



gemeente Roermond

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding
als voorbehouden opdracht conform art. 2.82Aw

**Voor het op afroep aan huis inzamelen
van grof huishoudelijk afval en het exploiteren
van een kringloopwinkel**

gemeente Roermond

Datum: 3 juni 2021
Referentienummer: 110883-2020

INHOUD

1.	INLEIDING	4
1.1	DEFINITIES.....	5
2.	BESCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	7
2.1	OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
2.2	DE OVEREENKOMST	9
2.3	BESCHRIJVING OPDRACHTGEVER	9
3.	PROCEDURE VAN AANBESTEDING	10
3.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
3.2	GEHEIMHOUDING	10
3.3	DIGITAAL AANBESTEDINGSPLATFORM: TENDERED.....	10
3.4	CONTACTGEGEVENS / COMMUNICATIE	11
3.5	PLANNING.....	11
3.6	NOTA VAN INLICHTINGEN.....	12
3.7	INDIENEN INSCHRIJVINGEN	12
3.8	BEOORDELINGSPROCEDURE	13
3.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	14
3.10	GESTANDDOENING	15
3.11	AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	15
3.12	KLACHTEN AANBESTEDING	15
4.	UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN	17
4.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	17
4.2	UITSLUITINGSGRONDEN	17
4.3	ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN	18
4.4	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	19
4.5	BEROEP OP EEN ANDER	19
5.	PROGRAMMA VAN EISEN	23
5.1	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN.....	23
5.2	CONCEPTOVEREENKOMST	23
5.3	VOORWAARDEN	24
6.	GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	25
6.1	GUNNINGSCRITERIUM.....	25
6.2	KNOCK-OUT CRITERIA (KO)	25
6.3	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	25
6.4	GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	26
6.5	BEOORDELING KWALITEITSCRITERIA.....	33

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A: CHECKLIST
BIJLAGE B: UEA – digitaal formulier op TenderNed
BIJLAGE C1: STANDAARDVERKLARING BEROEP OP DERD(EN)
BIJLAGE C2: CONCERNVERKLARING
BIJLAGE D: PRIJZENBLAD
BIJLAGE E: STANDAARDFORMAT REFERENTIES
BIJLAGE F: CONCEPTOVEREENKOMST
BIJLAGE G: PROGRAMMA VAN EISEN
BIJLAGE H: VERWERKERSOVEREENKOMST
BIJLAGE I: DUURZAAMHEIDSVISIE
BIJLAGE K: GEGEVENS GHA +KRINGLOOPWINKEL 2018-2019
BIJLAGE L: PROTOCOL SOCIAL RETURN MIDDEN-LIMBURG
BIJLAGE M: SJABLOON BEANTWOORDING K1 REDUCTIE/HERGEBRUIK
BIJLAGE N: SJABLOON BEANTWOORDING K4 RISICODOSSIER
BIJLAGE O: SJABLOON BEANTWOORDING K3 SOCIAL RETURN
BIJLAGE P: SJABLOON BEANTWOORDING K2 SAMENWERKENDE PARTNER

1. INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is gemeente Roermond. De opdracht betreft het op afroep aan huis inzamelen van grof huishoudelijk afval en het exploiteren van een kringloopwinkel.

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

De opdracht wordt in de markt gezet als voorbehouden opdracht conform art. 2.82 Aw

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens het daartoe bevoegde orgaan, te weten het college van Burgemeester en Wethouders van gemeente Roermond. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de voorlopige gunning tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 2 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 4 bevat de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimeisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 6 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan;

Niets uit onderhavig document mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Roermond.

1.1 DEFINITIES

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

- Aanbestedende dienst

De gemeente Roermond

- Aanbestedingstukken

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure.

- Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht op TenderNed (www.TenderNed.nl).

- Gunningbeslissing

De keuze van Gemeente Roermond voor de ondernemer aan wie hij een overheidsopdracht wil gunnen.

- Inschrijver

Een ondernemer die een Offerte uitbrengt aan Gemeente Roermond op basis van in dit document beschreven aanbesteding.

- Nota van inlichtingen

De mogelijkheid tot het stellen van vragen betreffende de offerteaanvraag.

- Offerteaanvraag

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin Gemeente Roermond informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Offerte in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

- Openbare procedure

Een procedure waarbij ondernemers mogen inschrijven.

- Opdrachtgever

Gemeente Roermond

- Opdrachtnemer

De ondernemer aan wie Opdrachtgever de opdracht in het kader van de in dit document beschreven aanbesteding gunt.

- Overeenkomst

De tussen Opdrachtgevers en Opdrachtnemer af te sluiten Overeenkomst. (Elke afzonderlijke Opdrachtgever sluit een eigen Overeenkomst af.)

- Overheidsopdracht

Een overheidsopdracht voor werken, een overheidsopdracht voor levering of een overheidsopdracht voor diensten.

- Programma van eisen

Hierin legt de Aanbestedende dienst haar behoefte vast door een adequate omschrijving van haar eisen en wensen in verband met de uit te brengen Offerte(s).

