brandstoffen dan de dan gebruikte. Dit nadat de gemeente al een besluit heeft genomen per 1 januari 2022 om de ophaalfrequentie aan te passen (van 1 x 2 weken naar 1 x 4 weken) waardoor waarschijnlijk totaal ook minder inzamelvoertuigen nodig zijn. De inzamelvoertuigen op diesel brandstof dienen vervangen te worden, CNG niet. De Opdrachtnemer dient daarvoor een realistisch voorstel in waarin tenminste de overgang naar waterstof inzamelvoertuig(en) is meegenomen. Dit voorstel zal beoordeeld worden door de gemeente en/of een onafhankelijke externe instantie op o.a. haalbaarheid en kostenplaatje. Haalbaarheid en kostenplaatje zijn o.a. afhankelijk van de investeringen die de opdrachtnemer in de nieuwe situatie moet plegen, de afschrijvingstermijn, aantal nieuwe voertuigen naast de CNG, het kostenplaatje voor de gemeente en burgers, betrouwbaarheid- en beschikbaarheid nieuwe techniek, etc. Bij een besluit tot GO zal de mogelijkheid (optie) om het bestaande contract een keer te kunnen verlengen met 2 jaar worden ingevuld. De resterende contractduur vanaf in gebruik name nieuw(e) inzamelvoertuig(en) tot einddatum contract is dan de afschrijvingstermijn van de nieuw aan te schaffen inzamelvoertuigen (op waterstof of anders). De afschrijftermijn van het/de nieuwe inzamelvoertuig(en) komt dan uit tussen de 5 en 6 jaar. De contractduur met invulling van de extra duurzaamheid blijft maximaal 8 jaar.

Vervolg contractfase a. Als besloten wordt om **niet** over te stappen op waterstof of andere meer duurzame brandstof (een No Go besluit door college/raad) loopt het bestaande contract volgens de contractduur fase a gewoon door tot maximaal 8 jaar. Ook hier geldt in het 2^e jaar een besluit over de frequentie van de inzameling. In uw inschrijving dient u rekening te houden met een inzamelfrequentie van 1 x per 4 weken vanaf 1 januari 2022. De verwachting is dat er dan één inzamelvoertuig minder nodig is van de in totaal 4 die er rijden. Het gebruik van de voertuigen op CNG loopt gewoon door. Een diesel voertuig kan er dan af en een voertuig op gewone diesel brandstof dient dan omgezet te worden naar een voertuig op blauwe diesel brandstof voor de resterende contractduur. Mocht er besloten worden door het college of de raad om de inzamelfrequentie onveranderd te laten (op 1 x per 2 weken) of anders te regelen dan 1 x per 4 weken treden de partijen in overleg over

de meer- en minder kosten en de dienstverlening. Het besluit om te verlengen met éénmaal twee jaar wordt in het 6^e contractjaar genomen.

- c. Maximale contractduur perceel 1 is fase a of fasen a+b is 8 jaar.

De contractduur voor perceel 2 betreft 1 contractperiode:

- d. Een periode van 6 jaar met een optie tot verlenging van éénmaal twee jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2020. Contractduur maximaal 8 jaar eindigt (inclusief optie) op 31 december 2027.

De opdracht moet uitgevoerd worden overeenkomstig de eisen en bepalingen uit het/de als **bijlage 1A**, **bijlage 1B**, **Bijlage 7 A en B** en **Bijlage 2** bijgevoegde Programma's van Eisen (PvE), Contracten en Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Westerkwartier. Ter informatie is nog bijgevoegd als **bijlage 3** Technische specificatie registratiesysteem en chips, alsmede als **bijlage 4 A en B** plattegrond van de gemeente Westerkwartier en **bijlage 6** aanvullende informatie afvalinzameling gemeente Westerkwartier.

De werkzaamheden (met name perceel 2) kunnen en worden voor een belangrijk deel uitgevoerd door medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt. De gemeente Westerkwartier hecht grote waarde aan het instant houden van de mogelijkheid om ook deze categorie medewerkers aan het werk te houden of werk te bieden. Daarom is besloten gebruik makend van artikel 2.82 Aw2012 om deze opdracht, betreft alleen perceel 2, te laten vallen onder de Procedure voor sociale en andere specifieke diensten en voor te behouden aan bedrijven in het bezit van het PSO 30+ certificaat of daarmee vergelijkbaar of op andere manier kunnen aantonen hieraan te voldoen. Ook bedrijven die een combinatie vormen waarvan de penvoerder het PSO 30+ certificaat heeft of samenwerkingsverbanden waarbij in ieder geval de hoofdaannemer beschikt over het certificaat kunnen deelnemen. Het PSO 30+ keurmerk is een keurmerk dat aangeeft en aantoonst (in beleid en praktijk) dat een bedrijf of instelling meer dan 30% van haar medewerkers mensen zijn met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Mocht een ander bedrijf dan het huidige bedrijf HRM Recycling BV de opdracht perceel 2 winnen dan dient deze het betrokken personeel dat uitvoering geeft aan perceel 2 en dat instemt met de voorwaarden van de overname over te nemen. Zie ook Programma van eisen bijlage 1B Overname personeel.

2 Procedure

2.1 Europese aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever volgt voor de bedoelde opdrachten een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aankondiging van de opdrachten is gepubliceerd op de site tendered.nl

De aanbesteding van perceel 1 vindt plaats overeenkomstig (H2) van het ARW2016. De aanbesteding van perceel 2 vindt plaats overeenkomstig de Procedure voor sociale en andere specifieke diensten (H11) van het ARW2016.

Inschrijvers kunnen inschrijven op de afzonderlijke percelen en op beide percelen. Beide percelen zullen afzonderlijk worden beoordeeld. Als blijkt dat een partij beide percelen heeft gewonnen zal er volgens de procedure beschreven in hoofdstuk 5.3 lid g gekeken worden naar optimalisaties, efficiency en synergie voordelen tijdens de standstill periode.

2.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de navolgende planning aan te passen.

Publiceren opdracht, verzenden aankondiging	Woensdag 29 mei 2019
Stellen van vragen	Dinsdag 18 juni 2019, uiterlijk om 11.00 uur
1 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 25 juni 2019
Uiterste termijn stellen eenvoudige vragen	Vrijdag 28 juni 2019
2 ^e Nota van inlichtingen	Vrijdag 28 juni 2019
Sluiting inschrijvingstermijn	Dinsdag 9 juli, uiterlijk 11.00 uur
Beoordelen inschrijvingen	Dinsdag 9 juli t/m woensdag 24 juli 2019
Besluitvorming College	Dinsdag 30 juli 2019
Mededeling gunningsbeslissing	Woensdag 31 juli 2019
Standstill periode	1 t/m 20 augustus 2019
Definitieve gunning	Woensdag 21 augustus 2019
Implementatie contract(en)	22 augustus t/m 31 december 2019 (4+ maanden)
Start contract(en)	Woensdag 1 januari 2020

2.3 Communicatie

2.3.1 Inlichtingen

Alle communicatie loopt via het portal van Tendered. Vragen en bezwaren over de opdracht, de procedure en/of de inhoud van de aanbestedingsstukken kunnen tot 18 juni 2019 voor 11.00 uur (aan de orde) gesteld worden via Tendered o.v.v. "aanbesteding afvalinzameling gemeente Westerkwartier".

Inschrijvers dienen daarbij gebruik te maken van het als **bijlage 5** bijgevoegde 'Standaard-formulier indienen vragen'.

Contact opnemen aangaande deze procedure op een andere wijze met en/of bij een ander persoon binnen de gemeente Westerkwartier, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

2.3.2 Nota van inlichtingen

De tijdig ontvangen vragen respectievelijk aan de orde gestelde bezwaren zullen via een

Openbare Europese aanbesteding inzameling gft- en restafval en
inzameling en verwerking bron-gescheiden deelstromen

Versie: 29 mei 2019

nota van inlichtingen (geanonimiseerd) worden beantwoord.

De nota's van inlichtingen prevaleren boven het gestelde in dit bestek, daar waar in de nota van inlichtingen een nadere toelichting wordt gegeven of aanpassingen op het bestek worden gedaan.

De nota van inlichtingen wordt gepubliceerd op www.tenderned.nl

2.3.3 Rechtsverwerking

De aankondiging, het bestek zijn met zorg opgesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaar hebben tegen de opdracht, de procedure of (de inhoud van) het bestek, dan dient inschrijver de opdrachtgever daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen ter gelegenheid van de inlichtingenronde zoals in paragraaf 2.3.1 bedoeld.

