# Offerteaanvraag

## Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

## ophalen en verwerken van groenafval

## voor

## Leerwerkbedrijf Stark

| | |
|---|---|
| Opdrachtgever: | Stark |
| Auteur(s): | Erik Semmelink en Alexander Visscher |
| Versie: | 27 september 2021 |

© 2021, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

*Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking*

## Inhoudsopgave


**1. Inleiding 4**
- 1.1 Algemeen 4
- 1.2 Opdrachtgever 4
- 1.3 Achtergrond van de aanbesteding 4
- 1.4 Doelstelling van de opdracht 5
- 1.5 Omvang van de Opdracht 6
- 1.6 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd 6

**2. Aanbestedingsprocedure 7**
- 2.1 Gekozen procedure 7
- 2.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed 7
- 2.3 Projectteam 7
- 2.4 Aanbestedingsvoorwaarden 8
- 2.5 Informatie uitwisseling 10
- 2.6 Indienen van de offerte 10
- 2.7 Opening van de offertes 10
- 2.8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure 10

**3. Beoordeling en gunning 12**
- 3.1 Algemeen 12
- 3.2 Beoordelingssystematiek 12
- 3.3 Uniform Europees aanbestedingsdocument 13
- 3.4 Uitsluitingsgronden 14
- 3.5 Geschiktheidseisen 15
- 3.6 Gunningcriteria 16
- 3.7 Gunning 18

**Bijlagen 20**
- A. Kerngegevens aanbesteding
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. Programma van Eisen
- E. Formulier open vragen
- F. Formulier Prijsaspecten
- G. Raamovereenkomsten
- H. Klachtenprocedure Rietplas
- I. Algemene inkoopvoorwaarden Stark
- J. Bladbakken in Smilde

# 1. Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding het laden, transporteren en verwerken van groenafval (gemengd groenafval en bladafval) ten behoeve van het leerwerkbedrijf Stark, nader te noemen “Stark”. Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk met één leverancier een raamovereenkomst wordt gesloten.

Na een korte inleiding over Stark wordt ingegaan op de te vergeven opdracht. Vervolgens wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht. Tot slot wordt de wijze waarop de offertes worden beoordeeld weergegeven.

## 1.2 Opdrachtgever

Stark is een leerwerkbedrijf gevestigd in Hoogeveen. Als leerwerkbedrijf voert Stark voor de gemeenten Hoogeveen, De Wolden en Midden-Drenthe delen van de Participatiewet, inclusief de oude wet Sociale Werkvoorziening, uit. Stark is ontstaan op 1 januari 2019. Het betreft de gedeeltelijke voortzetting van Alescon, een samenwerkingsverband van zes gemeenten, waarbij dit bedrijf werd gesplitst in twee nieuwe organisaties. Daarnaast voert Stark een aantal regelingen op het gebied van arbeidsre-integratie uit. Bij Stark kijken we naar de mogelijkheden van mensen om zich verder te kunnen ontwikkelen met als doel om een zo regulier mogelijk arbeidsplaats te vervullen op de inclusieve arbeidsmarkt. Een ieder heeft kwaliteiten, waar zij en wij trots op kunnen zijn. Bij Stark ontdekken medewerkers wat zij willen en kunnen en Stark zorgt dat zij een plek krijgen op de arbeidsmarkt, binnen Stark of daar buiten.

De organisatie bestaat in hoofdlijnen uit drie onderdelen:

- In de Leerwerkbedrijven worden medewerkers en mensen in trajecten getraind, ontwikkeld en opgeleid in verschillende producerende en dienstverlenende werkzaamheden. Hiermee vergroten zij hun kansen op de reguliere arbeidsmarkt.
- De Werkwinkel is het organisatieonderdeel dat de begeleiding en uitplaatsing van medewerkers op de reguliere arbeidsmarkt verzorgt. Zaken als opleiding, training en begeleiding worden vanuit de Werkwinkel geregeld. De Werkwinkel begeleidt mensen in uiteenlopende trajecten vanuit verschillende regelingen en organisaties met als doel hen op weg te helpen naar een zo regulier mogelijke baan via maatwerkoplossingen en algemene trainingen etc.
- Ter ondersteuning zijn binnen Stark enkele centrale ondersteunende en faciliterende afdelingen ingericht voor een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering.

Stark biedt de volgende diensten: productie, schoonmaak, postbezorging, beheer openbare ruimte, horeca, logistiek en inlenen personeel. Voor meer algemene informatie over de organisatie Stark wordt verwezen naar de website: www.wijzijnstark.nl.

## 1.3 Achtergrond van de aanbesteding

Stark Beheer Openbare Ruimte (BOR) is werkzaam in drie gemeenten: Hoogeveen, De Wolden en Midden-Drenthe. Bij het beheer van de openbare ruimte in de gemeenten de Wolden en Midden Drenthe is Stark verantwoordelijk voor het ophalen van het groenafval (snoei- en schoffelafval) en bladafval dat vrijkomt naar aanleiding van de door Stark uitgevoerde werkzaamheden voor de instandhouding van het gemeentelijke openbare groen. In de gemeente Midden-Drenthe is Stark verantwoordelijk voor zowel het ophalen als verwerken van het groen- en bladafval. In de gemeente De Wolden verzamelt Stark wel het groen- en bladafval, maar draagt de gemeente op dit moment zelf zorg voor het verwerken van het groen- en bladafval. In de gemeente De Wolden is het op termijn mogelijk dat er een ander afspraak komt en waarbij ook het verwerken van het groen- en bladafval onder de scope van de opdracht komt te vallen. In de gemeente Hoogeveen draagt de gemeente zelf zorg voor de

afvoer en verwerking van het groen- en bladafval. Het groenafval in deze gemeente valt daarom buiten de scope van deze opdracht.

In deze aanbesteding wordt onder de volgende begrippen het volgende verstaan:

- gemeentelijk openbaar groen: de vrij toegankelijke beplanting, zoals bomen, plantsoenen, groenstroken, groenbakken, bermen en parken, die eigendom zijn van de gemeenten De Wolden, Midden-Drenthe en Hoogeveen;
- groenonderhoud: zwerfvuilbeheersing, beheersing natuurlijk afval; maaien en kantensteken van gazons en grasvelden, onkruidbeheersing beplanting, verharding en speelondergronden, het snoeien van beplanting en hagen;
- gemengd groenafval (natuurlijk afval): takken, bladafval, stobben, onkruid, etc. afkomstig uit het gemeentelijk openbaar groen.
- ophalen en verwerken van gemengd groen- en bladafval: het afvoeren en transporteren van groenafval verzameld op één van de drie depots (nu: Verlengde Havenstraat of Eursing te Beilen; Groeneweg of Perkenslag te Westerbork en W.A. Scholtenweg te Smilde) en het (laten) verwerken door een erkende verwerkingsinrichting van groenafval. De locaties van de depots kunnen wijzigen.