- Standaardformulier(en)

Formulier dat de Opdrachtgevers aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Offertes te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

Daarnaast zijn er nog begrippen vanuit vakinhoudelijke achtergrond:

Aanmelder	: De persoon die een melding maakt dat aan huis grof huishoudelijk afval ingezameld dient te worden;
Grof huishoudelijk afval (gha)	: Verzamelnaam voor afval dat overblijft na gescheiden inzameling van deelstromen en fracties en niet in de afvalcontainer past. Betreft veelal overmatig huisraad, zoals oude tafels, stoelen, kasten, boeken, textiel etc. Tot gha worden ook elektrische en elektronische apparatuur (EEA) gerekend, maar geen bouw- en sloopafval, grof tuinafval of (klein) chemisch afval, waaronder asbest. Gha bestaat uit een herbruikbare en niet herbruikbare fractie, zie begripsbepaling elders in deze lijst;
Herbruikbaar gha en bruikbare huisraad	: gha en bruikbare huisraad dat, eventueel na een kleine reparatie, geschikt is om in de kringloopwinkel verkocht te worden;
Niet-herbruikbaar gha	: Gha dat ook na reparatie niet geschikt is voor verkoop in de kringloopwinkel;
Elektrische en elektronische apparatuur (EEA)	: Huishoudelijke elektronische apparaten, waaronder koel- en vriesapparatuur, overig groot witgoed, ICT-apparatuur, televisies en overig EEA;
Bouw- en sloopafval	: Afval dat ongescheiden vrijkomt bij bouwen, slopen of verbouwen door particuliere huishoudens, zoals stenen, beton, dak- en vloerbedekking.
Huishoudelijke aansluitingen	: Woning of huishouden waarbij gha en bruikbare huisraad wordt aangeboden;
Kringloopwinkel	: Winkel waar herbruikbaar gha ter verkoop wordt aangeboden en waar particulieren herbruikbaar gha en bruikbare huisraad ten behoeve van verkoop kunnen aanbieden;
Producthergebruik	: Een afvalstof die wordt hergebruikt voor het oorspronkelijk doel. Bijvoorbeeld de verkoop van oude stoelen via een kringloopwinkel.
Materiaalhergebruik	: Een afvalstof die wordt opnieuw gebruikt, maar voor een andere toepassing. Zo wordt metaal uit autowrakken of wasmachines gesmolten en hergebruikt in andere producten.
Werkdag	: Een kalenderdag (inclusief de zaterdag), 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;
Inzameldag	: Periode van één dag waarop gha wordt ingezameld, niet zijnde een zaterdag en zondag

2. BESCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

2.1 OPDRACHTOMSCHRIJVING

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één opdrachtnemer. Het betreft een aangaan van een langdurige samenwerking aangaande het inzamelen van grof huishoudelijk afval, het exploiteren en beheren van kringloopwinkel(s) en brengvoorziening(en). Dit met inachtneming van de daarvoor opgestelde gemeentelijke doelstellingen en bijbehorende Programma van Eisen/uitgangspunten.

Gemeente Roermond maakt bij deze aanbestedingsprocedure gebruik van de Best Value filosofie. Het te behalen resultaat en de te behalen doelstellingen worden onderstaand nader beschreven. De inschrijver wordt uitgedaagd om hier zo maximaal mogelijk invulling aan te geven. Het uitgangspunt bij deze aanbesteding is de huidige situatie. Opdrachtnemer initieert zo spoedig mogelijk na gunning nieuwe voorstellen, welke moeten leiden tot het behalen van het beoogde resultaat en de daaraan gerelateerde gemeentelijke doelstellingen. (zijn vastgesteld bij besluit van B&W op 27 oktober 2020)

De opdracht omvat:

- op afroep van burgers inzameling van kringloopgoederen, (herbruikbare goederen) afgedankte elektrische en elektronische apparatuur en grof huishoudelijk afval aan huis (niet zijnde bouw- en sloopafval, groenafval en kca);
- incasseren van de financiële bijdrage bij de inwoners voor het ophalen van grof huishoudelijk afval (gha);
- het beheer en de exploitatie van een brengvoorziening voor kringloopgoederen;
- de exploitatie van een kringloopwinkel in gemeente Roermond op een toegankelijke plek;
- de inzet van sociale arbeid.

Doelstellingen gemeente Roermond m.b.t. inzameling kringloopgoederen, GHA en AEEA.

1. Reductie afval en hergebruik

De gemeente wenst dat minimaal 75% van product en materiaal dat wordt ingezameld wordt hergebruikt. Opdrachtnemer levert een actieve bijdrage aan de bewustwording van de inwoners van gemeente Roermond met betrekking tot afvalpreventie en stimulering van hergebruik. Deze doelstellingen komen uit de "duurzaamheidsvisie Roermond", welke in 2017 door de gemeenteraad is vastgesteld (zie bijlage I).

2. Partnership / Samenwerking

De gemeente wenst een gecontracteerde partner die:

- meteen bij aanvang van de overeenkomst blijkt geeft van vooruitstrevend denken in belang van de gemeente en die aansluiten bij de gemeentelijke doelstellingen;
- de afval-/kringloopmarkt kent, innovatieve ontwikkelingen nastreeft en een toekomstbestendige visie heeft;
- een (unieke) kringloopwinkel formule heeft;
- inzamelmethodiek/kringloopmethodiek voor gemeente Roermond weet in te zetten die het hergebruik van kringloopgoederen weet te bevorderen;
- de doelstellingen op een efficiënte wijze weet te realiseren en daarbij oog heeft voor financiële middelen van de gemeente;

3. Maximale invulling geven aan Maatschappelijke doelstellingen zoals duurzaamheid en Social Return

De gemeente wenst in de uitvoering van de opdracht een zo gering mogelijke schade aan het milieu. Denk daarbij o.a. aan schadelijke voertuigemissies (koolstofdioxide: CO² - fijn stof - stikstofoxide) van de in te zetten voertuigen.

Bij het aspect Social Return wordt gestreefd naar een inzet van minimaal 70%.