Mocht een inschrijver nog vragen en/of bezwaren hebben naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.3.2, dan kan de inschrijver (uitsluitend) die tot en met **10 kalenderdagen** voor de sluiting van de inschrijvingstermijn per mail op Tendered aan de orde stellen bij opdrachtgever.

Maakt inschrijver van de geboden gelegenheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen opdrachtgever en de overige inschrijvers er gerechtvaardigd vanuit gaan dat de inschrijver tegen/over de procedure, de opdracht en/of (de inhoud van) het bestek geen bezwaren en/of vragen heeft. Het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden etc. leidt (op grond van rechtsverwerking) tot niet ontvankelijkheid van die bezwaren en/of onduidelijkheden etc.

2.3.4 Inlichtingen met een gerechtvaardigd economische belang

Ingeval inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de nota van inlichtingen, handelt hij als volgt.

Inschrijver dient bij indiening van die vraag (op het uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.3.1 duidelijk kenbaar te maken dat het een 'individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang' betreft.

Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.23 ARW2016 aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de nota van inlichtingen. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de nota van inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een individuele nota van inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuis hoort in de nota van inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan

de keus de vraag terug te trekken of aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de nota van inlichtingen. Reageert inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat dat inschrijver aanbestedende dienst toe staat de vraag te beantwoorden in de nota van inlichtingen. Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens inschrijver.

2.4 Inschrijving

De uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is op **8 juli 2019, 11.00 uur**. Uiterlijk op dat moment dienen alle inschrijvingsdocumenten als bedoeld in paragraaf 3.1 per mail (digitaal) ingediend te zijn via de mail op www.tenderned.nl

Op het bestand dient duidelijk te worden vermeld de tekst:

"INSCHRIJVING (... NAAM INSCHRIJVER) AFVALINZAMELING GEMEENTE WESTERKWARTIER"

Inschrijver draagt het risico van tijdige en juiste wijze van indiening. Te laat via Tenderned ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.5 Beoordeling Inschrijving

De tijdig ingediende inschrijvingen per perceel worden allereerst door de beoordelingscommissie, dan wel een door de beoordelingscommissie aangewezen persoon, gecontroleerd op vormvereisten en volledigheid, als bedoeld in hoofdstuk 3. Als een inschrijving hieraan niet voldoet kan deze worden uitgesloten van verdere deelname.

Vervolgens toetst de beoordelingscommissie, dan wel een door de beoordelingscommissie aangewezen persoon of geen van de in hoofdstuk 4 beschreven uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of voldaan wordt aan de in dat hoofdstuk gestelde geschiktheidseisen.

In eerste instantie zal bovengenoemde beoordeling plaatsvinden op basis van de bij inschrijving ingediende Eigen verklaringen. Eerst na een daartoe gericht verzoek van opdrachtgever dienen de bewijsmiddelen zoals beschreven in hoofdstuk 4 (zie ook § 3.2) aangeleverd te worden binnen 5 werkdagen na het daartoe gerichte verzoek. De betreffende bewijsmiddelen mogen niet ouder zijn dan 6 maanden.

De inschrijvingen per perceel of beide percelen van de inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden vervolgens door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de in hoofdstuk 5 opgenomen Gunningscriteria. De inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving (per perceel) op basis van de beste prijs/kwaliteit verhouding (emvi-bpkv) komt voor gunning in aanmerking. In eerste instantie worden alleen van deze inschrijver(s) de eerder genoemde bewijsmiddelen worden opgevraagd, ter verificatie van de bij inschrijving ingediende eigen verklaringen.

Opdrachtgever behoudt zich tijdens elk van bovengenoemde stappen in de beoordelingsprocedure uitdrukkelijk het recht voor om aanvulling en/of verduidelijking van (ontbrekende) documenten/gegevens te verlangen.

2.6 Gunningsbeslissing

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt opdrachtgever eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht(ten) te gunnen (de zogenoemde gunningsbeslissing).

Aan bekendmaking van de gunningsbeslissing kan de inschrijver(s) ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

2.7 Kort geding tegen de gunningsbeslissing

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing (daaronder tevens te verstaan de reden van afwijzing en/of een eventueel het besluit om de opdracht niet te gunnen) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden brief met de gunningsbeslissing een kort geding te hebben geëntameerd bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Groningen.

Voor de goede orde worden inschrijvers erop gewezen dat zij niet-ontvankelijk zijn in hun vordering(en) tegen de gunningsbeslissing, indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan het adres van opdrachtgever is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze net als de overige bepalingen en voorschriften uit dit bestek als wederzijds overeengekomen afspraak te gelden.

2.8 Gunning

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 2.7 genoemde termijn van 20 dagen, zal opdrachtgever bij separaat schrijven de opdracht gunnen.

Uitgangspunt van de inschrijving is dat de kosten niet boven de huidige budgettaire randvoorwaarden (met indexering) van de Aanbestedende dienst uitkomen. Indien de winnende inschrijving boven de budgettaire mogelijkheden uitstijgt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich, volledig op basis van haar eigen oordeel, het recht voor om de aanbesteding te stoppen en de opdracht niet te gunnen. De relevante budgettaire randvoorwaarden van de Aanbestedende dienst zijn terug te vinden in de begroting van de gemeente. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht niet te gunnen.

3 Inhoud van de inschrijving en voorwaarden aan inschrijving

3.1 Bij inschrijving te overleggen documenten (in deze volgorde)

Bij inschrijving als bedoeld in paragraaf 2.4 dienen de volgende documenten te worden ingediend (de hieronder genoemde in te vullen, ondertekenen in te dienen Formulieren zijn als format bijgevoegd bij dit bestek. Zie ook Bijlage 8, de Checklist):

- a. **Formulier 1:** eigen verklaring (UEA) uitsluitingsgronden (§ 4.1). Ingeval van combinatie, door elke combinant (§ 3.4);
- b. **Uittreksel uit het handelsregister** (§ 4.2). Ingeval van combinatie, door elke combinant (§ 3.4);
- c. Voor zover van toepassing **aansluitende uittreksels uit het handelsregister en/of volmachten** (§ 3.3 sub 6)
- d. **Formulier 2:** eigen verklaring financiële en economische draagkracht (§4.3);
- e. **Formulier 3:** eigen verklaring beroep draagkracht derde (§ 4.5);
- f. **Formulier 4:** eigen verklaring technische bekwaamheid (§ 4.4) ;
- g. **Formulier 5:** eigen verklaring beroep bekwaamheid derde (§ 4.5);
- h. **Formulier 6:** inschrijvingsbiljet per perceel (§ 5.2). Ingeval van combinatie, door elke combinant (§ 3.4);
- i. **Formulier 7:** opgave arbeidsparticipatie (§ 5.3, alleen perceel 1);
- j. **Formulier 8:** model K formulier (perceel 1 en 2)
- k. **Formulier 9:** opgave duurzaamheid (incl. certificaat)
- l. **Certificaat PSO30+** (of daarmee vergelijkbaar, alleen voor perceel 2)
- m. **Plan van Aanpak** (§ 5.4);
- n. **Voorstel** optimalisaties, efficiency en synergie voordelen (alleen als op perceel 1 en 2 is ingeschreven).

3.2 Na inschrijving te overleggen documenten (in deze volgorde)

1. Na inschrijving dient inschrijver binnen 5 werkdagen na een daartoe gericht verzoek van opdrachtgever de in paragraaf 4.2, 4.3 en 4.4 genoemde bewijsstukken aan te leveren.
2. Opdrachtgever zal dit verzoek in eerste instantie alleen doen aan de inschrijver die op basis van de bij inschrijving ingediende stukken de economisch meest voordelige inschrijving lijkt te hebben gedaan.

3.3 Gestanddoeningstermijn inschrijving

1. Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 2 maanden na de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving gestand te doen.
2. Voor zover nodig gaat inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 14 dagen na vonnis in kort geding, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing.