Het ophalen en transporteren van het groenafval en bladafval vindt plaats op afroep. Stark geeft dit aan middels een ledigingsformulier met prioritering. Stark spant zich hierbij in om pas een verzoek tot ophalen en transporteren bij opdrachtnemer neer te leggen op het moment dat de hoeveelheden voldoende zijn om te komen tot een rendabele lediging van deze locaties.

De frequentie en hoeveelheden van het groenafval is afhankelijk van de hoeveelheden groenafval die vrijkomen bij het groenonderhoud door de Stark. Stark meldt wanneer de depots vol zijn en stuurt lijsten met prioritering naar de opdrachtnemer. Stark verwacht van de opdrachtnemer dat hij over voldoende logistieke expertise beschikt om op basis van deze lijsten te komen tot een efficiënte logistieke invulling om op die manier te komen tot de beste prijs/kwaliteit van de opdracht.

Op dit moment zijn er drie depots in: Westerbork, Beilen en Smilde. In Westerbork en Beilen wordt het groen- en bladafval los op een bult verzameld. In Smilde wil Stark graag een 30m3 open afzetcontainer plaatsen, welke geleegd of omgeruild (lege voor een volle) dient te worden.

## 1.4 Doelstelling van de opdracht

Stark is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer met betrekking tot het ophalen, transporteren en verwerken van groenafval. De doelen die Stark met deze aanbesteding wil bereiken zijn:

- het contracteren van één organisatie als totaalleverancier voor het op afroep afvoeren, transporteren en verwerken van groenafval naar een erkende verwerkingsinrichting met de daarbij behorende administratieve dienstverlening tegen een zo aantrekkelijk mogelijke prijs;
- het contracteren van een leverancier die proactief een kwalitatieve bijdrage levert aan het optimaliseren van processen rondom de communicatie, administratie en facturatie om de integrale kosten te verlagen en continuïteit te waarborgen.

De opdracht heeft uitsluitend betrekking op het op afroep afvoeren, transporteren en verwerken van groenafval en bladafval voor Stark in de Midden Drenthe (en eventueel in de toekomst de gemeente de Wolden) naar een erkende verwerkingsinrichting.

Buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- groen- en bladafval in de gemeente Hoogeveen;

- het groenafval dat door de inwoners van de gemeenten waarvoor Stark werkt, wordt ingezameld middels een huisvuilwagen (gft-afval) of zelf naar de milieustraat gebracht;
- het ophalen van houtsnippers. De houtsnippers worden door de gemeenten zelf ingezameld of door Stark vermarkt.

## 1.5 Omvang van de opdracht

Stark heeft een inschatting gemaakt van de jaarlijks op afroep te ophalen, te transporteren en te verwerken hoeveelheden groenafval.

| *Ton KG* | **2019** | **2020** | **2021** (t/m juni) |
|---|---|---|---|
| Groenafval en bladafval | 1410 | 1746 | 400 |
| Aantal ritten | 80 | 85 | 22 |

*De verhouding in tonnages gemengd groenafval en bladafval was 35% om 65%.*

Bovengenoemde tonnages, percentages en aantallen zijn indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Het risico dat de te verwerken tonnages en aantal ritten afwijken van de aangegeven hoeveelheden, berust bij opdrachtnemer. De hoeveelheden zijn ondermeer afhankelijk van groeiseizoen en weersgesteldheid. Daarnaast geldt dat de samenstelling van het groenafval afhangt van de herkomst, jaargetijde en wijze van inzamelen. Zo komt in het voorjaar meer snoeiafval vrij en in de herfst meer bladafval.

## 1.6 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

De overeenkomst heeft een looptijd van 1 januari 2022 tot 31 december 2023 met de mogelijkheid van verlenging van tweemaal één jaar (2+1+1). De verlenging zal plaatsvinden op basis van gelijkblijvende voorwaarden. De overeenkomst die Stark wenst af te sluiten is ter informatie bijgevoegd (bijlage G). De overeenkomst zal worden afgesloten met de partij die de beste prijs-kwaliteitverhouding kan bieden. Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 2.5) voorstellen aan te dragen op het concept van de overeenkomst zoals opgenomen in bijlage G. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de overeenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. Stark beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering zien, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Bij de “Nota van Inlichtingen 1” wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste “Nota van Inlichtingen” is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis. Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stark, De algemene inkoopvoorwaarden van Stark, gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel d.d. 15 januari 2019 onder nummer 72.77.47.03, zijn van toepassing op deze opdracht en bijgevoegd als bijlage I. De algemene verkoopvoorwaarden van inschrijver (dan opdrachtnemer) worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Stark is, gezien de taak waarvoor zij gesteld staat en haar positie binnen het openbaar bestuur en de samenleving, een dynamische organisatie. Dit heeft zijn weerslag op de te sluiten raamovereenkomsten. Niet alleen kan het inkoopvolume gedurende de looptijd van de overeenkomst fluctueren, ook bestaat de mogelijkheid dat, ondanks de ambitie van Stark en het uitgangspunt van deze aanbesteding, Stark de in de raamovereenkomst opgenomen looptijd niet zal uitdienen danwel niet tot verlenging van de raamovereenkomst zal overgaan.

# 2. Aanbestedingsprocedure

## 2.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, vindt deze aanbesteding plaats conform de Herziene Aanbestedingswet 2012. Stark heeft hierbij gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op het feit dat er een gemiddeld aantal aanbieders zijn en Stark de markt zoveel als mogelijk de gelegenheid wil geven om deel te nemen aan de aanbesteding en de administratieve last zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisatie. Doordat er voldoende marktpartijen zijn die deze opdracht (mede) kunnen uitvoeren, is de mededinging voldoende gewaarborgd, ook voor de bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

Stark heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden in één perceel. Door Wsw-medewerkers en cliënten in het kader van de Participatiewet uit verschillende gemeenten in hetzelfde vervoermiddel te vervoeren, levert deze wijze van vervoer in relatie tot de grootte van de opdracht een efficiencyvoordeel op ten opzichte van de situatie waarbij de opdracht in percelen zou worden opgeknipt.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze opdracht.

## 2.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via het elektronisch platform TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie en informatie-uitwisseling via dit platform plaatsvindt. Stark kondigt er de opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de opdracht af. Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven kunt is via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

## 2.3 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van Stark zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. Stark laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding. Daar waar in dit document Stark wordt genoemd kan ook gelezen worden “projectteam van Stark”.