Het beoogde resultaat van de opdracht

Het aangaan van een langdurige samenwerking met één opdrachtnemer die:

Kringloopwinkel

In staat is een of meerdere kringloopwinkels te exploiteren en te beheren die dient als brengvoorziening voor kringloopgoederen en goed toegankelijk is.

Inzamelen

In staat is tot het ophalen en inzamelen van kringloopgoederen, afgedankte elektrische en elektronische apparatuur (AEEA) en grof huishoudelijk afval (gha) zowel via een brengpunt als huis-aan-huis (excl. Textiel), en de vastgestelde tariefbedragen hiervoor te innen.

Dienstverlening naar inwoners

In staat is de aanmeldingen en vragen van inwoners voor het inzamelen van kringloopgoederen en gha en AEEA op te nemen via een klantenservice. Tevens dient deze in staat te zijn klachten van inwoners af te handelen.

Inzet sociale arbeid

In staat om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten vanuit de doelgroep Participatiewet, Wsw (Wet sociale werkvoorziening), Wajong (Wet werken arbeidsondersteuning jonggehandicapten), Wao (Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering) en WIA (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen). Tot de doelgroep van social arbeid behoren ook leerlingen die een opleiding volgen in het kader van een BBL (Beroepsbegeleidende Leerweg), of een BOL (Beroepsopleidende Leerweg) en jongeren die via het RMC (Regionaal Meld- en Coördinatiepunt) worden begeleid.

Herzieningsclausule

Conform art. 2.163c van de Aanbestedingswet wordt de opdracht aangevuld met onderstaande herzieningsclausule. Dit geeft de gemeente de mogelijkheid de opdracht zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure gedurende de looptijd te wijzigen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt gemeente Roermond zich het recht voor de opdracht als volgt te wijzigen:

- de opdracht aan te passen als gevolg van bijvoorbeeld gewijzigde wet- en regelgeving;
- inzameling van andere afvalstromen toe te voegen zoals bijv. textiel huis-aan-huis.

Waar aantallen en bedragen zijn genoemd, welke gebaseerd zijn op historische gegevens, geeft de gemeente geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

De aard van de te leveren diensten

De dienstverlening kan worden geclassificeerd onder CPV-code: 90514000 – Diensten voor afvalrecycling en bijkomend: CPV-code 90510000 – Afvalverzameling en – verwerking.

2.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor diensten.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, welke is voorzien op **1 september of 1 oktober 2021**.

De initiële looptijd van de opdracht is **tot en met 31-12-2027**, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van **1 maal 2 jaar**. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

2.3 BESCHRIJVING OPDRACHTGEVER

De opdracht wordt verstrekt bij besluit door of namens het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

Roermond is een gemeente gelegen in Midden-Limburg. Gemeente Roermond heeft veel te bieden. Het is een sfeervolle stad met een grote rijkdom aan cultuurhistorie, een gezellig winkelhart en een unieke ligging aan de Maasplassen. Roermond heeft ca. 57.600 inwoners en behoort hiermee tot de middelgrote gemeenten in Nederland. Voor het realiseren van de doelen die het bestuur wil bereiken wordt zij ondersteund door een gemeentelijke organisatie van circa 600 medewerkers.

De gemeente Roermond als organisatie heeft ambitieuze doelstellingen op het gebied van innovatie en duurzaamheid. Meer informatie over de gemeente Roermond en de gemeentelijke organisatie(structuur) kunt u vinden op www.roermond.nl.

3. PROCEDURE VAN AANBESTEDING

3.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Voorbehouden opdracht

De opdracht is voorbehouden, in de zin van artikel 24 van Richtlijn 2014/23/EU, aan sociale werkplaatsen en ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot doel hebben.

Indien de gemeenten van oordeel zijn dat een inschrijver niet behoort tot de voorbehouden ondernemingen in de zin van artikel 24 van Richtlijn 2014/23/EU, zal de inschrijver in de gelegenheid worden gesteld bewijs te overleggen dat hij wel een onderneming is in de hierboven bedoelde zin.

De procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich ten alle tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig in te trekken of niet te gunnen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

3.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, welke door de aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen.

Indien de inschrijver een derde/onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze derde(n)/onderaannemer(s) zich aan voorgenoemde houden. De aanbesteder zal de inschrijvingen vertrouwelijk behandelen en handelen conform 2.57 lid 1 Aw 2012.

3.3 DIGITAAL AANBESTEDINGSPLATFORM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium, digitaal ter beschikking gesteld.

De aanbestedende dienst wil alle aanbestedingen zoveel mogelijk via het aanbestedingsplatform TenderNed digitaal laten verlopen. Het indienen van de offerte via TenderNed is alleen nog mogelijk door middel van E-herkenning.

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd in www.TenderNed.nl en www.eherkenning.nl.

Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is kunt u mogelijk niet op deze aanbesteding inschrijven. Voor de goede orde wijzen wij inschrijvers er op dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

Meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed voor Ondernemingen kunt u vinden op <https://www.TenderNed.nl/TenderNed-voor-ondernemingen>

Storingen

Indien er een storing bij TenderNed optreedt waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

In geval van een storing adviseren wij inschrijver contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Tel. 0800 – 8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

3.4 CONTACTGEGEVENS / COMMUNICATIE

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan met andere personen dan contactpersoon of op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met de contactpersoon, op straffe van uitsluiting!

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

3.5 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De termijnen in TenderNed zijn leidend.