3.4 Inschrijven als combinatie

1. Inschrijving als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, de rechtsvorm van de combinatie van ondernemers is vrij.
2. Ingeval van inschrijving als combinatie dient op het inschrijvingsbiljet zoals dat als **Formulier 6** is bijgevoegd aangegeven te worden wie als gevolmachtigde (= penvoerder) optreedt tijdens de aanbestedingsfase en tijdens de uitvoering van de

opdracht. Deze penvoerder is bevoegd de combinatie en de overige combinanten te vertegenwoordigen. Door ondertekening van Formulier 6 verklaart elk lid van de combinatie zich met het bovenstaande akkoord en aanvaarden zij voorts, indien de opdracht aan de combinatie wordt gegund, hoofdelijke aansprakelijkheid voor alle verplichtingen voortvloeiende uit de opdracht.

3.5 (Concept) Overeenkomsten perceel 1 en 2

Voor de percelen 1 en 2 zijn twee concept overeenkomsten apart bijgevoegd waarin o.a. de volgorde van belangrijkheid van de stukken, contractduur, contactpersonen, facturatie, etc., is aangegeven. Voor de inhoud zie bijlage 7A en 7B.

3.6 Overige Aanbestedingsvoorschriften

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de inhoud van het bestek (waaronder alle voorschriften, eisen en gegevens), met bijlagen (waaronder het PvE en de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Westerkwartier).
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven per perceel. Hetzij als zelfstandig inschrijver (al dan niet als hoofdaannemer), hetzij als lid van een combinatie, hetzij als onderaannemer.
3. Het voorschrift van lid 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een combinatie of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante inschrijfgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen vanzelfsprekend wel gezamenlijk inschrijven als combinatie.
4. Opdrachtgever accepteert uitsluitend reële inschrijvingen. Strategische en/of manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan.
5. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 3.1 en 3.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die worden verstrekt, vergezeld van een door een wettelijk erkend vertaalbureau opgestelde verklaring in het Nederlands.
6. Alle in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 3.1 (behoudens het uittreksel uit het handelsregister) dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit het/de onder 3.1 sub b over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien die vertegenwoordigingsbevoegdheid daaruit niet blijkt dienen, afhankelijk van het geval, aansluitende uittreksels uit het handelsregister ingediend te worden, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar dan wel blijkt.
7. Alle door opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld door inschrijver en uitsluitend aan derde ter inzage te worden gelegd voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.
8. Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving ingediende documenten en informatie wordt eigendom van opdrachtgever en wordt niet geretourneerd.
9. Op de opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever van toepassing, welke als **bijlage 2** bij het bestek zijn gevoegd, voor zover in het Programma van Eisen niet anders is geregeld. Inschrijver verklaart geen eigen voorwaarden van toepassing op de opdracht. Voor zover nodig worden die eigen algemene voorwaarden van inschrijver reeds hierbij voor alsdan van de hand gewezen.
10. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
11. Inschrijven op slechts een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
12. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt is ongeldig.

13. De bij het bestek gevoegde Formulieren mogen voor wat betreft de opmaak en voorgedrukte teksten niet worden gewijzigd.
14. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog op aanspraak uit welke hoofde dan ook.
15. De opdracht voor perceel 2 (inzameling en verwerking bron-gescheiden deelstromen) is voorbehouden aan bedrijven die vallen onder de Procedure “Sociale en andere specifieke diensten” en beschikken over het PSO30+ certificaat of daarmee vergelijkbaar.
16. Indien een inschrijver op beide percelen de meest economische voordelige aanbidding heeft gedaan houdt de Opdrachtgever zich het recht voor om in overleg met deze inschrijver (Opdrachtnemer) optimalisaties in de uitvoering door te voeren (indien mogelijk) en daarmee kosten te besparen en een efficiëntere dienstverlening mogelijk te maken.
17. Zijn de winnaars van de twee percelen verschillende bedrijven dan zijn deze bedrijven verplicht om samen te werken om te komen tot een optimalisering van de dienstverlening en meer kosten efficiency waar o.a. de burger bij gebaat is. Binnen een maand na opdracht dient hier een gezamenlijk plan voor worden ingediend bij de Opdrachtgever. Als blijkt dat een of beide bedrijven in de ogen van de Opdrachtgever te weinig inzet en medewerking hieraan verlenen zijn sancties mogelijk in de vorm van o.a. een boete.
18. Inschrijvers die op beide percelen inschrijven dienen in de aangeleverde te beoordelen stukken per perceel geen verwijzingen of informatie op te nemen waaruit synergie voordeel of optimalisaties in de dienstverlening of kostenefficiency blijkt. De informatie van de inschrijvers wordt hier vooraf op gecontroleerd. Overtreding hiervan kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. De percelen dienen volledig separaat van elkaar te worden aangeleverd om ook separaat te kunnen worden beoordeeld.

3.7 Klachten

Inschrijvers die een klacht over de aanbestedingsprocedure willen indienen, dienen zich in eerste instantie te wenden tot de gemeente Noordenveld, mevrouw L. Staal, mailadres l.staal@gemeentenordenveld.nl met de klacht. Mocht de afhandeling en het antwoord niet naar tevredenheid zijn dan kan de inschrijver zich alsnog wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

3.8 Integriteitsverklaring (model K formulier)

Opdrachtnemer verklaart (invullen **Formulier 8**) dat hij in het kader van de gunning van deze Overeenkomst, Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven, respectievelijk zal bieden, geven, zal doen aanbieden of zal doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

3.9 PSO 30+ bedrijf (of daarmee vergelijkbaar)

Het PSO 30+ gecertificeerde bedrijf dient als zelfstandig bedrijf, penvoerder of hoofdaannemer het merendeel van de voor deze opdracht uit te voeren werkzaamheden zelf uit te voeren (Perceel 2).

4 Uitsluitingsgronden- en geschiktheidscriteria

4.1 Uitsluitingsgronden

1. Met uitzondering van het bepaalde in artikel 2.13.11 en 2.13.12 ARW2016 wordt van deelneming aan de aanbesteding wordt uitgesloten een ieder die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in artikel 2.13 van de ARW2016. Een en ander zoals opgenomen en van toepassing verklaard in **Formulier 1** ("*UEA, eigen verklaring uitsluitingsgronden via Tendersnet*").
2. De aanbestedende dienst aanvaardt in eerste instantie als voldoende bewijs dat de inschrijver bij inschrijving, door middel van **Formulier 1** verklaart niet in de in artikel 2.13 .2 (a t/m d), artikel 2.13.4 en artikel 2.13.7 (a t/m c en h) van de ARW2016 , genoemde omstandigheden te verkeren.
3. Eerst na een daartoe gericht verzoek dienen de in de artikel 2.13 van de ARW2016 bedoelde en in **Formulier 1** genoemde bewijsstukken te worden aangeleverd, overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.2. De bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan 6 maanden (uitgezonderd GVA niet ouder dan 2 jaar).
4. Indien de inschrijver een combinatie is gelden de hierboven in sub 1 bedoelde uitsluitingsgronden voor elk lid van de combinatie. Elk lid van de combinatie dient dan ook **Formulier 1** in te vullen en in te dienen, alsmede, voor zover van toepassing de bewijsstukken als hierboven bedoeld in sub 3 aan te leveren op verzoek.

4.2 Inschrijving in Handels- en Beroepsregister

1. De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland (voor Nederland: handelsregister van de Kamer van Koophandel). Eerst na een daartoe verzoek dient een uittreksel uit dit beroeps- of handelsregister (voor Nederland: uittreksel uit het handelsregister) te worden ingediend. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
2. Ingeval van inschrijving als combinatie geldt het bovengenoemde in sub 1 voor elk lid van de combinatie.

4.3 Minimumeisen m.b.t. de financiële en economische draagkracht

1. Om zijn financiële en economische gegoedheid per perceel aan te tonen dient de inschrijver op perceel 1 over de afgelopen drie boekjaren een minimale gemiddelde omzet van € 500.000,- te hebben behaald per jaar. De inschrijver op perceel 2 over de afgelopen drie boekjaren een minimale gemiddelde omzet van €250.000,- te hebben behaald per jaar.
2. De aanbestedende dienst aanvaardt in eerste instantie als voldoende bewijs dat de inschrijver bij inschrijving, door middel van **Formulier 2** ("*eigen verklaring financiële en economische draagkracht*") opgave doet per perceel van zijn omzet over de afgelopen 3 boekjaren.
3. Eerst na een daartoe gericht verzoek dient inschrijver per perceel overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.2 als bewijsstuk aan te leveren:
 - a: ofwel een kopie van de jaarrekeningen van de inschrijver over de drie afgelopen meest recente boekjaren. Deze jaarrekeningen dienen te zijn voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring als bedoeld in artikel 2:393 lid 6 sub a BW.

b. ofwel een verklaring van een accountant waarin die accountant verklaart dat de in Formulier 2 opgegeven jaaromzetten "*juist en volledig*" zijn.

4. Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie als geheel aan de in sub 1 opgenomen omzetteis te voldoen.

4.4 Minimumeisen met betrekking tot de technische bekwaamheid

1. Om zijn technische bekwaamheid aan te tonen dient de inschrijver in de afgelopen 3 boekjaren ten minste een opdracht te hebben uitgevoerd op het gebied van het gewogen inzamelen gft- en restafval (perceel 1) met een gemiddelde jaarlijkse opdrachtwaarde van ten minste € 250.000,- en/of ten minste 1 opdracht voor het ongewogen inzamelen van de bron-gescheiden deelstromen (perceel 2) met een gemiddelde jaarlijkse opdrachtwaarde van ten minste € 250.000,-.
2. De aanbestedende dienst aanvaardt in eerste instantie als voldoende bewijs dat de inschrijver bij inschrijving, door middel van **Formulier 4** ("*eigen verklaring technische bekwaamheid*") opgave doet van de twee en/of een per perceel door hem opgevoerde referentieprojecten.
3. Eerst na een daartoe gericht verzoek dient inschrijver overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.2 als bewijsstuk aan te leveren:
 - a ofwel een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever in wiens opdracht de inzamelactiviteiten zijn verricht, uit welke verklaring dient te blijken om welke ingezamelde afvalstromen het gaat en wat de gemiddelde jaarlijkse opdrachtwaarde is;
 - b. ofwel een verklaring van een accountant waarin die accountant verklaart dat de in Formulier 4 opgegeven gegevens "*een juist en getrouw beeld*" geven.
4. Ingeval van inschrijving als combinatie geldt dat de combinatie gezamenlijk moet voldoen aan deze in sub 1 weergegeven minimumeis.

4.5 Beroep doen op draagkracht en/of bekwaamheden van derden

1. Ingeval inschrijver niet zelf aan de minimumeis als bedoeld in paragraaf 4.3 (financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (bijvoorbeeld moederverennootschap, zusterverennootschap of andere derde), als bedoeld in artikel 48 lid 2 Aw2012, dan dient inschrijver bij inschrijving **Formulier 3** ("*verklaring beroep op draagkracht derde*") per perceel in te dienen. Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden.
2. Ingeval inschrijver niet zelf aan de minimumeis als bedoeld in paragraaf 4.4 (technische bekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (bijvoorbeeld een dochterverennootschap, zusterverennootschap of andere derde), als bedoeld in artikel 49 lid 2 Aw2012, dan dient inschrijver bij inschrijving **Formulier 5** ("*verklaring beroep op bekwaamheid derde*") per perceel in te dienen. Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden.

5. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSWIJZE

5.1 EMVI-BPKV

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit verhouding (afgekort emvi-bpkv) en wordt bepaald op basis van prijs en kwaliteit per perceel:

Gunningscriteria: Weging:

- 1) prijs (gewogen totaalprijs per perceel 1 en/of perceel 2) 30% (maximaal te behalen punten: 300)
- 2) kwaliteit (plan van aanpak perceel 1 en/of perceel 2) 70% (maximaal te behalen punten: 700)

Maximaal te behalen totaal aantal punten per perceel: 1000.

5.2 Prijs

Voor de beoordeling en waardering van de prijs geldt de 'totaal gewogen prijs voor perceel 1 en/of perceel 2' zoals door de inschrijver is opgegeven op de inschrijvingsbiljetten van **formulier 6**.

De inschrijving met de laagste gewogen totaalprijs (= de gewogen prijs op perceel 1 en/of de gewogen prijs op perceel 2) krijgt het maximale aantal punten (= 300 punten) toegekend.

De overige inschrijvers krijgen punten naar rato op basis van de volgende formule:

Waardering prijs (inschrijver) = laagste gewogen totaalprijs / gewogen totaalprijs (inschrijver) x (300 pnt)

5.3 Beoordeling kwaliteit

Inschrijvers dienen een Plan van Aanpak (PvA) te overleggen (met betrekking tot perceel 1 en/of perceel 2), waarin de volgende hoofdonderdelen moeten worden beschreven, teneinde de kwaliteit en de inzichtelijkheid van de wijzen van afvalinzameling te kunnen beoordelen en waarderen:

- a) het implementatieplan
- b) het inzamelplan
- c) het communicatieplan;
- d) de uitvoeringsteam inclusief functieprofiel opzichter/ begeleider;
- e) de arbeidsparticipatie (geldt alleen voor perceel 1)
- f) het duurzaamheidsplan
- g) voorstel optimalisaties, efficiency- en synergie voordelen (geldt alleen indien op perceel 1 en 2 is ingeschreven)

Belangrijk!!

De inschrijver die beide percelen aanbiedt dient de kwaliteit (PvA) en prijs per perceel volledig separaat aan te bieden. Zie ook voorwaarde 3.18.

Bovenvermelde hoofdonderdelen (exclusief g) worden elk apart beoordeeld en wegen mee volgens onderstaand schema. Onderlinge vergelijking is toegestaan.

Beoordeling "Plan van Aanpak"

Nr.	Onderdeel PvA	Puntentoedeling	Wegings- factor	Maximum punten per onderdeel
<u>a</u>	Implementatieplan	Punten 0,3,6,8 of 10	12	120
<u>b</u>	Inzamelplan	Punten 0,3,6,8 of 10	25	250
<u>c</u>	Communicatieplan	Punten 0,3,6,8 of 10	13	130
<u>d</u>	Uitvoeringsteam	Punten 0,3,6,8 of 10	5	50
<u>e</u>	Arbeidsparticipatie*	Staffel		50
<u>f</u>	Duurzaamheid	Staffel		100
<u>g</u>	Optimalisaties	Telt niet mee bij beoordeling afzonderlijke percelen		
Totaal				700

*Inschrijvers op perceel 2 die in bezit zijn en voldoen aan de eis van het PS030+ certificaat of daarmee vergelijkbaar scoren op punt e. arbeidsparticipatie de maximale score van 50 punten in het plan van Aanpak.

De hoofdonderdelen van het Plan van Aanpak (excl. hoofdonderdeel e "arbeidsparticipatie is staffel bij perceel 1 en maximum punten bij perceel 2. En onderdeel f "Duurzaamheid" is een staffel bij perceel 1 en 2) worden inhoudelijk beoordeeld door de beoordelingscommissie bestaande uit circa 3 - 6 personen. De beoordelingscommissie beoordeelt Plannen van Aanpak per hoofdonderdeel op basis van onderlinge vergelijking aan de hand van de hieronder weergegeven beoordelingsaspecten per hoofdonderdeel.

Elk lid van de beoordelingscommissie geeft daarbij per hoofdonderdeel een puntenscore (puntenscore van 0,3,6,8 of 10). De individuele punten worden daarna gezamenlijk besproken en gemotiveerd om de consensusscore te bepalen. Deze consensusscore wordt vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor om de totale puntenscore per hoofdonderdeel en puntentotaal van de inschrijver te bepalen.

Elk lid van de beoordelingscommissie (exclusief onderdeel E) individueel geeft daarbij per hoofdonderdeel een cijfer van 0 of 3 of 6 of 8 of 10 volgens onderstaande beoordelingstabel:

Onderdeel	Beoordeling	Punten
Geén of zéér summiere info	De inschrijver geeft geen of zeer summiere beschrijving van de hoofdonderdelen A, B en C	0 Valt af
Beperkte mate van info	-De inschrijver heeft een zeer summiere, onduidelijke en onvolledige beschrijving (inhoud, duidelijkheid, e.d.) van de hoofdonderdelen A, B en C <i>en/of</i> - Het voorstel zich negatief onderscheidt ten opzichte van één of meerdere inschrijvingen	3
Voldoende mate van info	-De inschrijver heeft een beknopte maar wel volledige beschrijving van de hoofdonderdelen A, B en C <i>en/ of;</i> - Het voorstel zich niet negatief nog positief onderscheidt ten opzichte van één of meerdere inschrijvingen .	6
Goede mate van info	-De inschrijver de maatregelen goed en duidelijk heeft beschreven <i>en/ of;</i> - De maatregelen goed toepasbaar zijn <i>en/ of;</i> - Het voorstel positief is te onderscheiden van de overige inschrijvingen.	8
Onderscheidende mate van info	- De inschrijver de hoofdonderdelen onderscheidend goed, duidelijk en concreet heeft beschreven <i>en/ of;</i> - De info zeer positief te onderscheiden is van de overige inschrijvingen	10

ad a) Implementatieplan

Doel:

De opdrachtgever wil vooraf van de Inschrijver inzicht krijgen in de opstartfase en wijze van afvalinzameling, opdat een zo vlekkeloze start en optimale uitvoering van de opdracht is geborgd.