## 2.4 Aanbestedingsvoorwaarden

### 2.4.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie (3) maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Stark behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

### 2.4.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij Stark. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in deze offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.
- Stark behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de (Raam)overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behoudt Stark zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt Stark zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- Stark is te allen tijde gerechtigd om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (deel)werkzaamheden die onder de beschrijving van deze opdracht vallen, (gedeeltelijk) in eigen beheer uit te gaan voeren c.q. anders weg te zetten.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten overeenkomst tussen Stark en de (winnende) Inschrijver is, naast de raamovereenkomst, deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van Inschrijver.
- Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van Inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien Stark deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat Stark daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan planningen kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

### 2.4.3 Contacten met medewerkers van Stark over de aanbesteding

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan op een andere wijze dan onder 'informatie uitwisseling' (zie paragraaf 2.4) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht Stark danwel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze Stark heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 2.4.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Rietplas Inkoopadvies hiervan op de hoogte te brengen middels de informatie uitwisseling (zie paragraaf 2.4).

Mocht u na de nota's van inlichtingen nog bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerteaanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving

schriftelijk, gemotiveerd en aangetekend (Nautilusstraat 3, 7821 AG Emmen) naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een inschrijver dan wel inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

### 2.4.5 Gebruik merknaam of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen ‘of daaraan gelijkwaardig’. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan Stark om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

### 2.4.6 Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van Stark die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd.

De algemene inkoopvoorwaarden van Stark, gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel d.d. 15 januari 2019 onder nummer 72.77.47.03, zijn van toepassing op deze opdracht en bijgevoegd als bijlage I. De algemene verkoopvoorwaarden van inschrijver (dan opdrachtnemer) worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 2.4) voorstellen aan te dragen op de raamovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage G. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de Raamovereenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. Stark beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Stark is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de Nota van Inlichtingen 1 wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van Stark naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Stark. Vice versa erkent Stark eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is. Stark verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die haar in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure Stark verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

### 2.4.7 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan Stark de best scorende inschrijver(s) vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar

rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit een verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver voor het betreffende perceel als hoogst scorende inschrijver is aangemerkt.

Na beoordeling van de inschrijvingen zal Stark alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijver Stark voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen Stark en de beoogde winnaar. Zo spoedig mogelijk – doch zeker niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal Stark met de beoogde winnaar in contact treden om tot gunning over te gaan.

## 2.5 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk 12 oktober 2021 vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagenummer(s). De gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 gepubliceerd op TenderNed. Stark stelt het op prijs dat u de vragen ruim van te voren indient. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument. De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. Stark en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan Stark besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

## 2.6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 22 november 2021, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Stark adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

## 2.7 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Nautilusstraat 3 te Emmen, op 22 november 2021 om 12.30 uur. Rietplas Inkoopadvies zal namens Stark een procesverbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffreerd.

## 2.8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.5). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijke inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage H voor de klachtenprocedure van Rietplas. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Stark is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of Stark) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door Stark wordt beslist.
Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

# 3. Beoordeling en gunning

## 3.1 Algemeen

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in dit hoofdstuk. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

## 3.2 Beoordelingssystematiek

Stark behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van Stark herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Stark aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Stark niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

### Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stelt Stark vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften van hoofdstuk 2 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Alleen inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

### Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert Stark of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

### Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Stark onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde ‘derde’ uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook paragraaf 3.3 en 3.4. Indien een Inschrijver of een benoemde ‘derde’ wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling naar stap 4.

### Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt Stark of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in paragraaf 3.5 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5. Indien er maar één inschrijver is die na beoordeling van de geschiktheidseisen over blijft, zal stap 5 worden overgeslagen en wordt er direct overgegaan tot een verificatiegesprek conform paragraaf 3.7.1.

### Stap 5: beoordeling / gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbieding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs

kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de gunning niet plaatsvindt op basis van de prijsstelling, maar op basis van kwalitatieve criteria. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie paragraaf 3.6 voor de gunningscriteria. Stark behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Stark houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

## 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage C). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA ermee akkoord dat Stark zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in dit hoofdstuk en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij Stark te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

### 3.3.1 Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. Stark zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens Stark gemeld te worden.

### 3.3.2 Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ten behoeve van de communicatie met Stark dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Wat in dit hoofdstuk geldt voor ‘inschrijver’ geldt in het geval van een ‘samenwerkingsverband’ voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

### 3.3.3 Inschrijving handels- of beroepsregister

Stark behoudt zich het recht voor om aan de inschrijvers met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps-

of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient Stark in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Stark duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving.

In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van Stark tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding.

### 3.3.4 Eén keer inschrijven

Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan worden alle Inschrijving die meerdere keren mee willen dingen niet in behandeling genomen.

### 3.3.5 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij, verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

## 3.4 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Stark binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

## 3.5 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door Stark gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

### 3.5.1 Programma van Eisen

De minimale eisen voor de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen in bijlage D (Programma van Eisen). Elke eis heeft een uitsluitend karakter en er wordt van de inschrijver verwacht dat hij door ondertekening akkoord gaat met elke gestelde eis. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (zie paragraaf 2.4) bestemd.

Bijlage D (Programma van Eisen) hoeft niet te worden toegevoegd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel op het UEA (bijlage C) bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

### 3.5.2 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Inschrijver kan voor deze eis geen beroep doen op een derde. Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hieronder vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen. De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: EUR 1.250.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver verklaart, door invullen van het UEA dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan inschrijver wordt gegund, dient inschrijver bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit aan te geven.

### 3.5.3 Vergunningen

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldige VIHB registratie (zie niwo.nl) of een buitenlandse equivalent hiervan. Wanneer inschrijver gebruik maakt van een VIHB-geregistreerde transporteur als onderaannemer, dient inschrijver deze onderaannemer in de UEA (Deel II D) te vermelden. Voorts geldt in zo'n situatie dat gedurende de

looptijd van de raamovereenkomst de onderaannemer alleen gewijzigd mag/kan worden na voorafgaande toestemming van Stark.

## 3.6 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is:

- Prijsaspecten: 45%
- Kwalitatieve aspecten: 55%.

De inschrijver met de uiteindelijk hoogste totaalscore zal de opdracht gegund krijgen.

### 3.6.1 Prijsaspecten

Stark wenst op het formulier prijsaspecten (bijlage F) een prijsopgave te ontvangen. Ten behoeve van de beoordeling dient u de aspecten (prijs per tonnage te voorzien van netto prijzen exclusief BTW. Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- prijzen onder de kostprijs;
- abnormaal lage prijzen, en;
- in de branche ongebruikelijke prijzen.

U dient alle geel gearceerde cellen in bijlage F in te vullen. U dient alle relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht (zoals stort en verwerkingskosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, administratiekosten, etc.) in de aangeboden prijzen te verrekenen, ook als daar in deze offerteaanvraag niet expliciet om wordt gevraagd. De afgegeven prijzen dienen exclusief BTW te zijn.