Fase Offertetraject	
Aankondiging	4 juni 2021
Uiterste datum indienen vragen	Maandag 14 juni, 17.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen (beantwoording vragen)	Vrijdag 18 juni
Sluitingsdatum en tijdstip inschrijvingen	Uiterlijk Maandag 5 juli 2021, vóór 14.00 uur
Beoordeling	6 – 16 juli 2021
Optie: Verificatiegesprek	19 – 24 juli 2021
Bestuurlijke besluitvorming	27 juli 2021
Bekendmaken voornemen tot gunning	28 juli – 30 juli 2021
Bezwaartermijn	20 kalenderdag na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning	Week 34 (2021)

3.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is ten behoeve van deze aanbesteding vooralsnog één vragenronde gepland. Derhalve wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot *zie bovenstaande planning* via TenderNed in gediend worden. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen uiterlijk *zie bovenstaande planning* door de aanbestedende dienst worden beantwoord. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, welke aan alle (potentiële) inschrijvers gelijktijdig op TenderNed zal worden gepubliceerd.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document 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 meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.

3.7 INDIENEN INSCHRIJVINGEN

De aanbestedende dienst zal deze aanbesteding digitaal via TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren in TenderNed. (Zie hoofdstuk II.3 Digitaal aanbestedingsplatform: TenderNed). Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig downloaden.

De offerte dient, inclusief alle vereiste documenten, maandag 5 juli 2021 vóór 14.00 uur, in de kluis op TenderNed gedeponeerd te zijn.

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 TenderNed geregistreerde datum en tijdstip van ontvangst. (Zie ook hoofdstuk II.3 storingen)

Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de documenten/bescheiden conform de Checklist bijlage A te bevatten.

Als de termijn voor de uiterlijke ontvangst van de inschrijvingen is verlopen zal de aanbestedende dienst starten met de beoordeling. De aanbestedende dienst zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding, via TenderNed heeft ingediend, vertrouwelijk behandelen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen. Dit proces-verbaal wordt aan alle inschrijvers via TenderNed toegestuurd.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de aanbestedende dienst aanvullende verklaringen/documenten van inschrijver dient te ontvangen. Waar de aanbestedende dienst dit stelt, is dit expliciet bij de onderscheiden onderdelen aangeven. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document.

Het (kopie van) bewijs van inschrijving KvK mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

Inschrijver dient er rekening mee te houden (evenzo bij een beroep op een derde(n)) dat de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder mag zijn dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen voor de inschrijving. Onder geen beding is geldig een GVA welke voor 1 juli 2016 is aangevraagd. De Verklaring Belastingdienst mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. De GVA en Verklaring Belastingdienst dienen te worden ingediend na ontvangen van de voorlopige gunningsbeslissing.

Bewijsmiddelen moeten binnen tien werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot genoemde bewijsmiddelen.

3.8 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd. (zie Bijlage A). Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Het nadien aanleveren en/of wijzigen van documenten is alleen mogelijk indien het "het hart van de inschrijving" niet raakt. Dit is ter beoordeling van de gemeente.

Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie. **Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend.** Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde "natte" handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen 2 werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbestedende dienst ter verificatie.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen dan wel aan te vullen, op straffe van uitsluiting.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in Deel IV. Alle geoffreerde wensen dienen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag, bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het gunningscriterium Prijs blijkt dat inschrijvers een gelijke score hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op het subgunningscriterium Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, dan zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

3.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk (per bericht TenderNed) en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Limburg door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervalt termijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke heeft besloten tot / heeft ingestemd met definitieve gunning. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

3.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 60 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.11 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

3.12 KLACHTEN AANBESTEDING

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden, door middel van de Nota van Inlichtingen.

Klachtenregeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012.

Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort.

Indien een Ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst (gemeente Roermond) kan evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Klachtenmeldpunt aanbesteden (KMA)

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend **per email** worden ingediend op het volgende adres: klacht@inkoopcentrumzuid.nl

Voor het indienen van een Klacht dient de Ondernemer gebruik te maken van het klachtenformulier dat gedownload kan worden op www.inkoopcentrumzuid.nl.

Voorwaarden voor het indienen van een Klacht

De Ondernemer download het klachtenformulier op www.inkoopcentrumzuid.nl en vult alle gevraagde gegevens in, waaronder:

- de naam en de contactgegevens (adres, telefoon en email) van het bedrijf van de Ondernemer en van de contactpersoon die namens de Ondernemer de Klacht indient.
- de naam en het kenmerk/referentienummer van de aanbesteding;
- de naam van de aanbestedende dienst en de naam en contactgegevens van de contactpersoon namens de aanbestedende dienst;
- een duidelijke beschrijving van de Klacht, het vraagnummer van de nota van inlichtingen waarin de Klacht eventueel in eerste instantie is gemeld én een voorstel voor een oplossing,

Bij het indienen van de Klacht sluit de Ondernemer voorts alle documenten bij die relevant (kunnen) zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de Klacht waaronder in ieder geval het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen.

Informatie inzake de klachtprocedure

Op de site van Inkoopcentrum Zuid is nadere informatie over de klachtprocedure te vinden. Zie daartoe <http://www.inkoopcentrumzuid.nl/producten-en-diensten/klachtenregeling>.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de nota('s) van inlichtingen.

Digitale handtekening niet mogelijk

De UEA-module in TenderNed biedt geen ondersteuning voor de digitale handtekening. Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). In dat geval geldt een handtekening onder de inschrijving/aanmelding ook als een ondertekening van het UEA.

Alle aanbestedingstukken (inschrijvingen, aanmeldingen, verklaringen e.d.) dienen ondertekend te zijn door een uit- het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

De enige mogelijkheid om het ingevulde UEA te ondertekenen is door het gegenereerde Pdf-bestand uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'. Het gegenereerde Pdf-bestand vindt u door eerst de module volledig te doorlopen en op te slaan. Na het opslaan vindt u onder het tabblad 'Overige documenten' het gegenereerde UEA terug.