De inschrijver dient in zijn implementatieplan op een gedegen wijze aan te geven hoe hij het PvE implementeert en welke stappen hij onderneemt in de opstartfase om ervoor te zorgen dat op de ingangsdatum van de opdracht overeenkomstig het PvE en naar tevredenheid van de opdrachtgever de opdracht zal worden uitgevoerd.

Hoe beter de vlekkeloze start en optimale uitvoering van de opdracht in het implementatieplan is geborgd des te hoger de score.

Het implementatieplan mag niet meer dan 3 pagina's A4 beslaan (exclusief eventuele bijlagen zoals schema's, tabellen, etc.)

Het implementatieplan dient opgesteld te worden met inachtneming van het PvE en wordt onderdeel van de overeenkomst.

ad b) Inzamelplan

Doel:

De opdrachtgever wil zijn afvalinzameling per perceel professioneel uitgevoerd hebben waarbij de afvalfracties gft-afval, restafval en de droge componenten zo efficiënt en effectief als mogelijk worden ingezameld met zo weinig mogelijk belasting en kosten voor de burger. Als blijkt dat twee verschillende partijen per perceel de opdracht gegund krijgen zullen zij eendrachtig moeten samenwerken.

De inschrijver dient in zijn inzamelplan per perceel aan te geven hoe hij invulling geeft aan het doel van professionele wijze van afvalinzameling. Hoe efficiënter en effectiever de inzamelingen, hoe minder hinder voor de burger, hoe beter de samenwerking des te meer punten.

Het inzamelplan mag niet meer dan 6 pagina's A4 beslaan (exclusief eventuele bijlagen zoals routekaarten, beschrijving techniek inzamelvoertuig, foto's, etc).

De inschrijver dient in zijn inzamelplan in te gaan op de volgende onderwerpen:

- inzamelplan met minimaal de onderdelen:
 1. de straten, wijken en buitengebieden waar de inzamelwerkzaamheden geschieden en de volgorde waarin dit geschiedt;
 2. de inzamelroute(s);
 3. de tijdstippen waarbinnen de inzamelwerkzaamheden geschieden, de met de directie overeengekomen feestdagen, eventueel bijzondere omstandigheden;
 4. de overslaglocaties
- de wijze van afvalinzameling
- volledige beschrijving van het (de) inzamelvoertuig(en) (technische beschrijving, (uitbreidings)mogelijkheden, weeginstallatie, aantal deelfracties, veiligheidsvoorzieningen, aansturing beweegbare delen, enz.)
- de Inschrijver dient aan te geven welk (minimaal) voorzieningenniveau hij denkt te

Openbare Europese aanbesteding inzameling gft- en restafval en
inzameling en verwerking bron-gescheiden deelstromen

- behalen en wanneer met zijn wijze van afvalinzameling.
- De Inschrijver dient aan te geven hoe de samenwerking ingevuld en uitgevoerd gaat worden om te komen tot een eendrachtige samenwerking.

Het inzamelplan dient opgesteld te worden met inachtneming van het PvE en wordt onderdeel van de overeenkomst.

ad c) Communicatieplan

Doel:

De opdrachtgever wil vooraf van de Inschrijver weten en inzicht krijgen hoe deze de communicatie tussen de verschillende betrokken partijen heeft geregeld en/of gaat regelen ook in de samenwerking met de andere Opdrachtnemer. Hierbij speelt een rol dat de betrokken partijen adequaat moeten worden geïnformeerd op een zo duidelijk mogelijke wijze, zonder dat de betrokken partijen de informatie uitwisseling en/of overlegstructuren als hinderlijk ondervinden. Van de opdrachtnemer(s) wordt in deze een actieve rol verwacht.

De inschrijver dient een Communicatieplan per perceel voor het onderhavige project op te stellen waarin o.a. wordt ingegaan op:

- de overlegstructuren (samenwerking) om een optimaal resultaat te bereiken;
- hoe, frequentie en op welke wijze direct en indirect betrokkenen (zowel intern als extern) geïnformeerd zullen worden over de afvalinzameling, inzameldagen, de aanbiedingsvorm en de plaats en wijze waarop het afval dient te worden aangeboden;
- hoe relevante informatie op het juiste moment zal worden verspreid, gedeeld en toegankelijk gemaakt voor de diverse partijen bij de uitvoering (invulling aan pro-actieve houding);
- hoe de klachtenafhandeling zal plaatsvinden (inclusief klachtenreductieplan)
- de storingsprocedure waarin beschreven de handelwijze in geval van storingen aan de wagen of apparatuur.
- protocol contactpersonen (frontoffice/ backoffice, bereikbaarheid, eigen helpdesk of uitbesteed, hoe georganiseerd, terugkoppeling, registratie, plaatselijke geografische bekendheid en bevolkingsaard)
- hoe is het gegevensbeheer en uitwisseling daarvan geregeld
- hoe geven de Opdrachtgevers invulling aan de onderlinge communicatie in de samenwerking.

Hoe beter de communicatie is geregeld en geborgd, hoe beter de score.

Het Communicatieplan mag niet meer dan 4 pagina's beslaan (exclusief eventuele bijlagen zoals schema's, tabellen, etc.)

Het Communicatieplan dient opgesteld te worden met inachtneming van het PvE en wordt onderdeel van de overeenkomst.

ad d) Uitvoeringsteam

Doel:

De Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de kwalitatieve samenstelling van het in te zetten uitvoeringsteam en dan met name in het functieprofiel van de Projectleider en Opzichter. Omdat er eendrachtig samengewerkt moet worden met de Opdrachtnemer van het andere perceel. Omdat er gewerkt wordt met o.a. mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt wil de opdrachtgever graag weten welke kwaliteiten o.a. de projectleider en opzichter heeft en hoe hier bij de aansturing van het team aandacht voor is of aan gaat worden gegeven.

De inschrijver dient in dit hoofdonderdeel aan te geven hoe hij bij de uitvoering van de opdracht de samenwerking handen en voeten zal geven, welke ervaring nodig is om met een andere (concurrerende) partij zo optimaal als mogelijk samen te werken.

De inschrijver dient in dit hoofdonderdeel per perceel aan te geven hoe hij bij de uitvoering van de opdracht de in te zetten mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zal begeleiden waarbij enerzijds die mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden ondersteund in vergroting van hun relevante kennis en kunde en anderzijds zoveel mogelijk waarborgen oplevert dat de opdracht gedurende de gehele looptijd van de opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever en met inachtneming van het PvE zal worden uitgevoerd. De inschrijver doet daarbij een opgave van het functieprofiel van de door haar in te zetten opzichter.

Daarnaast dient de inschrijver aan te geven hoe hij de kwaliteit en continuïteit van het in te zetten uitvoeringsteam waarborgt gedurende de contractperiode. De wijze waarop vervanging van de in te zetten personen is geregeld, met name die van de eventuele sleutelfiguren speelt hierbij een grote rol, alsmede het op peil houden van de benodigde kennis en kunde van de in te zetten personen.

Hoe beter de begeleiding en kwaliteit en continuïteit is geborgd, des te hoger de score.

Dit hoofdonderdeel mag niet meer dan 3 pagina's A4 beslaan (exclusief eventuele bijlagen zoals cv, organogram, etc.)

Dit hoofdonderdeel dient opgesteld te worden met inachtneming van het PvE en wordt onderdeel van de overeenkomst.

ad e) Arbeidsparticipatie

Doel perceel 1:

De opdrachtgever vindt het van groot belang dat mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, bij voorkeur uit de gemeente Westerkwartier, voldoende kansen krijgen op de arbeidsmarkt en/of het opdoen van werkleerervaring en wil daar zelf ook een actieve rol in vervullen. Daarom dient een Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht minimaal 5% van de totale gewogen prijs per jaar te besteden aan arbeidsparticipatie.

De Inschrijver heeft de mogelijkheid om een hoger percentage aan te bieden.