### 3.6.2 Kwalitatieve aspecten

In Bijlage E zijn de formulieren voor de wensen / open vragen opgenomen, bij de beantwoording dient u lettertype Arial 10 (minimaal), minimaal regelafstand 1 te gebruiken.

**Let op: Bij de beantwoording van de open vragen moet de tekst geanonimiseerd zijn en mag niet voorzien zijn van de volgende componenten: bedrijfsnamen, bedrijfslogo's, merknamen, productnamen, bedrijfslettertypen. Indien uit de tekst toch de identiteit van de inschrijver blijkt, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure. De beantwoording van de open vragen dient dus volledig anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Stark houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn ingediend de inschrijving uit te sluiten en dus terzijde te leggen.**

*Open vraag 1. Aanbevelingen en risico's*

Stark hecht veel waarde aan de expertise van u als professionele dienstverlener, dit in verband met de specifieke hoedanigheid van Stark. Geef aan welke knelpunten / risico's u onderscheidt en welke aanbevelingen u heeft (Max. 1 A4) :

1. Aanbevelingen/extra's. Welke drie belangrijkste aanbevelingen (met de effecten daarvan) heeft u in relatie tot de opdracht om binnen de door u aangeboden prijs waarde toe te voegen aan de opdracht (denk daarbij bijv. aan verlagen van kosten, hogere prestatie, verbetering van processen, wederkerigheid in de relatie)? Inschrijver

dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de Opdracht, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

2. Risico's. Welke drie belangrijkste risico's, waarop u niet direct invloed kunt uitoefenen (risico's van buiten) ziet u ten aanzien van de te gunnen opdracht c.q. projectdoelstellingen en beschrijf wat voor een gevolg het risico kan hebben. Daarnaast dient u de door u gehanteerde beheersmaatregelen te beschrijven om deze risico's te minimaliseren. Inschrijver dient kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Voeg uw beschrijving in formulier E1 toe aan uw offerte op TenderNed.

*Open vraag 2. Plan van Aanpak*

Van inschrijver wordt een plan van aanpak verwacht waarin beschreven wordt hoe de gevraagde dienstverlening per 1 januari 2022 wordt geïmplementeerd. De huidige marktpartij dient dit te schrijven alsof Stark voor hem een nieuwe klant is, met andere woorden Stark keurt een doorstartplan af. Stark wil inzicht krijgen op welke wijze u de gevraagde dienstverlening per 1 januari 2022 gaat implementeren en dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

1. Hoe gaat u de dienstverlening m.b.t. het laden vanuit uw ervaring met vergelijkbare opdrachtgevers opstarten en inrichten?
2. Omschrijf hoe u de weging van de diverse groenafvalstromen gaat verrichten.
3. Hoe borgt de opdrachtnemer de volledigheid en tijdigheid van de aan te leveren administratie gegevens?

Geef een duidelijk plan van aanpak weer in maximaal 1 pagina A4. Voeg dit plan in formulier E2 aan uw offerte op TenderNed.

*Open vraag 3. Innovatieve (her)benutting groenafval/duurzaamheid*

Het hoogwaardig hergebruik van afval- en reststromen en duurzaamheid staat volop in de belangstelling. Onder (her-)benutting groenafval verstaat Stark een zo hoogwaardig mogelijk (her-)benutting respectievelijk bestemming van het vrijkomende groenafval. In september 2016 heeft het Kabinet het Rijksbrede programma Nederland circulair in 2050 gepresenteerd. Hierin zet zij het perspectief op een circulaire economie uiteen: een economie waarin onder meer biotische grondstoffen efficiënt worden ingezet en optimaal worden hergebruikt. Van inschrijver verwacht Stark dat deze het ingeladen groenafval transporteert en op een innovatieve en duurzame manier verwerkt. Inschrijver dient toe te lichten op welke wijze inschrijver de opdracht milieuvriendelijk en duurzaam uitvoert door een korte omschrijving van het door inschrijver in te zetten materieel en de door hem gekozen werkwijze(n) om het energieverbruik/CO2 uitstoot te reduceren dan wel te compenseren. Hierbij dient inschrijver in elk geval toe te lichten (Max. 1 A4):

1. Hoe inschrijver waarborgt dat hij bij het transport en/of verwerking van het groenafval het energieverbruik/CO2 uitstoot zo laag mogelijk houdt;
2. Hoe inschrijver het energieverbruik/CO2 uitstoot weet te compenseren door het gebruik van groenafval als energiebron of hergebruik van groenafval als materieel of grondstoflevensmiddelen die duurzaam zijn geproduceerd;
3. Andere aspecten in de uitvoering van de opdracht door inschrijver die een significante bijdrage leveren aan duurzaamheid.

Stark behoudt zich het recht voor om ter zake dit onderwerp een verificatie in te plannen op locatie van Inschrijver. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met een zodanige verificatie en dient deze hieraan ook volledig mee te werken.

*Open vraag 4. Social return*

Stark wenst met haar leveranciers te komen tot een samenwerking en dit ook tot uitdrukking te brengen in Social Return on Investment. Social Return is gericht op personen met een afstand tot de arbeidsmarkt, zoals vastgelegd in de Participatiewet. Hieronder vallen tevens medewerkers van SW-bedrijven. Op welke wijze geeft inschrijver in relatie tot de opdracht invulling aan Social Return? Onderdeel van het antwoord dient minimaal te zijn op welke wijze er arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken worden gecreëerd voor personen met een afstand

tot de arbeidsmarkt en welke initiatieven worden ondernomen om personen met een bepaalde doelgroep-indicatie in te zetten: Geef concreet aan hoe u als leverancier invulling aan Social Return geeft in relatie tot de opdracht en hoe uw voorstel praktisch toepasbaar en uitvoerbaar met Stark? Voeg uw beschrijving in formulier E4 toe aan uw offerte op TenderNed (maximaal 1 pagina A4).

*Open vraag 5. Bladbakken Smilde*

In de gemeente Midden-Drenthe leegt Stark de bladbakken die op diverse plekken worden geplaatst. Stark heeft niet door de hele gemeente voldoende capaciteit om dit te doen. Op dit moment huurt Stark in en om het dorp Smilde een andere organisatie in om de 16 bladbakken en te legen. Voor locaties zie bijlage J. Geef aan of en hoe uw organisatie deze 16 bladbakken in Smilde kunt leeghalen op verzoek van Stark. Wat zijn de meerkosten voor het ophalen van het blafaval uit de bladbakken, deze meerkosten dienen aangegeven te worden in tarief per ton, welke opgeteld dient te worden bij het geoffreerde tonnagetarief in bijlage F onderdeel B. Voeg uw beschrijving en tarief in formulier E5 toe aan uw offerte op TenderNed (maximaal 1 pagina A4).