Voor ondertekening van het interactieve pdf-formulier van het ministerie van EZ: zie de instructies op het formulier.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband Het UEA in te vullen, alsmede deze rechtsgeldig te ondertekenen door middel van een zogenaamde 'natte handtekening.'

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

Een inschrijver op wie een van de omstandigheden in artikel 2.86 of 2.87 lid 1 onder a en b van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, wordt uitgesloten van deelname.

Ten bewijze dat geen van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver dienovereenkomstig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in bijlage 2 in te vullen.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding in de zin van par. III.4. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring, inclusief bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012, van deze derde(n) aan de aanbestedende dienst wordt overlegd.

Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

4.3 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN

4.3.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft getekend voor tenminste de maximale inschrijvingssom voor deze opdracht.

Inschrijver dient volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroeps- of handelsregister te zijn ingeschreven.

Het bewijs wordt geleverd door in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) in deel II onderdeel A, tweede regel in plaats van het Btw-nummer het inschrijvingsnummer van het beroeps- of handelsregister in te vullen.

Indien de Aanbestedende dienst verzoekt om dit bewijsmiddel aan te leveren dan mag dit uittreksel niet ouder zijn dan 6 maanden, voorafgaand aan de dag van indiening van de inschrijving.

4.3.2 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

Opdrachtnemer draagt er voor zorg dat het kringloopcentrum adequaat is verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid. De gemeente kan overlegging van een bewijs van verzekering verlangen.

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd opdrachtnemer worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

NB. Mogelijke verificatie na de voorlopige gunning; het bewijsmiddel hoeft bij Inschrijving nog niet ingediend te worden.

4.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

De inschrijver dient bij de inschrijving referentie(s) op te geven, welke ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Vorenstaande houdt in dat inschrijver per geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referentie dient in te dienen. De kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie 1 Exploitatie kringloopcentrum

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (uitgaande van datum publicatie) aantoonbare ervaring met het exploiteren van een kringloopcentrum en het huis-aan-huis ophalen van grof huishoudelijk afval.

Inschrijver dient te beschikken over de competentie om een kringloopcentrum te exploiteren waarbij in het kringloopcentrum kringloopgoederen worden ingezameld en al dan niet na kleine herstelwerkzaamheden worden verkocht.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in Bijlage E, toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.

Kerncompetentie 2 Bedrijfsvoeren van een organisatie met de genoemde doelgroepen

Inschrijver dient te beschikken over de competentie om een organisatie of zelfstandig opererend organisatieonderdeel succesvol te doen functioneren gedurende tenminste één jaar, waarbij inschrijver op managementniveau verantwoordelijk is en waarbij in die organisatie of dat

zelfstandig opererend organisatieonderdeel minimaal 20 medewerkers werkzaam zijn en waarbij meer dan de helft van de in de organisatie of het zelfstandig opererend organisatieonderdeel werkzame personen behoort tot de genoemde doelgroepen.

Het is inschrijver toegestaan om met één (1) referentie aan de kerncompetentie te voldoen.

4.4 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. De inschrijver dient hiertoe in staat te zijn om, indien de inschrijver de opdracht gegund krijgt, een (meest) recente accountantsverklaring af te geven zonder een continuïteitsparagraaf.

4.5 BEROEP OP EEN ANDER

4.5.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder 5.3 en 5.4 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in de UEA (deel II.D) een opgave te doen van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbesteder worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.5.2 mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver, deze mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2 BEROEP OP DERDE(N)

Het is inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht (deel II.C van de UEA). Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n).

Indien inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), mag inschrijver referentieprojecten van deze derde(n) indienen als ware het haar eigen referentieprojecten.

Indien een inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde(n) mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de UEA verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige opdracht. De verklaring dient door de derden rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister, welke bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de UEA heeft getekend. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), de bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012, van deze derde(n) aan de aanbesteder wordt overlegd.

De bewijsstukken in dit kader zijn elk geval de navolgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden.

NB. Mogelijke verificatie na de voorlopige gunning; het bewijsmiddel hoeft bij Inschrijving nog niet ingediend te worden.

4.5.3 HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Indien inschrijver een beroep doet op de holding/concern ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder 5.3 en 5.4 van deze offerteaanvraag.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de aanbesteder – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in een aparte bijlage bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Het belang van de beschrijving en van het organisatieschema is dat dit dient ter toetsing van de inschrijving opdat van dubbele inschrijvingen geen sprake is en een zuivere mededinging geborgd blijft.

Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken. Van inschrijver wordt de verklaring gevraagd dat de inschrijving geheel en zelfstandig van het concern, waarvan zij deel uit maakt, is opgesteld.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern, is de inschrijving ongeldig indien de vereiste beschrijving en organisatieschema ontbreken.

Hetgeen voor hierboven in deze paragraaf wordt vermeld omtrent een concern, is van overeenkomstige toepassing geldig en voorgeschreven op een holding, een dochteronderneming of een ander soort gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Indien ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, dan wel de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op dan wel zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Eveneens is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder)onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie welke zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake indien de inschrijver (staf)afdelingen deelt met voornoemde hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en voornoemde hoogste maatschappij. Van

zeggenschap is evenwel sprake indien de voornoemde hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzen, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Indien de moedermaatschappij op geen enkele betrokken is bij de inschrijving en op geen enkele wijze beslissende invloed uit kan oefenen op de inschrijvende dochteronderneming, dan is de moedermaatschappij niet verplicht de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) als bedoeld onder deel 5.5.2 in te dienen.