Op **formulier 7** dient de inschrijver het percentage (een heel getal) "arbeidsparticipatie" aan te geven waaraan hij bij de uitvoering van de opdracht zal voldoen. Deze opgave wordt onderdeel van de overeenkomst, hetgeen betekent dat opdrachtnemer in januari van ieder kalenderjaar inzichtelijk dient te maken hoeveel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zijn ingezet in het voorgaande kalenderjaar. Opdrachtnemer legt daarbij bewijsmiddelen over waaruit de met die inzet gemoeide kosten van dat jaar genoegzaam

blijken. Opdrachtgever kan bij twijfel van opdrachtnemer verlangen dat een en ander wordt bevestigd door een accountant. Er wordt bij de controlerende nacalculatie afgerond tot twee cijfers achter de komma.

Ingeval geconstateerd wordt dat opdrachtnemer over dat voorgaande kalenderjaar niet heeft voldaan aan zijn opgegeven percentage verbeurt hij een direct opeisbare boete ter hoogte van het percentage van het tekort ten opzichte van het opgegeven percentage.

Bijvoorbeeld:

In januari 2021 wordt aan de hand van de door opdrachtnemer aangeleverde bewijsmiddelen geconstateerd dat hij bij de uitvoering in 2020 in plaats van de bij de inschrijving opgegeven 6% maar 5,20% heeft ingezet. De boete die opdrachtnemer dan verbeurt bedraagt 0,8% van de gewogen totaalprijs zoals blijkende uit Formulier 6 wat door de opdrachtnemer is ingediend.

Ingeval het daadwerkelijk ingezette percentage over het gecontroleerde jaar lager is dan het minimum van 5% dan wordt de boete verdubbeld.

Bijvoorbeeld

In januari 2021 wordt bij de uitvoering van de door de opdrachtnemer aangeleverde bewijsmiddelen geconstateerd dat hij bij de uitvoering van de opdracht in 2019 in plaats van de bij de inschrijving opgegeven 6% maar 4,90% heeft ingezet. De boete die opdrachtnemer dan verbeurt bedraagt $1,1 \times 2 = 2,2\%$ van de gewogen totaalprijs zoals blijkende uit Formulier 6 wat door opdrachtnemer bij inschrijving is ingediend.

De staffel (in hele getallen) is als volgt:

<5 % = knock-out

5% = 0 punten

>5% - 10% = 20 punten

>10% - 15% = 35 punten

> 15 % = 50 punten

Ad f) Duurzaamheid

Doel:

De opdrachtgever wil een zo duurzame mogelijke wijze van afvallogistiek en dit komt met name tot uiting in de routes van afvaltransport en emissie waarden (perceel 1 en perceel 2).

De Inschrijver dient een opgave te doen (**Formulier 9**) van de hieronder gevraagde duurzaamheidsthema's

Thema's t.b.v. het Duurzaamheid perceel 1 (tussenhaakjes maximale waarde):

- e.1 transportafstand (opgave aantal kilometers volgens ANWB routeplanner vanaf middelpunt gemeente Westerkwartier, Dorpshuis De Ronde, Bloemersmastraat 1B, 9822 AA Niekerk naar eigen verwerkingslocatie) (maximaal 50 punten)
- e.2 emissie/ uitstoot-CO2 (opgave positie CO2-prestatieladder) (max. 50 punten).

Thema's t.b.v. het Duurzaamheid perceel 2 (tussenhaakjes maximale waarde):

- e.1 transportafstand (opgave aantal kilometers volgens ANWB routeplanner vanaf middelpunt gemeente Westerkwartier, Dorpshuis De Ronde, Bloemersmastraat 1B, 9822 AA Niekerk naar eigen sorteer- en verwerkingslocatie) (max. 50 punten)
- e.2 emissie/ uitstoot-CO2 (opgave positie CO2-prestatieladder) (max. 50 punten).

Hoe lager het aantal kilometers en hoe hoger de score op de CO2-prestatieladder hoe meer punten op duurzaamheid kunnen worden gehaald.

Opgave aantal kilometers volgens ANWB routeplanner (retour afstand) van centrale middelpunt gemeente Westerkwartier naar eigen sorteer-en verwerkingslocatie (e.1). De te behalen punten zijn als volgt:

Stap	Transportafstand	Punten Perceel 1	Punten perceel 2
1	Opgave tussen 0,00 en 49,99 kilometer	50	50
2	Opgave tussen 50,00 en 99,99 kilometer	30	30
3	Opgave tussen 100,00 en 299,99 kilometer	10	20
4	Opgave tussen 300,00 en 499,99 kilometer	5	5
5	Opgave meer dan 500,00 kilometer	0	0

De Inschrijver dient een opgave te doen van zijn score op de CO2-prestatieladder inclusief het copy certificaat bij te sluiten als bewijsstuk. De te behalen punten op de CO2-prestatieladder (e.2) is volgens onderstaande tabel:

Stap	CO2-prestatieladder	Punten Perceel 1	Punten perceel 2
1	Score 0 (geen) op de CO2-ladder	0	0
2	Score 1 op de CO2-ladder	5	5
3	Score 2 op de CO2-ladder	15	15
4	Score 3 op de CO2-ladder	25	25
5	Score 4 op de CO2-ladder	35	35
6	Score 5 op de CO2-ladder	50	50

Met betrekking tot het puntentotaal van de Duurzaamheid worden de scores van e.1 t/m e.3(t/m e.4) bij elkaar opgeteld. Er zijn maximaal voor Duurzaamheid per perceel 150 punten te behalen.

Ad g) Optimalisaties, efficiency en synergie voordelen

Doel:

De opdrachtgever wil een zo optimaal mogelijke afvalinzameling en dienstverlening tegen zo laag mogelijke kosten. De inschrijver die de economische meest voordelige inschrijving op beide separate percelen heeft gedaan en daarmee de twee opdrachten voorlopig gegund krijgt dient hierbij vooraf aan te geven welke optimalisaties, efficiency en kosten voordelen zijn te behalen door samenvoeging van deze opdrachten.

De regels met betrekking tot dit onderdeel/ criterium:

- Dit onderdeel telt niet mee bij het beoordelen van de afzonderlijke percelen.
- Dit onderdeel wordt pas actueel na het beoordelen van de afzonderlijke percelen als blijkt dat één inschrijver (of combinatie) op beide percelen de economische meest voordelige inschrijving heeft gedaan en punt 3.6.16 gaat gelden.
- Dit is een bespreekpunt in de standstill-periode als er een fine-tuning van de uitvoering van de opdrachten van perceel 1 en 2 plaatsvindt.
- De inschrijver die op beide percelen inschrijft dient dit onderdeel g in een aparte bestand als voorstel aan te bieden.
- Is er geen inschrijver die op beide percelen de nummer 1 is zal dit bestand ongeopend blijven of in overleg en na toestemming indiener worden ingebracht in de samenwerking

tussen de verschillende partijen in de uitvoering van perceel 1 en 2.

- Pas nadat blijkt dat er één inschrijver (of combinatie of combinatie van samenwerkende partijen) is die op beide percelen de nummer 1 is zal dit bestand geopend worden na voorlopige gunning aan deze partij(en).

- Onder voorbehoud o.a. dat dit onderdeel tot een goed resultaat leidt in de standstill periode zal er definitief gegund kunnen worden.

5.4 Economisch meest voordelige inschrijving

De inschrijving met de hoogste totale puntenscore per perceel op Prijs (max. 300 punten, zie 5.2) en Kwaliteit (max. 700 punten, zie 5.3) heeft ingeschreven met de economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking (zie 3.5 en verder).

BIJLAGEN en FORMULIEREN

- Bijlage 1A** **Programma van eisen inzameling huishoudelijk gft- en restafval (separaat bijgevoegd)**
- Bijlage 1B** **Programma van eisen inzameling en verwerking bron-gescheiden deelstromen (separaat bijgevoegd)**
- Bijlage 2** **Algemene Inkoopvoorwaarden Westerkwartier (separaat bijgevoegd)**

Bijlage 3 Technische specificaties registratiesysteem chips

De gemeente Westerkwartier maakt gebruik van de JAMA chips, geleverd door de firma JAMA B.V. met een frequentie van 125 kHz.

Voor verdere informatie omtrent de techniek van het JAMA systeem kunt u contact op nemen met de firma JAMA B.V., te bereiken op telefoonnummer 0313-652350.