*Punten toekennen*

De kwalitatieve aspecten worden door het projectteam als volgt beoordeeld:

- Bij de beoordeling wordt gelet op: aansluiting bij de vraagstelling; de onderlinge samenhang van de genoemde onderdelen; duidelijkheid en volledigheid van de beantwoording en in hoeverre de beschrijving concreet, realistisch en uitvoerbaar is in de context van in de offerteaanvraag.
- Elk lid van het beoordelingsteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 5 of 10 punten:

  **Goed (10):** Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar zeer veel vertrouwen. Het antwoord is helder, passend en heeft toegevoegde waarde. De beantwoording overstijgt de verwachtingen, waardoor de beoordelaar van mening is dat inschrijver over een uitstekende visie en professionaliteit beschikt. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.

  **Gemiddeld (5):** Inschrijver krijgt 5 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar vertrouwen. Het antwoord is minder helder, minder passend en overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan. Het gegeven antwoord onderscheidt zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin van de overige inschrijvers.

  **Matig (1):** Inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. De beantwoording van de inschrijver toont weinig inlevingsvermogen en er wordt beperkt ingegaan op de onderwerpen van de vraag. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in negatieve zin ten opzichte van de andere inschrijvers.
- De beoordeling vindt individueel en op basis van onderling vergelijk van de aanbiedingen plaats. Het gemiddelde cijfer van alle beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

## 3.7 Gunning

Op de volgende pagina is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaalscore per onderdeel. De totaalscore van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de beste prijs - kwaliteitsverhouding (voorheen economisch meest voordelige Inschrijving). Aan deze Inschrijver wordt de Raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

| Voorbeeld puntentelling | Weeg-factor | Maximaal | | Score leverancier X | | Score leverancier Y | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Punten | Totaal | Punten | Totaal | Punten | Totaal |
| Prijsaspecten (45%) | | | | | | | |
| Gewogen inschrijfprijs | 45 | 10 | 450 | €80 | 450 | €100 | 360 |
| ***Subtotaal*** | | | ***450*** | | ***450*** | | ***360*** |
| Kwalitatieve Aspecten (55%) | | | | | | | |
| E. Open vraag 1. Aanbevelingen en risico's | 10 | 10 | 100 | 6 | 60 | 8 | 80 |
| E. Open vraag 2. Plan van Aanpak | 10 | 10 | 100 | 7 | 70 | 7 | 70 |
| E. Open vraag 3. Innovatieve (her)benutting groenafval/duurzaamheid | 10 | 10 | 100 | 6 | 60 | 8 | 80 |
| E. Open vraag 4. Social Return | 10 | 10 | 100 | 9 | 90 | 7 | 70 |
| E. Open vraag 5. Bladbakken Smilde | 15 | 10 | 150 | 7 | 105 | 8 | 120 |
| | | **Totaal** | **1000** | | **835** | | **780** |

### 3.7.1 Verificatiebespreking

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de winnende inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijkens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat Stark kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal Stark vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en worden de inschrijvers die dan de hoogste totaalscore hebben behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd.

## Bijlagen

A Kerngegevens aanbesteding
*1. Tijdschema*
*2. Adressen*
B. Checklist opbouw offerte
C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
D. Programma van Eisen
E. Formulier open vragen
F. Formulier Prijsaspecten
G. Raamovereenkomst
H. Klachtenprocedure Rietplas
I. Algemene inkoopvoorwaarden Stark
J. Bladbakken in Smilde

# Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. Stark behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

## A.1 Tijdschema

| Activiteiten offerteverzoek | Datum |
|---|---|
| Verzenden van de aankondiging | 1 oktober 2021 |
| Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offerteverzoek | 12 oktober 2021 voor 12:00 uur |
| Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offerteverzoek (= Nota van Inlichtingen) | 20 oktober 2021 |
| Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1e Nota van Inlichtingen | 27 oktober 2021 voor 12:00 uur |
| Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden n.a.v. 1e Nota van Inlichtingen | 3 november 2021 |
| Deadline aanbieden offertes door leveranciers | 22 november 2021 vóór 12.00 uur |
| Openen kluis met offertes | 22 november 2021 om 12.30 uur |
| Bekendmaking gunning onder voorwaarden | 26 november 2021 |
| Definitieve gunning en afstemmingsbesprekingen | 17 december 2021 |
| Ondertekening contract | 17 december 2021 |
| Ingang overeenkomst | 1 januari 2022 |

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

## A.2 Adressen

**Correspondentieadres (per e-mail):**
info@rietplas.nl

## Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier ook te ondertekenen en in te dienen:

| Check | Opnemen |
|---|---|
| | - Bijlage B |
| | - Bijlage C |
| | - Bijlage E 1 |
| | - Bijlage E 2 |
| | - Bijlage E 3 |
| | - Bijlage E 4 |
| | - Bijlage E 5 |
| | - Bijlage F |

| **Verwerking Groenafval** | **Invullen:** |
|---|---|
| Locatie:<br>*(naam, adres, postcode en plaats)* | |
| Wijze van verwerken<br>(indeling Wet milieubeheer artikel 10.4) | |

| | |
|---|---|
| Naam (rechtsgeldig ondertekenaar) | |
| Functie (rechtsgeldig ondertekenaar) | |
| Volledige naam en rechtsvorm organisatie | |
| Plaats en datum | |
| Handtekening | |

## Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie bijgaande Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

## Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten overeenkomst aan dient te voldoen. De inschrijver dient gaat akkoord met deze bijlage door het indienen van bijlage C UEA.

*A. Algemeen*

| Nr | Omschrijving |
|---|---|
| 1 | Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures. |
| 2 | Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stark. De AIV zijn opgenomen als bijlage I. Dit betekent dat uitsluitend de door Stark gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn op de onderhavige opdracht. |
| 3 | Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept Raamovereenkomst. Deze is opgenomen als bijlage G. |
| 4 | Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als Stark daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Als hoofdaannemer draagt opdrachtnemer volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van haar onderaannemers. Opdrachtnemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door opdrachtnemer verzorgd. |
| 5 | Opdrachtnemer voert de inzamel- en transportwerkzaamheden en de verwerking uit in overeenstemming met het Programma van Eisen van de opdrachtgever. |