Garantstelling concern

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concernverklaring te verstrekken conform Bijlage C. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende. Middels de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien alsmede dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage C ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven. Gelet hierop is het aandragen van een artikel 2:403-verklaring onvoldoende en dient Bijlage C te worden ingediend.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan is er geen verplichting tot het aanleveren van een concerngarantieverklaring. Dit laat onverlet dat in dit geval wel een artikel 2:403-verklaring van node is.

4.5.4 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbesteder dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke digitaal ter beschikking gesteld wordt op TenderNed, volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dient het prijsinvulformulier (Bijlage D) volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in combinatie in te schrijven, hoeft dit deel van het UEA niet ingevuld te worden.

De samenstelling van de combinatie mag na het verstrijken van de in 4.8 opgenomen sluitingstermijn niet meer worden gewijzigd. De wijziging van de samenstelling leidt tot uitsluiting van verdere deelname van de combinatie aan de onderhavige procedure.

5. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Voor aanvullende eisen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht wordt verwezen naar Bijlage G.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen. De opgenomen onderdelen in het programma van eisen zijn het uitgangspunt voor de dienstverlening van de inschrijver.

5.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (<http://www.minienm.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

De aanbestedende dienst zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

5.2 CONCEPTOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst, welke als Bijlage F is bijgevoegd, zijn de randvoorwaarden en – bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst welke strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

5.3 VOORWAARDEN

Verwerkersovereenkomst

De gemeente is op grond van titel 10.4 Wet milieubeheer verantwoordelijk voor de inzameling van afval. Indien de gemeente opdrachtnemer inschakelt om persoonsgegevens te verwerken die nodig zijn om opdrachtnemer een rol te laten spelen in (rechtstreekse) dienstverlening naar de burger, zoals de beantwoording van vragen en het afhandelen van klachten, worden door opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt in opdracht van de gemeente.

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver akkoord te gaan met en zal volledige medewerking verlenen aan het ondertekenen van de verwerkersovereenkomst (Bijlage H) tussen gemeente en opdrachtnemer, zodra dit vereist is.

Inkoop-/verkoopvoorwaarden

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Roermond, welke te vinden zijn op <http://www.roermond.nl/VNG-Inkoopvoorwaarden>, zullen van toepassing zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente

6. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

6.1 GUNNINGSCRITERIUM

Ten behoeve van de beoordelings- en gunningsfase geldt het gunningcriterium beste prijskwaliteitverhouding.

Gemeente Roermond wenst een zo hoog mogelijke invulling van de gevraagde kwaliteitsaspecten te behalen, maar is echter ook budgettair genoodzaakt de uitgaven te beperken. Vandaar dat voor de aanbesteding ook een plafondbedrag van inschrijving gehanteerd wordt.

Plafondbedrag

Het plafondbedrag, de maximale (fictieve) inschrijfsom per jaar (excl. Btw) conform het prijsinvulformulier (Bijlage D), bedraagt **€ 160.000-**

De prijs wordt beoordeeld op basis van de geoffeerde fictieve totaalprijs (bijlage D). De inschrijver(s) met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijver(s) wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

Bij een (fictieve) prijs lager dan € 120.000 ontvangt u 25 punten
Bij een (fictieve) prijs tussen € 120.000 – € 130.000 ontvangt u 20 punten
Bij een (fictieve) prijs tussen € 130.000 – € 140.000 ontvangt u 15 punten
Bij een (fictieve) prijs tussen € 140.000 – € 160.000 ontvangt u 10 punten
Bij een (fictieve) prijs hoger dan € 160.000 ontvangt u 0 punten

6.2 KNOCK-OUT CRITERIA (KO)

De volgende knock-out criteria leiden o.a. tot het doen van een ongeldige inschrijving:

- De (fictieve) inschrijfsom per jaar (excl. Btw), conform ingediend prijsinvulformulier, is hoger dan het gestelde plafondbedrag;
- De beoordeling van het subgunningscriterium K1 (Reductie/Hergebruik) wordt als “slecht of matig” beoordeeld;
- De beoordeling van het subgunningscriterium K2 (Samenwerkende partner) wordt als “slecht” beoordeeld;
- De beoordeling van het subgunningscriterium K3 (Social Return) wordt als “slecht of matig” beoordeeld;
- De beoordeling van het subgunningscriterium K4 (Risicodossier) wordt als “slecht” beoordeeld;
- De optelsom van het aantal punten na weging (punten x wegingsfactor) van de subgunningscriteria Kwaliteit K1 t/m K4 is lager dan 60 punten.

6.3 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffereerd zijn in de geoffeerde prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren, tenzij het duidelijk is dat het gaat om een opbrengst. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offren (ook op onderdelen van een prijswens).

Indien aanbestedende dienst gereede twijfel over c.q. gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de onafhankelijkheid van de inschrijvingen, zal zij de betreffende inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbestedende dienst na respons van inschrijver(s) in stand blijven, kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ter zijde te leggen.

6.4 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit. Het subcriteria Kwaliteit is onder te verdelen in:

No.	Onderwerp
K1	Circulaire economie: Reductie / Hergebruik
K2	Samenwerkende partner
K3	Social return
K4	Risicodossier

K1 Circulaire economie: Reductie / Hergebruik

In 2025 dient minimaal 75% van het grof huishoudelijk afval binnen gemeente Roermond hergebruikt te worden. De uitdaging is om dit verder te verhogen.

Circulaire economie

Het subgunningcriterium circulaire economie wordt beoordeeld aan de hand van de mate waarin inschrijver de circulaire economie met betrekking tot de kringloopgoederen maximaliseert.

Daarbij valt te denken aan de wijze waarop en mate waarin inschrijver er voor zorg draagt en garandeert dat in het kader van de opdracht ingezamelde en ingenomen kringloopgoederen daadwerkelijk worden hergebruikt en voor zover producthergebruik niet mogelijk is, inschrijver zorgdraagt voor zo veel mogelijk en zo hoogwaardig mogelijk materiaalhergebruik en waarbij restafval tot een minimum wordt beperkt.

Inschrijver dient dat uit te werken in een bij zijn inschrijving, als bijlage M, te voegen plan van aanpak Circulaire economie.

Naarmate de aanpak van inschrijver leidt tot meer circulaire economie zal de inschrijving op dit onderdeel hoger worden gewaardeerd.

Voor de beoordeling van het kwalitatieve gunningcriterium Circulaire economie wordt één beoordelingscijfer toegekend aan het plan. De reeks beoordelingscijfers loopt van 0 tot en met 10. Indien een inschrijving op dit gunningcriterium een beoordelingscijfer minder dan het cijfer 6 scoort, dat wil zeggen als onvoldoende wordt gewaardeerd, is de inschrijving ongeldig.

Inschrijver wordt gevraagd de belangrijkste beweringen te beschrijven waarbij hij aantoont dat hij het beoogde resultaat en bovengenoemde doelstelling gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden.

De gemeente wenst bij haar inwoners een zo groot mogelijke bewustwording, afvalpreventie en toename hergebruik van grof huishoudelijk afval te bereiken. In 2022 wenst de gemeente al zichtbaar resultaat te boeken.

Geef per bewering aan:

- Wat zijn de argumenten (in hoofdlijnen) ter onderbouwing van de bewering?
- Waaruit blijkt dat wat beloofd is ook daadwerkelijk waargemaakt kan worden? Op basis van welke verifieerbare informatie?
- Welke prestatienormen durft inschrijver zich op te leggen?
- Welke consequenties stelt inschrijver voor indien de gestelde prestatienorm(en) niet gehaald wordt(en) (KPI)?

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4 (conform sjabloon bijlage M)***

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K1 Circulaire economie: Reductie / Hergebruik

Beoordelingskader K1 Reductie / Hergebruik:

De beoordeling zal geschieden op basis van onderstaand beoordelingskader.

Cijfer	Beoordeling	Motivering
KO [#]	Slecht / Matig	De mate van aantoonbaarheid waaruit blijkt dat inschrijver het beoogde resultaat gaat realiseren en de mate waarin Inschrijver gaat bijdragen aan de gemeentelijke doelstellingen m.b.t. het kringloopcentrum is slecht c.q. ontoereikend. Het voldoet niet aan de verwachtingen. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende	De mate van aantoonbaarheid waaruit blijkt dat inschrijver het beoogde resultaat gaat realiseren en de mate waarin Inschrijver gaat bijdragen aan de gemeentelijke doelstellingen m.b.t. het kringloopcentrum is voldoende. De beantwoording is summier, biedt geen meerwaarde. Geeft nog wel voldoende vertrouwen voor de uitvoering van de opdracht.
8	Goed	De mate van aantoonbaarheid waaruit blijkt dat inschrijver het beoogde resultaat gaat realiseren en de mate waarin Inschrijver gaat bijdragen aan de gemeentelijke doelstellingen m.b.t. het kringloopcentrum is goed. De beantwoording is duidelijk en goed beschreven. De aantoonbaarheid is voldoende tot enige meerwaarde. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.
10	Uitstekend	De mate van aantoonbaarheid waaruit blijkt dat inschrijver het beoogde resultaat gaat realiseren en de mate waarin Inschrijver gaat bijdragen aan de gemeentelijke doelstellingen m.b.t. het kringloopcentrum is uitstekend. De beantwoording is solide onderbouwd en geeft aanzienlijke tot veel meerwaarde. De wijze van invulling toont een uitstekende kwaliteit van dienstverlening.

[#]) KO betekent Knock-Out.

Indien een kwaliteitscriteria beoordeeld wordt met een Knock-Out, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname in deze aanbestedingsprocedure en deze inschrijving komt dan ook niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

K2 Samenwerkende partner

De gemeente wenst een opdrachtnemer te contracteren die vooruitstrevend denkt, innovatieve voorstellen initieert mbt. de huis-aan-huis inzameling van grof huishoudelijk afval en exploitatie van een kringloopcentrum.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven waarom "hij" de juiste partner is voor de gevraagde dienstverlening en de beste partij is welke, samen met de gemeente, het beoogde resultaat en doelstellingen denkt te gaan bereiken. Beschrijf ook het prijsbeleid en marge welke volgens inschrijver passen bij een samenwerking met gemeente Roermond.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4 (conform sjabloon bijlage P)**

:-

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K2 Samenwerkende partner

Beoordelingskader K2 Samenwerkende partner:

De beoordeling zal geschieden op basis van onderstaand beoordelingskader.

Cijfer	Beoordeling	Motivering
KO#	Slecht / Matig	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen. óf De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is summier, maar grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen. Geeft voldoende vertrouwen voor een goede uitvoering van de opdracht.
8	Goed	De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn, welke duidelijk en goed zijn beschreven en in overeenstemming zijn met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

#) KO betekent Knock-Out.

Indien een kwaliteitscriteria beoordeeld wordt met een Knock-Out, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname in deze aanbestedingsprocedure en deze inschrijving komt dan ook niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

K3 Social return

In het kringloopcentrum dienen (minimaal 70 % van de in te zetten arbeidsuren) mensen met een – afstand tot de arbeidsmarkt te werk worden gesteld. Hierbij kan de doelgroep van Social Return worden ingezet maar ook personen vanuit re-integratie- of participatietraject. De werkzaamheden ten behoeve van de exploitatie dienen derhalve gedeeltelijk te worden uitgevoerd met mensen die behoren tot de –hiervoor geschetste doelgroepen.
Zie bijlage L (Protocol Social Return Midden-Limburg)

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4, eventueel gevuld met schematische weergave (conform sjabloon bijlage O).***

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K3 Social return

Beoordelingskader K3 Social Return:

De beoordeling zal geschieden op basis van onderstaand beoordelingskader.

Cijfer	Beoordeling	Motivering
KO [#]	Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
3	Matig	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is summier, maar in overeenstemming met de verwachtingen. Geeft voldoende vertrouwen voor een goede uitvoering van de opdracht.
8	Goed	De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn, welke duidelijk en goed zijn beschreven en in overeenstemming zijn met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

^{#)} KO betekent Knock-Out. Indien een kwaliteitscriteria beoordeeld wordt met een Knock-Out, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname in deze aanbestedingsprocedure en deze inschrijving komt dan ook niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

K4 Risicodossier

In het risicodossier dient inschrijver de belangrijkste risico's ten aanzien van de te gunnen opdracht te identificeren. Inschrijver dient deze risico's naar zijn inzicht te prioriteren en bijbehorende beheersmaatregelen te noemen. Daarbij dient hij kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoerings-informatie, die dominant is. Dominante informatie is simpel, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren, vereist geen vakinhoudelijke expertise om de informatie te begrijpen en is te zien als "logisch", "gezond verstand" en "overduidelijk".

De Inschrijver geeft aan:

- waarom een risico een belangrijk risico is;
- met welke beheersmaatregel het risico wordt gemitigeerd (afgezwakt);
- waarom de maatregel, die voorgesteld wordt, gaat werken, onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie;
- wat hij gaat doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is.

De dominante informatie geeft blijk van vooruitdenken, en gaat uit van het belang van het project en de gemeente.

Toelichting:

Onderstaand een toelichting op risico's binnen de eigen invloedssfeer van de beoogde inschrijver en risico's van buiten de invloedssfeer van beoogde inschrijver.

De gemeente verwacht van de Inschrijvers dat zij nadenken over alle risico's die zich kunnen voordoen en daarmee rekening houden bij het bepalen van de inschrijving.

Daarbij dient onderscheid gemaakt te worden naar risico's *binnen* de invloedssfeer en risico's van *buiten* de invloedssfeer van beoogde inschrijver. Omdat een expert binnen zijn eigen werk géén eigen risico's heeft, is de gemeente hier vooral geïnteresseerd in de risico's van buiten zoals inschrijver deze waarneemt: Welke factoren buiten zijn eigen invloedssfeer hebben invloed op de uitvoering en het resultaat van de opdracht? Het risico van buiten de invloedssfeer van de beoogde inschrijver blijft bij gemeente. Inschrijver beschrijft zijn (preventieve) maatregel hoe hij dat risico gaat beheren.

Financiële gevolgen van het risicodossier

Indien de voorgestelde beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn inschrijfprijs. Risicobeheer van de risico's van buiten maakt nadrukkelijk onderdeel uit van de opdracht. Inschrijver dient daarom de preventieve kosten van zijn ingediende beheersmaatregelen mee te nemen in zijn inschrijfprijs.

Inschrijver wordt gevraagd een risicodossier in te leveren van de maximaal **3 belangrijkste risico's** ten behoeve van het realiseren van de opdracht.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4 (conform sjabloon bijlage N)***

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> K4 Risicodossier.

Beoordelingskader K4 Risicodossier:

Cijfer	Beoordeling	Motivering
0	Slecht	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is <u>slecht</u> of weet deze niet te benoemen.
3	Matig	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is <u>onvoldoende/matig</u> .
6	Voldoende	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is <u>voldoende</u> .
8	Goed	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is <u>goed</u> .
10	Uitstekend	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren is <u>uitstekend</u> .

Toelichting beoordeling risico's:

- a) Het beoordelingsteam beoordeelt het risicodossier integraal (en geeft dus niet per risico een score);
- b) Het beoordelingsteam beoordeelt de relevantie van de risico's op basis van de gegeven motivering waarom een risico belangrijk is en niet op basis van eigen expertise;
- c) De beoordelingsteam beoordeelt de effectiviteit van de beheersmaatregelen op basis van de dominante informatie en niet op basis van eigen expertise;
- d) De correctieve kosten van de beheersmaatregelen hebben geen invloed op de score;
- e) De beantwoording dient kort, bondig, stellig en duidelijk te zijn (Een expert verstrekt een eerlijke beantwoording met dominante informatie).

6.5 BEOORDELING KWALITEITSCRITERIA

Ondergrens Kwaliteit

De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria Kwaliteit K1 t/m K4 dient **minimaal 50 punten** te bedragen. Een score lager dan 50 punten betekent dat de inschrijving kwalitatief gezien onvoldoende is en niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

No.	Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Reductie / Hergebruik	10	4	40
K2	Samenwerkende partner	10	2	20
K3	Social Return	10	3	30
K4	Risicodossier	10	1	10
Maximaal haalbare score na weging:				100

Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden ten opzichte van elkaar én ten opzichte van wat gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores in de vorm van een rapportcijfer toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.