De ledigingsgegevens moeten aangeleverd worden in het Stuf afval formaat (Standaard Uitwissel formaat Afval) minimale versie 1.12. De Blacklist bestanden zullen ook worden aangeleverd volgens dit formaat.

Voor verdere informatie omtrent de aanlevering van de ledigingsgegevens en de Blacklist bestanden kan contact op worden genomen met de heer M. Ningen van de gemeente Westerkwartier, te bereiken op 0594-551591.

Bijlage 4 Plattegrond van de gemeente Westerkwartier (separaat bijgevoegd)

De plattegrond wordt digitaal als zip-file (Bijlage 4A en 4B) ter beschikking gesteld in CAD en shape-file.

Bijlage 5 Standaardformulier indienen vragen (in eenvoudig te bewerken format bij voorkeur Word)

Graag u vragen met behulp van dit formulier per e-mail indienen bij de in hoofdstuk` 2.4 genoemde contactpersoon.

Naam onderneming :

Nr	Hoofdstuk	Vraag kandidaat	Antwoord
1			
2			
3			
4			
5			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

- Bijlage 7A** **Concept overeenkomst inzameling gft- en restafval (separaat bijgevoegd)**
- Bijlage 7B** **Concept overeenkomst inzameling en verwerking bron-gescheiden
deelstromen (separaat bijgevoegd)**

Bijlage 8 Checklist

De inschrijver dient bij zijn inschrijving deze stukken in deze volgorde aan te leveren (per perceel).

Tab	Formulier	Omschrijving	Opmerkingen	Aantal pagina's
Uitsluitingsgronden en minimumeisen				
Tab 1	Formulier 1	Eigen verklaring (UEA)	Ingeval van combinatie door elke partij. Beschikbaar via Tendered	
Tab 2	Formulier 2	Verklaring financiële- en economische draadkracht		
Tab 3	Formulier 3	Verklaring beroep draagkracht derde	Indien van toepassing	
Tab 4	Formulier 4	Verklaring technische bekwaamheid		
Tab 5	Formulier 5	Verklaring beroep bekwaamheid derde	Indien van toepassing	
Tab 6		Certificaat PSO30+ of daarmee vergelijkbaar	Alleen perceel 2	
Tab 7	Formulier 8	Model K formulier		
Kwaliteit/ Plan van Aanpak				
Tab 8		Implementatieplan		3 x A4
Tab 9		Inzamelplan		6 x A4
Tab 10		Communicatieplan		4 x A4
Tab 11		Uitvoeringsplan		3 x A4
Tab 12	Formulier 7	Opgave arbeidsparticipatie	Alleen perceel 1	
Tab 13	Formulier 9	Opgave duurzaamheid	Inclusief kopie-certificaat	
Tab 14		Opgave Optimalisaties e.d.	Alleen voor inschrijver op beide percelen	
Prijs				
Tab 15	Formulier 6 (A en/of B)	Inschrijfbiljet(ten)	Ingeval van combinatie ondertekent door elke partij	

Formulier 1 Eigen verklaring, UEA (via Tendered beschikbaar)

Formulier 2 Eigen verklaring financiële- en economische draagkracht (perceel 1 en/of perceel 2)

Om zijn financiële en economische gegoedheid aan te tonen dient de inschrijver over de afgelopen drie boekjaren een gemiddelde minimale omzet van € 500.000,- te hebben behaald per jaar (perceel 1).

Om zijn financiële en economische gegoedheid aan te tonen dient de inschrijver over de afgelopen drie boekjaren een gemiddelde minimale omzet van € 250.000,- te hebben behaald per jaar (perceel 2).

De aanbestedende dienst aanvaardt in eerste instantie als voldoende bewijs dat de inschrijver bij inschrijving, door middel van dit **Formulier 2** ("*eigen verklaring financiële - en economische draagkracht*") opgave doet van zijn gemiddelde omzet over de afgelopen 3 boekjaren. Inschrijver dient Formulier 2 apart per deelnemend perceel in te vullen.

Omschrijving	Boekjaar 1	Boekjaar 2	Boekjaar 3
De gemiddelde jaaromzet van de laatste 3 boekjaren	€	€	€

Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie als geheel aan de gemiddelde minimale omzet eis van € 500.000,- / € 250.000,- te voldoen en daarvoor onderstaande tabel in te vullen.

Omschrijving	Boekjaar 1	Boekjaar 2	Boekjaar 3
De gemiddelde jaaromzet van de laatste 3 boekjaren partij 1	€	€	€
De gemiddelde jaaromzet van de laatste 3 boekjaren partij 2	€	€	€
De gemiddelde jaaromzet van de laatste 3 boekjaren partij 3	€	€	€
TOTAAL	€	€	€

Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger inschrijver(s)

Inschrijver 1:	Naam:	Handtekening:	Datum:
Inschrijver 2:	Naam:	Handtekening:	Datum:
Inschrijver 3:	Naam:	Handtekening:	Datum:

Formulier 3 Verklaring beroep op draagkracht derde (perceel 1 en 2)

Ingeval inschrijver niet zelf aan de minimumeis als bedoeld in paragraaf 4.3 (financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (bijvoorbeeld moederverenootschap, zusterverenootschap of andere derde), als bedoeld in artikel 48 lid 2 Aw2012, dan dient inschrijver bij inschrijving dit **Formulier 3** ("*verklaring beroep op draagkracht derde*") in te dienen. Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden.

Verklaring	
Hierbij verklaart:	
Naam:	(holding/ concernmaatschappij of andere derde)
dat deze zich bij een eventuele gunning van het contract financieel garant stelt voor de nakoming van de contractuele verplichtingen, die uit hoofde van vorenbedoelde gesloten overeenkomst en de daaruit voortvloeiende opdracht door	
Naam:	(de inschrijvende partij/ combinatie)
zijn aangegaan.	
Rechtsgeldig ondertekend door	
Naam:	(holding/ concernmaatschappij of andere derde)
Namens (holding/ e.a.):	Functie:
Datum:	
Naam:	(Inschrijver/ combinatie)
Naam (inschrijver/ combinatie):	Functie:
Datum:	

Formulier 4 Eigen verklaring technische bekwaamheid (perceel 1 en/of 2)

Om zijn technische bekwaamheid per perceel aan te tonen dient de inschrijver in de afgelopen 3 boekjaren ten minste twee opdrachten te hebben uitgevoerd op het gebied van het gewogen inzamelen gft- en restafval met een gemiddelde jaarlijkse opdrachtwaarde van ten minste € 250.000,- of het ongewogen inzamelen van de bron-gescheiden stromen met een gemiddelde jaarlijkse opdrachtwaarde van ten minste € 250.000,-.

De aanbestedende dienst aanvaardt in eerste instantie als voldoende bewijs dat de inschrijver bij inschrijving, door middel van dit **Formulier 4** ("*eigen verklaring technische bekwaamheid*") opgave doet van de twee door hem opgevoerde referentieprojecten.

Referentie 1	Perceel 1	
aankruisen	☐	
Naam (opdrachtgever)		
Opdracht inzamelen gft- en restafval		
Gemiddelde opdrachtwaarde per jaar	€	
Boekjaar		
Referentie 1	Perceel 2	
aankruisen	☐	
Naam (opdrachtgever)		
Opdracht (inzamelen en verwerken bron-gescheiden deelstromen)		
Gemiddelde opdrachtwaarde per jaar	€	
Boekjaar		

Rechtsgeldig ondertekend door:

Inschrijver/ combinatie:

Naam:

Functie:

Datum:

Formulier 5 Verklaring beroep op bekwaamheid derde (perceel 1 en/of 2)

Ingeval inschrijver niet zelf aan de minimumeis als bedoeld in paragraaf 4.4 (technische bekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (bijvoorbeeld een dochtervennootschap, zustervennootschap of andere derde), als bedoeld in artikel 49 lid 2 Aw2012, dan dient inschrijver bij inschrijving dit **Formulier 5** ("verklaring beroep op bekwaamheid derde") in te dienen. Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden.

Verklaring		
Hierbij verklaart:		
Naam:	(de inschrijver)	
dat bij de volgende hieronder genoemde bekwaamheden/werkzaamheden t.w.		
- (bekwaamheden/werkzaamheden)		
- (bekwaamheden/werkzaamheden)		
- (bekwaamheden/werkzaamheden)		
bij de uitvoering van de opdracht een beroep zal worden gedaan op de volgende partij(en)		
Naam:	(derde partij)	
Naam:	(derde partij)	
Rechtsgeldig ondertekend door		
Inschrijver (penvoerder):		
Naam:	Functie:	
Datum:		
Derde partij:	Naam:	Functie:
Derde partij:	Naam:	Functie:
Datum:		

Formulier 6A Inschrijfbiljet perceel 1 gft- en rest afval, contract fase a.