*B. Functionele eisen*

| Nr | Omschrijving |
|---|---|
| 1 | Voor de dienstverlening zijn de volgende drie typen afvalstromen gedefinieerd:<br>- Gemengd groenafval: afval dat vrijkomt bij onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd door de groenvoorziening van opdrachtgever aan o.a. openbare plantsoenen, groenstroken en dergelijke.<br>- Bladafval: afval dat vrijkomt bij het opvegen van bladeren (gevallen uit bomen) van o.a. straten, pleinen, parken en dat wordt verzameld en door Stark. |
| 2 | Opdrachtgever hanteert drie urgentiecodes bij het ophalen van de in de voorgaande eis beschreven typen afvalstromen:<br>- Prioriteit A: uiterlijk ophalen aan het einde van de dag (bij melding voor 12:00 uur van dezelfde dag)<br>- Prioriteit B: uiterlijk ophalen binnen twee werkdagen (bij melding voor 12:00 uur telt de eerste werkdag mee. Voorbeeld: maandag 11:00 uur gemeld = uiterlijk ophalen dinsdag einde van de dag; melding na 12:00 uur = uiterlijk ophalen woensdag einde van de dag);<br>- Prioriteit C: uiterlijk ophalen binnen vijf werkdagen (voorbeeld: maandag 11:00 uur gemeld = uiterlijk ophalen vrijdag einde van de dag). |
| 3 | De uitvoering van de overeenkomst door de opdrachtnemer is overeenkomstig de Europese richtlijnen, de wetten, besluiten, voorschriften, maatregelen en verordeningen van de rijksoverheid, de provinciale overheden en de gemeentelijke overheid met betrekking tot afvalinzameling / laden van afval, afvaltransport en afvalverwerking:<br>- bij de afvoer en transport van het groenafval worden alle toepasselijke wettelijke regels en voorschriften in acht gehouden;<br>- bij de verwerking van het groenafval worden alle toepasselijke regels en voorschriften in acht gehouden. |
| 4 | De opdrachtnemer verzorgt op afroep het laden, transport en de verwerking van het gemengd groenafval uit de openbare ruimte dat Stark heeft verzameld op een locatie in de gemeentelijke openbare ruimte. |

| | |
|---|---|
| | Deze stroom is seizoensgebonden en varieert in hoeveelheden en samenstelling afhankelijk van herkomst, jaargetijde en wijze van inzamelen. De locaties kunnen wijzigen. |
| 5 | De afvalstromen moeten worden afgevoerd naar een vergunde verwerkings- en/of overslaglocatie. |
| 6 | De afvalstromen worden door opdrachtnemer gewogen en geregistreerd op de loslocatie conform het Besluit melden bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen (Wet Milieubeheer). |
| 7 | Opdrachtnemer overhandigt de weegbrieven uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst aan de opdrachtgever en voegt deze bij de factuur. |
| 8 | De opdrachtnemer verzorgt de aanvraag van de afvalstroomnummers en de benodigde en vereiste transportdocumenten. Per 4 weken levert Opdrachtnemer een overzicht van de hoeveelheden per categorie aan. |
| 9 | De in te laden afvalstoffen (gemengd groenafval, bladafval) gaan in eigendom en risico over van opdrachtgever naar opdrachtnemer bij acceptatie (opknijpen van de hopen groenafval en bladafval) door opdrachtnemer. |
| 10 | Het personeel van opdrachtnemer neemt geen aangeboden afvalstoffen mee die in de EURAL als gevaarlijk zijn aangemerkt, of afvalstoffen die vallen onder de kernenergiewet, de Destructiewet evenals afvalstoffen in de zin van de Wet milieubeheer. Indien dergelijke afvalstoffen worden aangetroffen dient hiervan direct melding te worden gemaakt aan opdrachtgever. |
| 11 | Voor het vervoer van het groenafval beschikt opdrachtnemer over de benodigde vergunningen. Opdrachtnemer is geregistreerd op de VIHB-lijst (of een buitenlandse equivalent hiervan). |

*C. Eisen verwerking*

| Nr | Omschrijving |
|---|---|
| 1 | Opdrachtnemer geeft bij de inschrijving in bijlage B aan op welke locatie (naam, adres, postcode en plaats) de verwerking plaatsvindt, alsmede de wijze van verwerken, rekening houdend met de indeling Wet milieubeheer artikel 10.4. In het geval er door opdrachtnemer gebruik gemaakt wordt van een overslaglocatie anders dan een verwerkingsinrichting, dient dit in de inschrijving separaat te worden opgegeven, inclusief naam, adres, postcode en plaats van dit eerste lossingsadres. De locatie(s) dienen gedurende de uitvoering van de overeenkomst te voldoen aan alle wettelijke regelingen en eisen. |
| 2 | Wijziging door opdrachtnemer van de locatie van het eerste lossingsadres of verwerker voor de stroom groenafval kan gedurende de looptijd en mogelijke verlenging van de overeenkomst niet leiden tot verhoging van de tarieven / prijzen. |
| 3 | Opdrachtnemer laadt, transporteert en verwerkt de afvalstroom onafhankelijk van het volume. Dat betekent dat verrekening uitsluitend per ton (massa) plaats vindt. |
| 4 | Opdrachtnemer overhandigt na enig verzoek van de opdrachtgever binnen 10 werkdagen keurings-rapporten (incl. certificaat van ijking) van de gebruikte weeginstallaties aan opdrachtgever. |
| 5 | De gebruikte (automatische) weeginstallatie dient niet meer dan 20 kg per vrachtlediging af te wijken. De opdrachtnemer verstrekt tweejaarlijks een kopie van de ijkcertificaten van de weegbrug(gen) bij ontvangst. |
| 6 | Opdrachtnemer levert binnen 4 weken na afloop van iedere vrachtlediging een (door de verwerker) getekende verklaring van de afzetlocatie(s) van alle vrijkomende materialen aan, voorzien van de aflever- of weegbonnen, waaruit blijkt welke tonnages aan groenafval per trede (Ladder van Lansink) van (her-)benutting respectievelijk bestemming zijn afgeleverd, zodat geverifieerd kan worden in hoeverre opdrachtnemer aan zijn prestatieverplichting overeenkomstig de toegezegde bestemmingsprestaties heeft voldaan. |
| 7 | De kosten die verbonden zijn aan het verzamelen, transporteren alsmede de eventuele acceptatiekosten van de af te voeren vrijkomende materialen zijn voor rekening van opdrachtnemer. Deze (eventuele) kosten behoren te zijn inbegrepen in de prijs per tonnage. |
| 8 | De locatie(s) waar het groenafval direct vanaf de inzamelingsplaatsen/overslaglocaties naartoe wordt getransporteerd en waar opslag, overslag, be- of verwerking van het groenafval plaats vindt, dien(t)(-en) |

| | |
|---|---|
| | te beschikken over de benodigde vergunningen. Opdrachtnemer dient – ingeval van voorgenomen gunning – op verzoek van opdrachtgever (kopieën van) de vergunningen van de opgegeven locatie(s) binnen 10 dagen te kunnen overleggen. |
| 9 | Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan, na voorafgaande toestemming van opdrachtgever, de locatie(s) als bedoeld in eis 8 gewijzigd worden. |
| 10 | De frequentie en tijdstip van ophalen is afhankelijk van de aangeboden hoeveelheid groenafval en kan per seizoen variëren. |

*D. Eisen t.a.v. in te zetten materieel*

| Nr | Omschrijving |
|---|---|
| 1 | De inzamelvoertuigen dienen te voldoen aan de toepasselijke regelgeving (o.a. Arbowetgeving- en Wegenverkeerswet) en geschikt te zijn voor de omschreven dienstverlening. |
| 2 | Het inzamelvoertuig ziet er representatief, schoon en verzorgd uit en verkeert in goede staat van onderhoud. |
| 3 | Opdrachtnemer mag geen onnodig oponthoud veroorzaken met het voertuig en de verkeersdoorstroming belemmeren. Indien opdrachtgever klachten krijgt over de belemmering van de verkeersdoorstroming moet de opdrachtnemer maatregelen nemen zodat de verkeersdoorstroming verbetert. |
| 4 | Bij het laden mag het voertuig niet in de bermen worden opgesteld, in verband met het beschadigen van de bermen. Ook met het aan- of wegrijden mag niet door de bermen worden gereden. Ook mag er geen modder of andere vervuiling op het wegdek komen. Indien dat onverhoopt zou plaats vinden, dient de opdrachtnemer dit direct aansluitend op te ruimen. |
| 5 | Voor het transport dient opdrachtnemer materieel in te zetten met minimaal emissienorm EURO-5. |
| 6 | Opdrachtnemer neemt maatregelen om de verkeerveiligheid tijdens het laden en transporteren te garanderen. |

*E. Eisen t.a.v. in te zetten personeel*

| Nr | Omschrijving |
|---|---|
| 1 | Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de opdracht personeel in dat goed geïnstrueerd is, over de benodigde vakkennis beschikt en uiteraard over de benodigde vaardigheidsbewijzen (rijbewijs, vca, e.d.). Dat geldt voor zowel het eigen personeel als eventueel ingehuurd personeel. |
| 2 | Het personeel dat voor de uitvoering van deze opdracht wordt ingezet, spreekt de Nederlandse taal goed en is correct gekleed conform de Arbo-eisen |
| 3 | De opdrachtnemer ziet erop toe dat het personeel dat ingezet wordt (incl. eventuele uitzendkrachten):<br>- instructies ten aanzien van veiligheid in acht neemt;<br>- wettelijk voorgeschreven beschermingsmiddelen draagt;<br>- zich klantvriendelijk opstelt ten opzichte van het publiek en correcte omgangsvormen toepast;<br>- over de benodigde fysieke gesteldheid beschikt;<br>- werkzaamheden verricht vrij van alcohol, verdovende middelen en andere middelen die de uitvoering van de werkzaamheden hinderen;<br>- geen fooi of geschenken (geld of anderszins) in ontvangst neemt;<br>- minimaal 18 jaar oud is;<br>- ogenschijnlijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de opdracht worden aangetroffen direct bij Stark aanlevert. |
| 4 | De chauffeurs van de opdrachtnemer dienen ervaring te hebben met de apparatuur in/op het inzamelvoertuig en te beschikken over de vereiste opleidingen en certificaten voor het uitvoeren van de werkzaamheden. |

*F. Eisen t.a.v. communicatie*

| Nr | Omschrijving |
|---|---|
| 1 | De opdrachtnemer stelt aan de opdrachtgever per 4 weken (binnen een week na verstrijken termijn) een overzicht ter beschikking van de geladen, getransporteerde en verwerkte stroom afval. Dit document is ingericht volgens de EBA standaard (Elektronische Begeleidingsbrief Afvalstoffen). Hetzelfde overzicht dient ook als Excel-XLSX- of CSV-bestand beschikbaar te worden gesteld. |
| 2 | Er is minimaal twee keer per jaar een evaluatiebespreking tussen de contractbeheerder van Stark en contactpersoon van inschrijver. Onderwerpen van deze evaluatie zijn (maar daartoe niet beperkt): het rapportage van de management-informatie, algehele stand van zaken m.b.t. uitvoering van de overeenkomst. |
| 3 | De contacten tussen Stark en inschrijver verlopen gedurende de gehele contractperiode via één vaste contactpersoon. Bij uitval van de contactpersoon zorgt inschrijver voor vervanging zodat de afgesproken termijnen nagekomen worden. De contactpersoon moet van maandag t/m vrijdag van 08.00 – 16.00 uur bereikbaar te zijn. |
| 4 | De opdrachtnemer levert per kwartaal een managementrapportage met daarin minimaal een overzicht van type afval (blad of gemengd groen), prioritering (eis B2), aantal ledigingen, tonnages. De opbouw van de managementrapportage gebeurt in overleg met Stark. |

*G. Eisen prijzen en facturatie*

| Nr | Omschrijving |
|---|---|
| 1 | De kosten per ton afval (inclusief laad-, transportkosten en eventuele opbrengstprijs) zijn all-in tarieven (exclusief BTW), waarin administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten voor bijvoorbeeld verwerking zijn inbegrepen. |
| 2 | Maximaal eenmaal per jaar voor het eerst op 1 januari 2023 kunnen de tarieven worden aangepast. Opdrachtnemer dient hiervoor met een voorstel te komen uiterlijk 2 maanden voor het aflopen van het contractjaar. Dit voorstel dient gespecificeerd te zijn met onderbouwing op de betreffende componenten. Aanpassingen van het Opdrachtgeverstarief dienen te geschieden conform ‘de NEA-index “Autolaadkraan” van de NIWO (2000=100)’ tot een maximum van 2,0% per jaar. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. Opdrachtnemer is gerechtigd om onderbouwd aan te tonen dat de totale verhoging als gevolg wijzigingen hoger is dan 2,0%. In dat geval treedt Opdrachtnemer hierover in overleg met Opdrachtgever. De door onderhandeling tot stand gekomen tarieven voor het nieuwe kalenderjaar zijn weer vast voor de duur van het betreffende kalenderjaar. Enkel na goedkeuring door Opdrachtgever kunnen prijsindexaties worden doorgevoerd. |
| 3 | De factuur dient uiterlijk 15 dagen na afloop van de maand bij de opdrachtgever te zijn conform de wettelijke regelgeving en voorzien te zijn van bovenstaande gegevens. De facturen geven inzicht in de tarieven per ton (transport & verwerking) en o.a.: Euralcode, tonnage per vracht, etc. Deze tarieven komen overeen met de in de inschrijving beschreven aanbieding. Bij de factuur zijn de wettelijk verplichte geleidebiljetten en weegbonnen. Factuur dient als elektronische factuur te worden ingediend bij: crediteuren@wijzijnstark.nl. |

## Bijlage E. Formulier Open Vragen

| E1. Open vraag 1. Aanbevelingen en Risico's | Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.2) |
|---|---|
| Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw aanbevelingen en risico's aan. | |

| E2. Open Vraag 2. Plan van aanpak Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.2) |
| --- |
| Geef een duidelijk plan van aanpak weer (maximaal 1 pagina A4). |
| |

| E3. Open Vraag 3. Innovatieve verwerking Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.2) |
| --- |
| Geef een aan hoe u de verwerking innovatie gaat verzorgen (maximaal 1 pagina A4). |
| |

| E3. Open Vraag 3. Social Return  Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.2) |
| --- |
| Geef een aan hoe u Social Return praktisch gaat vormgeven (maximaal 1 pagina A4). |
| |

| E5. Open Vraag 3. Bladbakken Smilde  Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.2) |
| --- |
| Geef een aan hoe en tegen welk extra tonnagetarief u de blakbakken gaat ledigen (maximaal 1 pagina A4). |
| |

## Bijlage F. Formulier Prijsaspecten

Zie Excel document. Getallen overnemen uit Excel document met 3 decimalen achter de komma.

| **Tarieven** | **Tarief per ton** | **Wegings-factor** | **Subtotaal** |
|---|---|---|---|
| A. Tarief voor het ophalen en verwerken van gemengd groenafval. | € | 525 | € |
| B. Tarief voor het ophalen en verwerken van bladafval. | € | 975 | € |
| C. Huurtarief per jaar voor 30m3 container, welke geleegd (of omgeruild, lege voor volle) kan worden. | € | 1 | € |
| | | Inschrijftarief | € |

| | |
|---|---|
| Naam (rechtsgeldig ondertekenaar) | |
| Functie (rechtsgeldig ondertekenaar) | |
| Volledige naam en rechtsvorm organisatie | |
| Plaats en datum | |
| Handtekening | |

## Bijlage G. Raamovereenkomst

**ONDERGETEKENDEN**

I. Stark, statutair gevestigd te Hoogeveen, Dieselstraat 3 (7903 AR), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 72.77.47.03, BTW-nummer NL 859232451B01, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw S. Hertog, in haar hoedanigheid van Directeur, hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

II. NAAM, statutair gevestigd te PLAATS, ADRES (POSTCODE), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer KVK-NUMMER, BTW-NUMMER, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door DE HEER/MEVROUW, in zijn/haar hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

Gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen "partijen, respectievelijk "partij",

**OVERWEGENDE DAT:**

- Opdrachtgever besloten heeft een Raamovereenkomst voor het afvoeren, transporteren en verwerken van groenafval en bijbehorende dienstverlening op de markt uit te zetten;
- Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor is overwogen, tot aanbesteding van het afvoeren, transporteren en verwerken van groenafval door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure is overgegaan;
- op XX oktober 2021 door of namens Opdrachtgever een aankondiging naar het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (hierna: Publicatieblad) is verzonden en dat deze aankondiging is gepubliceerd onder nummer <S-nummer>;
- Opdrachtnemer op <datum> 2021 een inschrijving heeft gedaan in deze procedure, die door Opdrachtgever is aangemerkt als de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding;
- Opdrachtnemer in staat is om de dienstverlening aangaande het afvoeren, transporteren en verwerken van groenafval te leveren zoals beschreven in de offerteaanvraag;
- Opdrachtgever de opdracht op <datum> 2021 heeft gegund aan inschrijver;
- Partijen deze raamovereenkomst met de aangehechte bijlagen aangaan, waarin de rechten, verplichtingen en beschrijvingen, welke de dienstverlening meer specifiek zullen betreffen, gedetailleerd worden geregeld.

**KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:**

Opdrachtgever geeft opdracht aan Opdrachtnemer, die deze opdracht aanvaardt, tot het leveren van de in deze overeenkomst beschreven diensten, onder de navolgende voorwaarden:

***1. Specificaties***

De door Leverancier te leveren diensten zijn beschreven in Bijlage I t/m III.

***2. Commerciële Afspraken***

Afspraken over prijzen en betaling zijn opgenomen in Bijlage VI.

***3. Looptijd***

1. Deze overeenkomst treedt in werking met ingang van 1 januari 2022 voor de duur van 24 maanden tot en met 31 december 2023, met een mogelijkheid tot verlenging van (twee) 2 maal één (1) jaar.

2. De besluitvorming ten aanzien van het beëindigen van de overeenkomst geschiedt door Opdrachtgever mede op basis van de uitkomsten van de kritische prestatie indicatoren (KPI's) beschreven in bijlage II.
3. Het bepaalde in artikel ontneemt Opdrachtgever niet van zijn bevoegdheden tot tussentijdse opzegging, zoals omschreven in de Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.

***4. Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)***

Deze overeenkomst wordt gestuurd op basis van het nakomen van gemaakte afspraken op basis van de in Bijlage II genoemde KPI's.

***5. Overlegstructuren***

Overlegstructuren zijn beschreven in Bijlage IV.

***6. Toepasselijke voorwaarden***

Op deze Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing (Bijlage V). De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van Opdrachtnemer wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. In geval van strijdigheid tussen documenten prevaleren de bepalingen van het document dat het hoogst in de navolgende rangorde is geplaatst:

1. Bijlage I: nota van inlichtingen d.d. <datum> 2021
2. Bijlage II: KPI's
3. Bijlage III: Offerteaanvraag d.d. <datum> 2021
4. Bijlage IV: Communicatiematrix
5. Bijlage V: Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever
6. Bijlage VI: offerte van Opdrachtnemer d.d. <datum> 2021.

**Aldus overeengekomen en in tweevoud geparafeerd en ondertekend.**

| **Stark** | |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

## Bijlage H. Klachtenprocedure Rietplas

a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat Stark er van uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en Stark aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
d. Wanneer Stark na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Stark corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Stark dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij Stark aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
e. Wanneer Stark na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of Stark voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Stark wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
g. Als Stark aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als Stark nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

## Bijlage I. Algemene Inkoopvoorwaarden Stark

Zie separaat document.

## Bijlage J. Bladbakken in Smilde

| | |
|---|---|
| 1 | Kerkhoflaan/Kastanjelaan Smilde |
| 2 | Hoek Elzenlaan/Beukenlaan Smilde |
| 3 | Hoek Sorghstraat bij nr. 26/Kon. Wilhelminalaan to hertenkamp Smilde |
| 4 | Schutkampenschool to asfaltpad Pr. Hendrikstraat Smilde |
| 5 | Pr. Clausstraat to nr. 24 Smilde |
| 6 | Pr. Clausstraat to nr. 52 Smilde |
| 7 | Pr. Clausstraat thv nr. 85 Smilde |
| 8 | Jagerspad, bij nr 20 Smilde |
| 9 | Jagerspad/prinses Beatrixstraat Smilde |
| 10 | Fazantenlaan thv nr. 3 Smilde |
| 11 | Korenmolen thv Wiekenas Smilde |
| 12 | Merelstraat naast nr. 9 Smilde |
| 13 | Emmastraat nr.7 Smilde |
| 14 | Binnenroede nr.12 Smilde |
| 15 | Wiekenas/Molenwijk naast fietspad Smilde |
| 16 | Zandmeer, rechts to nr. 5 Smilde |