Dit inschrijvingsbiljet behoort bij de openbare Europese aanbesteding gft-en restafvalinzameling. De prijsstelling dient gebaseerd te zijn op de dienstverlening zoals omschreven is in het PvE, bijlage 1A. Door ondertekening van dit inschrijvingsbiljet verklaart de inschrijver zich bereid en in staat de diensten te leveren conform de eisen gesteld in de aankondiging in het "Supplement op Publicatieblad van Europese Gemeenschappen" en het bestek.

Naam inschrijver (penvoerder in geval van combinatie #)			
Namen inschrijver(s) in geval van combinatie			
Adres inschrijver/ penvoerder			
Telefoonnummer			
Faxnummer			
Naam contactpersoon			
Functie contactpersoon			
	Prijs per ton	Hoeveelheid p/j	Kosten
Prijs per ton gft- en restafval, exclusief btw.			
Gft-afval	€	2.900	€
Restafval	€	6.900	€
Totaal kosten	€	9.800	€
Gewogen totaalprijs gft- en restafval (perceel 1) (kosten per jaar, 2018 = basisjaar)	€		
Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver / penvoerder	Naam + Handtekening		
Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) combinant(en)	Naam + Handtekening		

De prijs per ton dient te worden opgegeven in euro, exclusief btw.

* Kosten moeten worden voorzien (+) teken; opbrengsten moeten worden voorzien (-) teken.

** tonnages 2018

Ingeval van inschrijving als combinatie dient op het inschrijvingsbiljet zoals dat hierboven als **Formulier 6A** is bijgevoegd aangegeven te worden wie als gevolmachtigde (= penvoerder) optreedt tijdens de aanbestedingsfase en tijdens de uitvoering van de opdracht. Deze penvoerder is bevoegd de combinatie en de overige combinanten te vertegenwoordigen. Door ondertekening van Formulier 6 verklaart elk lid van de combinatie zich met het bovenstaande akkoord en aanvaarden zij voorts, indien de opdracht aan de combinatie wordt gegund, hoofdelijke aansprakelijkheid voor alle verplichtingen voortvloeiende uit de opdracht.

Formulier 6B Inschrijfbiljet perceel 2 bron-gescheiden deelstromen

Dit inschrijvingsbiljet behoort bij de openbare Europese aanbesteding inzameling en verwerking bron-gescheiden deelstromen.

De prijsstelling dient gebaseerd te zijn op de dienstverlening zoals omschreven is in het PvE, bijlage 1B. Door ondertekening van dit inschrijvingsbiljet verklaart de inschrijver zich bereid en in staat de diensten te leveren conform de eisen gesteld in de aankondiging in het "Supplement op Publicatieblad van Europese Gemeenschappen" en het bestek.

Naam inschrijver (penvoerder in geval van combinatie #)				
Namen inschrijver(s) ingeval van combinatie				
Adres inschrijver/ penvoerder				
Telefoonnummer				
Faxnummer				
Naam contactpersoon				
Functie contactpersoon				
	Prijs per ton	Hoeveelheid p/j	Kosten	Opbrengst
Opbrengst per ton voor afzet* bron-gescheiden deelstromen				
opk	€	3.280	€	€
Glas	€	1.450	€	€
Metalen	€	560	€	€
Textiel	€	190	€	€
Kunststoffen	€	1.995	n.v.t.	n.v.t.
GF	€	730	€	€
Kleine elektrische apparatuur	€	38	n.v.t.	n.v.t.
Frituurvet (m3)	€	31	€	€
Milieuzakken (stuks)		2.4 mjl	€	n.v.t.
Totaal kosten/opbrengst			-----	-----
Gewogen totaalprijs bron-gescheiden deelstromen (kosten -/- opbrengst per jaar, 2018 = basisjaar) Perceel 2	€			
Optionele prijzen				

Inschrijver doet een optionele aanbieding voor de volgende zaken:		
1. Gelet op het belang van voorlichting over bronscheiding en recycling stelt inzamelaar gemiddeld 5 uur per week aan voorlichtingscapaciteit ter beschikking. Deze voorlichtingscapaciteit wordt flexibel aangeboden, per week zal de afname verschillen. Voorlichting zal onder andere plaatsvinden in gemeentelijke gebouwen, onderwijsinstellingen, gemeentehuizen en dergelijke in de gemeente Westerkwartier.	€ (kosten per jaar)	
2. Gelet op het belang van een goede informatievoorziening naar de inwoners toe beheert inzamelaar een website plus bijbehorende facebookpagina.	€ (kosten per jaar)	
3. Gelet op het belang van een goed aanspreekpunt naar de inwoners van de gemeente verzorgt inzamelaar klant contact werkzaamheden van maandag tot vrijdag van 8.00 tot 16.00.	€ (kosten per jaar)	
Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger Inschrijver / penvoerder / combinanten	Naam + Handtekening	

De prijs per ton dient te worden opgegeven in euro, exclusief btw.

* Kosten moeten worden voorzien (+) teken; opbrengsten moeten worden voorzien (-) teken.

** Tonnages 2018

Ingeval van inschrijving als combinatie dient op het inschrijvingsbiljet zoals dat hierboven als **Formulier 6B** is bijgevoegd aangegeven te worden wie als gevolmachtigde (= penvoerder) optreedt tijdens de aanbestedingsfase en tijdens de uitvoering van de opdracht. Deze penvoerder is bevoegd de combinatie en de overige combinanten te vertegenwoordigen. Door ondertekening van Formulier 6 verklaart elk lid van de combinatie zich met het bovenstaande akkoord en aanvaarden zij voorts, indien de opdracht aan de combinatie wordt gegund, hoofdelijke aansprakelijkheid voor alle verplichtingen voortvloeiende uit de opdracht.

Formulier 7 Verklaring arbeidsparticipatie (perceel 1)

Op dit **formulier 7** dient de inschrijver het percentage (een heel getal) "arbeidsparticipatie" aan te geven waaraan hij bij de uitvoering van de opdracht zal voldoen. Deze opgave wordt onderdeel van de overeenkomst, hetgeen betekent dat opdrachtnemer in januari van ieder kalenderjaar inzichtelijk dient te maken hoeveel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zijn ingezet in het voorgaande kalenderjaar. Opdrachtnemer legt daarbij bewijsmiddelen over waaruit de meet die inzet gemoeide kosten van dat jaar genoegzaam blijken. Opdrachtgever kan bij twijfel van opdrachtnemer verlangen dat een en ander wordt bevestigd door een accountant. Er wordt bij de controlerende nalcaculatie afgerond tot twee cijfers achter de komma.

Opgave gewogen totaalprijs per jaar (van formulier 6)	Opgave percentage arbeidsparticipatie
€	%
Onderbouwing jaarlijks in januari nieuwe kalenderjaar achteraf (voor het eerst januari 2021)	
Hierbij moet gedacht worden aan: - opgave aantal uren - opgave aantal medewerkers - gehanteerde tarieven - functies en werkzaamheden - etc.	

Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger inschrijver

Naam:

Functie:

handtekening:

Datum:

Formulier 8: Formulier model K

Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving m.b.t. aanbesteding "Openbare Europese aanbesteding inzameling gft- en restafval en inzameling en verwerking van de bron-gescheiden deelstromen"

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving, of in geval van een onderhandelingsprocedure, de aanbidding, niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

Op:.....(datum)te.....(plaats)

Door(naam en voorletters)

Als bestuurder van(naam bedrijf),

Die(naam bedrijf)

ter zake van deze inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

.....(handtekening)

Besteknummer.....(nummer)

Bestek titel(bestek titel)

Formulier 9 Opgave duurzaamheid

Op dit formulier 9 dient de inschrijver een opgave te doen van de gevraagde duurzaamheidsthema's t.w. transportafstand en CO2-prestatieladder (inclusief kopie-certificaat).

Opgave transportafstand van middelpunt gemeente Westerkwartier naar eigen verwerkingsinstallatie	Opgave niveau CO2-prestatieladder (kopie certificaat dient bijgevoegd te worden)
Transportafstand:	Niveau:

Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger inschrijver

Naam:

Functie:

handtekening:

Datum: