



# Aanbestedingsdocument

Voor de Europese Niet-Openbare aanbesteding  
d.m.v. 'Mededinging met Onderhandeling'

van

Demontagehal en innamepunt kringloopgoederen

Ref.: TN334189

Datum: 27 oktober 2021

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Algemeen.....</b>	<b>4</b>
1.1	<i>Inleiding.....</i>	4
1.2	<i>Aanbestedende dienst.....</i>	4
1.3	<i>Checklist voor Aanmelding.....</i>	4
<b>2</b>	<b>Omschrijving van de Opdracht.....</b>	<b>5</b>
2.1	<i>Circulair ambachtscentrum.....</i>	5
2.2	<i>Achtergrond.....</i>	6
2.2.1	<i>Afvalstromen, verwerkingskosten en scheidingspercentage.....</i>	7
2.3	<i>De opdracht.....</i>	8
2.4	<i>Voorbehoud gunningsbeslissing.....</i>	10
2.5	<i>Eisen aan de uitvoering van de Opdracht.....</i>	11
<b>3</b>	<b>De Aanbestedingsprocedure.....</b>	<b>13</b>
3.1	<i>Uitleg Mededinging met Onderhandeling.....</i>	13
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces (TenderNed).....</i>	14
3.3	<i>Planning.....</i>	14
3.4	<i>Vragen en nadere inlichtingen.....</i>	15
3.5	<i>Tegenstrijdigheden en onjuistheden.....</i>	16
3.6	<i>Inschrijven in Combinatie en met derden.....</i>	16
3.7	<i>Klachtenregeling.....</i>	17
<b>4</b>	<b>Aanmelding en selectie (fase 1).....</b>	<b>19</b>
4.1	<i>Uitleg Aanmelding en selectie (fase 1).....</i>	19
4.2	<i>Uitsluitingsgronden.....</i>	19
4.3	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	19
4.3.1	<i>Financieel - Continuïteit.....</i>	19
4.3.2	<i>Financieel - Verzekering:.....</i>	20
4.3.3	<i>Kwaliteit – Keurmerk.....</i>	21
4.3.4	<i>Kwaliteit – Certificaat.....</i>	21
4.3.5	<i>Kwaliteit – Referenties.....</i>	21
4.4	<i>Selectiecriteria.....</i>	21
4.5	<i>Selectiebesluit.....</i>	23
<b>5</b>	<b>Eerste Inschrijving en dialoofase.....</b>	<b>24</b>
<b>6</b>	<b>Definitieve Inschrijving.....</b>	<b>25</b>
6.1	<i>Beoordeling Prijs.....</i>	25
6.2	<i>Beoordeling kwaliteit.....</i>	26

## **Bijlagen**

<b>Bijlage 1</b>	<b>Begrippen uitgelegd .....</b>	<b>28</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Algemene voorwaarden bij Inschrijving .....</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Aanmeldformulier – separaat bijgevoegd .....</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Volmacht tekenbevoegdheid – separaat bijgevoegd .....</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>Referentieformat – separaat bijgevoegd.....</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Inkoopvoorwaarden gemeente Wijk bij Duurstede .....</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Businesscase – separaat bijgevoegd .....</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 8</b>	<b>Wachtkamerovereenkomst – separaat bijgevoegd.....</b>	<b>34</b>

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

De gemeente wenst een Opdrachtnemer te selecteren (alleen of in Combinatie met andere partijen) die verantwoordelijk is voor het op effectieve en efficiënte wijze Exploiteren van een innamepunt voor kringloopgoederen en een demontagehal op de gemeentelijke milieustraat van Wijk bij Duurstede.

In dit document is de Opdracht beschreven. Wij volgen de Europese aanbestedingsprocedure 'Mededinging met Onderhandeling'. Hoe dit werkt is ook in dit aanbestedingsdocument beschreven. Het gunningscriterium is de '**beste-prijs-kwaliteit-verhouding**'.

Alle termen die met een hoofdletter geschreven zijn, hebben wij toegelicht in bijlage 1, 'Begrippen uitgelegd'.

In dit document treft u de volgende informatie:

Hoofdstuk 1	Een algemene inleiding op deze aanbesteding.
Hoofdstuk 2	Een beschrijving van de Opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 3	Een beschrijving van het proces dat wij voor deze aanbesteding volgen
Hoofdstuk 4	De Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen waaraan een Inschrijving moet voldoen en de informatie die u hiervoor moet aanleveren.
Hoofdstuk 5	De Minimumeisen die aan u worden gesteld en de informatie die u voor de Selectie moet aanleveren.
Hoofdstuk 6	De criteria op basis waarvan de selectie plaatsvindt.

Tabel 1: Hoofdstukindeling aanbestedingsdocument

## 1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Wijk bij Duurstede ligt in de provincie Utrecht. De gemeente bestaat in de huidige vorm sinds 1 januari 1996. Binnen de gemeentegrenzen liggen drie kernen te weten Cothen, Langbroek en Wijk bij Duurstede. De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit betekent dat bij al onze inkoop rekening wordt gehouden met duurzaamheid en sociale aspecten, hoe klein of groot de inkoop ook is. Meer informatie over de gemeente kunt u nalezen op onze website [www.wijkbijduurstede.nl](http://www.wijkbijduurstede.nl).

## 1.3 Checklist voor Aanmelding

Deze aanbesteding begint met een Aanmelding en selectie van deelnemers. Als u een Geïnteresseerde Partij (of Combinatie van Partijen) bent, meldt u zich aan om mee te doen aan de aanbesteding.

In onderstaande checklist staan alle documenten, die u moet aanleveren bij uw Aanmelding:

- Een ingevuld en ondertekend UEA-formulier (zie paragraaf 4.2)
- Uittreksel Kamer van Koophandel (zie paragraaf 4.2)
- Indien nodig: een ingevuld en ondertekend volmacht-formulier (bijlage 4)
- Een ingevuld en ondertekend Aanmeldformulier (zie bijlage 3)
- Bewijs van Keurmerk Kringloop óf Certificaat ISO9001 óf gelijkwaardig (zie paragraaf 4.3.3)
- Certificaat PSO2 (indien reeds behaald, zie paragraaf 4.3.4) óf wat benodigd is om bij start van de werkzaamheden het certificaat behaald te hebben.
- Ingevuld referentieformulier (zie paragraaf 4.3.5 en bijlage 5), minimaal 1 of meer indien nodig
- Documenten t.b.v. selectie (zie paragraaf 4.4):
  - Visie & aanpak Wijks Network
  - Visie op grondstoffendomein
  - Visie op grondstoffendomein
  - Certificaat PSO3 of 30+ (indien beschikbaar)

## 2 Omschrijving van de Opdracht

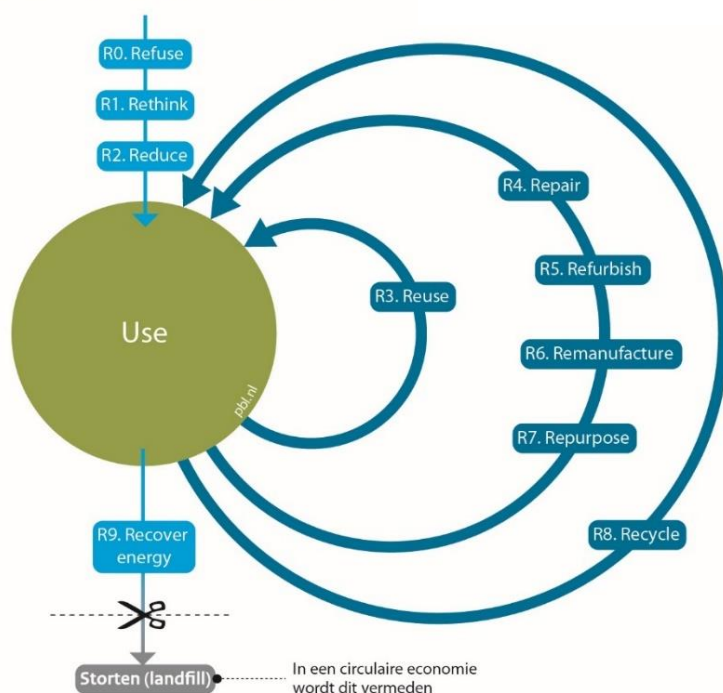
Een innamepunt voor kringloopgoederen en een demontagehal – wat deze opdracht inhoudt – maken onderdeel uit van een circulair ambachtscentrum. De Opdrachtgever heeft niet de verwachting dat er op korte termijn een volledig circulair ambachtscentrum in de gemeente is gerealiseerd. In dit hoofdstuk gaan we eerst in op wat een circulair ambachtscentrum is, dit dient dus als achtergrondinformatie. Vervolgens beschrijven we wat deze opdracht inhoudt.

### 2.1 Circulair ambachtscentrum

De rijksoverheid (ministerie van Infrastructuur & Waterstaat) heeft als ambitie om in 2030 een landelijk dekkend netwerk te hebben van circulaire ambachtscentra. De definitie van een circulair ambachtscentrum is nog in ontwikkeling. Door Rijkswaterstaat is dit als volgt gedefinieerd: “Een circulair ambachtscentrum is een locatie of netwerk waarbij partijen samenwerken om hoogwaardig product- en materiaalhergebruik te realiseren. Een circulair ambachtscentrum bestaat bijvoorbeeld uit samenwerking tussen een milieustraat, een kringloopwinkel en een reparatiewerkplaats. Maar ook andere partijen die kunnen bijdragen aan hergebruik kunnen zich aansluiten bij het netwerk.”

De mate van hoogwaardigheid van het product- en materiaalhergebruik bepalen wij met behulp van de 10R strategieën (zie figuur 1). We richten ons voor deze aanbesteding op het langer in de kringloop houden van producten en materialen (R3 t/m R7). Daarvoor geldt: hoe lager de score van de R-strategie, des te meer hoogwaardig. Hieronder treft u een figuur aan van de 10 technische manieren om te werken aan een circulaire economie.

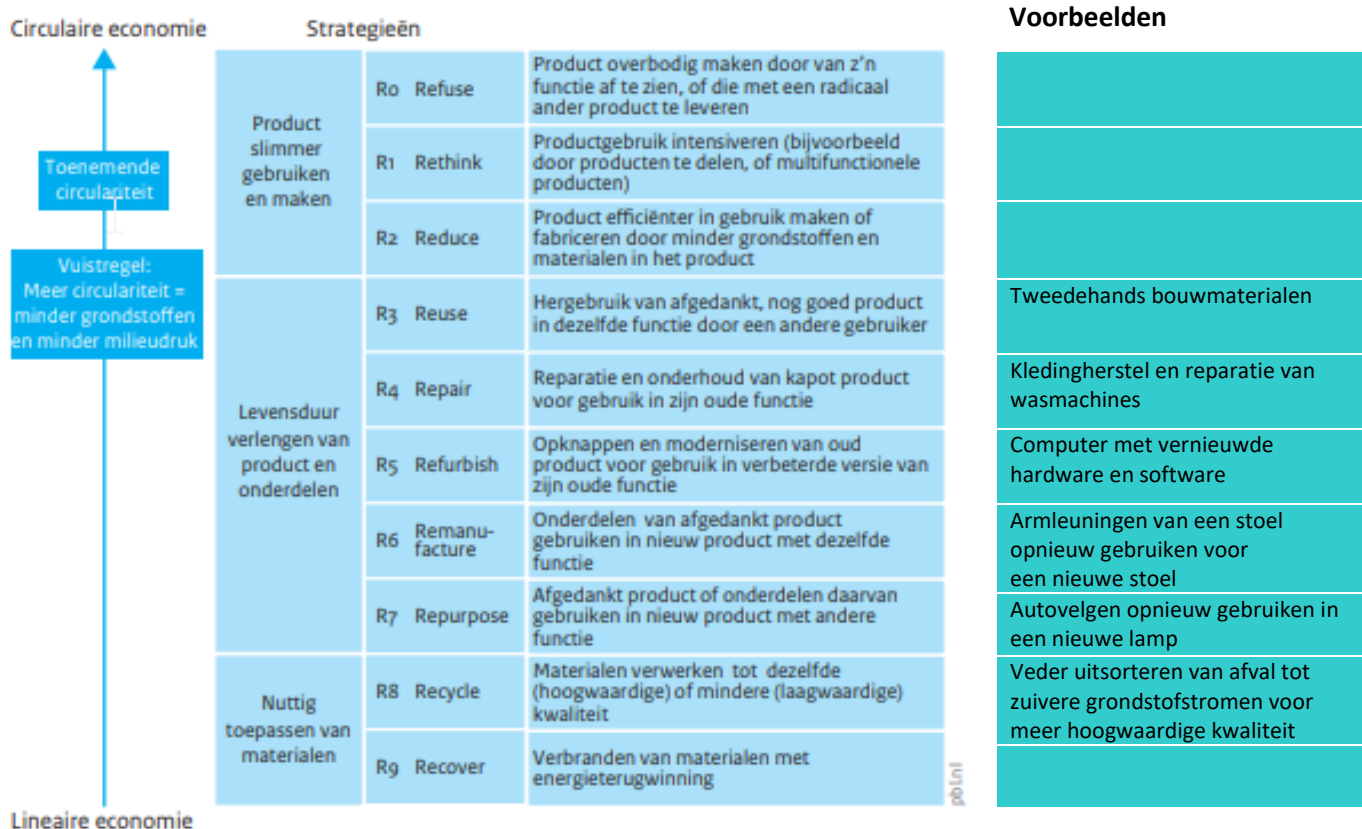
Circulaire economie is meer dan recycling *Figuur 1: 10R-strategieën (PBL, 2015)*



Hierna hebben we deze strategieën kort toegelicht met enkele voorbeelden. Een uitgebreide toelichting op de 10R-strategieën is te vinden in de publicatie ‘Circulaire economie: wat we willen weten en kunnen meten – Systeem en nulmeting voor monitoring van de voortgang van de circulaire economie in Nederland’<sup>1</sup>. Vanaf pagina 78 van dit document zijn meerdere voorbeelden per sector terug te vinden.

Bron: <https://www.pbl.nl/publicaties/circulaire-economie-wat-willen-we-weten-en-wat-kunnen-we-meten>

## Prioriteitsvolgorde van circulariteitsstrategieën in productketen



Figuur 2: Prioriteitsvolgorde van circulariteitsstrategieën in productketen (PBL, 2015)

Op het eerste gezicht lijken circulaire ambachtscentra met name nuttig voor het behalen van de Nederlandse klimaatdoelen. Maar een circulair ambachtscentrum kan niet bestaan zonder mensen die er werk van maken: mensen die aangeboden grondstoffen beoordelen en scheiden, mensen die kapotte producten repareren, en mensen die afgedankte materialen hergebruiken om iets nieuws te creëren. Daarmee bieden circulaire ambachtscentra ook een goede kans voor het bereiken van doelen binnen het sociaal domein, zoals activering van mensen en het bieden van plaats voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De gemeente heeft ter voorbereiding op het opzetten van de demontagehal en het innamepunt voor kringloopgoederen een businesscase gemaakt. Deze businesscase is bijgevoegd in bijlage 7. Het doel van dit plan was om een globale inschatting te maken van de financiële haalbaarheid van de demontagehal. De gebruikte invulling voor dit plan staat zeker niet vast. De gemeente vraagt Inschrijvers juist om professionele ervaringen en inzichten te delen en creatieve oplossingen aan te dragen.

## 2.2 Achtergrond

De huidige milieustraat en gemeentewerf van de gemeente zijn verouderd. De gemeente wil op het bedrijventerrein Broekweg Noord een nieuwe milieustraat realiseren. Op dit perceel wordt ook een nieuw gebouw voor de gemeentewerf gebouwd. De wens is om in dit nieuwe gebouw ook het innamepunt voor kringloopgoederen en de demontagehal te realiseren.

## 2.2.1 Afvalstromen, verwerkingskosten en scheidingspercentage

### HOEVEELHEDEN

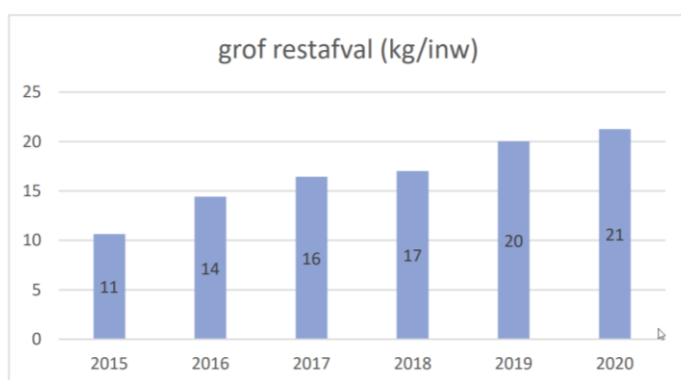
In figuur 3 ziet u een indicatie van de door inwoners gebrachte hoeveelheden grof restafval, metaal, B en C hout op de milieustraat. Het grof restafval betreft samengesteld materiaal, bij metaal en hout gaat het om gescheiden aangeboden grondstoffen. Deze afvalstromen worden gezien als belangrijke 'grondstoffen' voor de demontagehal. Hieronder staat een historisch overzicht met een prognose voor 2021. Het jaar 2020 was een bijzonder jaar en wat opvalt is dat de inzameling sterk afwijkt. Een verklaring hiervoor is dat COVID-19 zijn impact had op het aanbiedingsgedrag van inwoners. Enerzijds door de opruimwoede van inwoners, anderzijds doordat controle en toezicht minder goed uitgevoerd kon worden.

tonnages milieustraat	2018	2019	2020	prognose 2021
grof restafval	403	476	540	486
metaal	171	174	163	176
B-hout	808	660	826	700
C-hout	176	162	212	176

Figuur 3: Afvalhoeveelheden milieustraat

In de prognose voor 2021 in de businesscase is het COVID-19 effect gecorrigeerd. Onder andere doordat toezicht weer goed uitgevoerd kan worden. Ook is voor het jaar 2021 rekening gehouden met het effect van de invoering van diftar. Uit landelijke cijfers blijkt dat inwoners van diftar-gemeenten zorgvuldiger hun afval scheiden. Uit de cijfers op dit moment blijkt, dat de aantallen voor 2021 vergelijkbaar zijn met die van de voorgaande jaren.

In de onderstaande figuur is de ontwikkeling te zien van grof huishoudelijk afval per inwoner. In 2015 is het gratis aan huis inzamelen van grof huishoudelijk afval beëindigd. We zien vanaf 2015 een gestage groei naar 21 kg per inwoner. Ook in 2021 wordt uitgegaan van 21 kg per inwoner.



Figuur 4: Trend grof restafval

### VERWERKINGSTARIEVEN

De tarieven voor het verwerken van grof huishoudelijk afval zijn per 1 januari 2021 fors gestegen van € 83 per ton naar € 250 per ton. De verwerking van 486 ton grof huishoudelijk afval stijgt daarmee van € 40.340 naar € 121.500. Dit geeft de volgende prognose voor de verwerkingskosten en – opbrengsten van enkele relevante materiaalfracties.

tonnages milieustraat	prognose 2021	2021	
		2021 tarief per ton	prognose verwerkingskosten
grof restafval	486	€ 250	€ 121.500
metaal	176	€ -90	€ -15.840
B-hout	700	€ 80	€ 56.000
C-hout	176	€ 95	€ 16.720
<b>totaal</b>			<b>€ 178.380</b>

Figuur 5: Verwerkingskosten milieustraat

### SORTEERANALYSE

Om te onderzoeken wat aan grondstoffen en materialen herwonnen kan worden is in 2019 door Eureco een sorteeraanlyse uitgevoerd op het grof restafval van de gemeente. Er is een vergelijking gemaakt met sorteerproeven in andere gemeenten. De sorteerproef uit onze gemeente ligt in lijn met de uitkomsten uit andere gemeenten, ondanks dat die qua omvang en stedelijkheidsklasse verschillen.

Hoofdfracties GHA						
	gemeente	WbD	Oss	Utrecht	Utrecht	Utrecht
	jaar	2019	2016	2017	2018	2019
te scheiden/sorteren deel		<b>20%</b>	17%	28%	24%	22%
demonteerbaar deel		<b>61%</b>	63%	53%	62%	61%
residu, niet te sorteren deel		<b>19%</b>	20%	19%	14%	17%

Figuur 6: Sorteeraanlyse Eureco grof restafval

### BEDRIJFSAFVAL

Huishoudens in de gemeente hebben de beschikking over een afvalpas waarmee men toegang tot de milieustraat krijgt. Het is voor bedrijven niet toegestaan gebruik te maken van de milieustraat.

### HUIDIG INZAMELPUNT

Op dit moment heeft Kringloop Nogges op de gemeentewerf een inzamelpunt voor kringloopgoederen. De gemeente zorgt ervoor dat er met slechts één partij een overeenkomst voor inname van kringloopgoederen bij de milieustraat wordt afgesloten en dat eventueel lopende afspraken gestopt zijn. Hiermee is de inname van kringloopgoederen op de milieustraat onderdeel van deze opdracht. De gemeente benadrukt dat alle geschikte partijen gelijke kansen hebben op deze opdracht, er zijn geen voorkeurspartijen.

## 2.3 De opdracht

De gemeente wenst een Opdrachtnemer te selecteren (alleen of in Combinatie met andere partijen) die verantwoordelijk is voor het op effectieve en efficiënte wijze Exploiteren van een innamepunt voor kringloopgoederen en een demontagehal op de gemeentelijke milieustraat van Wijk bij Duurstede. Op de nieuw te bouwen milieustraat stelt de gemeente hiervoor een gedeelte van de gemeentewerf ter beschikking aan de Opdrachtnemer. Er worden geen huur-, beheer- of verbruikskosten in rekening gebracht. Het gaat daarbij om 25 m2 ten behoeve van het innamepunt voor kringloopgoederen en 100 m2 voor de demontagehal. Daarnaast zijn er 'natte ruimten' (zoals sanitaire- en keukenvoorzieningen) beschikbaar voor de medewerkers van de demontagehal en het innamepunt kringloop. De Opdrachtnemer zorgt zelf voor de inventaris en inrichting. De kosten voor inventaris en inrichting zijn inbegrepen in de jaarlijkse bijdrage vanuit de gemeente.

Bij het innamepunt selecteert de Opdrachtnemer het grof huishoudelijk materiaal (zoals meubilair, bedden, houten planken, et cetera) dat geschikt is voor verkoop via een kringloop, reparatie of hoogwaardig product- en materiaalhergebruik. De Opdrachtnemer bepaalt de routing van de materialen door de mate waarin het hoogwaardig kan worden hergebruikt, conform de 10R-strategieën. Praktisch gezien betekent dit het de Opdrachtnemer eerst kijkt of het aangeboden geschikt is voor hergebruik (direct of na reparatie). Pas als dit niet mogelijk of wenselijk is dan worden de samengestelde materialen in de demontagewerkplaats gedemonteerd en gescheiden in zuivere grondstoffen. Dit gebeurt met het oog op meer recycling, met als uiteindelijk doel de vermindering van de te storten of te verbranden hoeveelheid afval. De zuivere grondstofstromen en het restafval worden kosteloos afgezet via de milieustraat. Een verkooppunt of de verkoop van goederen op de locatie van de gemeentewerf is nadrukkelijk geen onderdeel van de opdracht en is niet toegestaan. Het ophalen van goederen bij het innamepunt of de demontagehal (bijvoorbeeld door maakbedrijven) buiten openingstijden gaat in overleg met de Opdrachtgever.

De op de milieustraat aangeboden stromen die betrekking hebben op een toepassing zoals bedoeld in R3 t/m R7 (van de 10R strategieën), worden eigendom van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer mag deze verhandelen en kiest hiervoor zelf een afzetkanaal. Grondstoffen voor Recycling (R8) en Recover energy (R9) zijn en blijven eigendom van de gemeente, verkoop van deze grondstoffen door de Opdrachtnemer is niet toegestaan. Ook de grondstoffen die als afval zijn aangeboden en reeds in een van de containers op de milieustraat liggen zijn en blijven eigendom van de Opdrachtgever.

#### Wie zoeken wij?

De ideale Inschrijver heeft aantoonbare kennis van het grondstoffendomein én van het sociale domein en heeft affiniteit en aantoonbare ervaring met leidinggevende en bedrijfskundige vraagstukken. De Inschrijver is een echte netwerker: de Inschrijver is bij aanvang van de werkzaamheden goed bekend met het huidige netwerk van kringloop-, productie- en Maakbedrijven en kent de sociale kaart in de regio van Wijk bij Duurstede.

De gemeente denkt met het innamepunt en de demontagehal ook te bereiken dat anderen worden geïnspireerd en er nieuwe circulaire initiatieven – al dan niet samen met de Opdrachtnemer - ontstaan. De Opdrachtnemer vervult hiermee een voorbeeldfunctie. Communicatie over de demontagehal is dan ook een taak van de Opdrachtnemer. Daarnaast vervult de Opdrachtnemer een proactieve rol op het gebied van educatie, bijvoorbeeld door het initiëren van rondleidingen en (basis)schoolprojecten.

#### Participatie

De demontagehal is een goede werk- en activeringplek voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt<sup>2</sup>. Het uitgangspunt is hierbij dat dit mensen zijn uit de gemeente Wijk bij Duurstede. Mocht blijken dat er in de gemeente geen of onvoldoende geschikte mensen zijn dan is het Opdrachtnemer toegestaan om na goedkeuring van Opdrachtgever gebruik te maken van mensen uit de regio. In dit stuk wordt deze groep omschreven als 'doelgroep sociaal domein'. De demontagehal is een aanvulling op de bestaande lokale infrastructuur. Door goede samenwerking en doorstroming tussen deze verschillende partijen ontstaat er een 'gesloten keten' om mensen uit de doelgroep sociaal domein te begeleiden en te laten leren in hun participatie.

De achterliggende gedachte is de opbouw van de participatieladder:  
van activering → naar vrijwilligerswerk → naar betaald werk (als hoogste haalbare doel).

---

<sup>2</sup> Dit zijn mensen die vanwege een lichamelijke of geestelijke aandoening, of om andere redenen al langere tijd geen werk hebben. Hierdoor hebben zij beperkt tot geen werkervaring en/of hebben zij beperkt tot weinig vaardigheden voor de uitoefening van een beroep.

Mensen leren vaardigheden en competenties die hen helpen om een goede (arbeids)plek in de maatschappij te verwerven. Ze 'doen weer mee' wat hun welbevinden en eigenwaarde ten goede komt. Ze horen er bij. Indien mogelijk stromen zij daarna door naar een volgende werk- of activeringsplek, voorziening of betaald werk. Na een traject van 3 of 6 maanden wordt er op basis van een evaluatie met de persoon en de betrokken partijen gekeken en gerapporteerd wat de mogelijkheden zijn.

Een meewerkend begeleider van Opdrachtnemer zal de werkzaamheden begeleiden. Deze persoon dient kennis te hebben van de specifieke doelgroepen met hun achtergrond, kennis en capaciteiten. En kennis over de activiteiten/werkzaamheden waarop deze doelgroep ingezet wordt.

#### Welke invulling verwacht de gemeente van de Opdrachtnemer?

De dagelijkse coördinatie, aansturing en bedrijfsvoering van:

1. Een innamepunt voor verkoopbare kringloopgoederen op de milieustraat.
2. Een demontagehal waar niet-verkoopbare grof huishoudelijke stromen worden gedemonteerd en gesorteerd in zuivere grondstofstromen.
3. Werkplekken voor participatie, die worden ingevuld door de doelgroep sociaal domein uit de gemeente Wijk bij Duurstede.

Wij verwachten daarnaast dat de Inschrijver ook een bijdrage levert aan:

4. Het aanjagen van lokale circulaire initiatieven
5. Educatie (onderwijs) en het vervullen van een voorbeeldfunctie.

#### Geen percelen

De opdracht is één homogene opdracht en er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

#### De overeenkomst

Met de Opdrachtnemer wordt een overeenkomst afgesloten voor 5 jaar. Na 5 jaar kan de gemeente de overeenkomst eenzijdig 2 keer met 3 jaar verlengen (de maximale contractduur is dus 11 jaar). De motivatie voor deze langere duur is het feit dat het inrichten van de faciliteit van de Opdrachtnemer vraagt dat deze bij aanvang investeert in de faciliteit. Zowel in tijd als in middelen. De terugverdientijd van deze investering is meegewogen bij het vaststellen van de contractduur.

De tarieven die worden opgenomen in de Overeenkomst zijn vast gedurende de eerste 24 maanden. Vanaf het derde contractjaar, kunnen de tarieven éénmaal per jaar worden geïndexeerd met maximaal de vastgestelde CBS-index (CPI huishoudens) van het voorgaande jaar. De Opdrachtnemer dient uiterlijk 3 maanden voorafgaand aan het nieuwe contractjaar een voorstel in bij de gemeente. De indexering wordt toegepast op het vastgestelde contracttarief van het voorgaande jaar.

Met de nummer 2 uit de aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst afgesloten (zie bijlage 9). Deze Wachtkamerovereenkomst eindigt zodra de implementatiefase is afgerond en de demontagehal en het innamepunt kringloopgoederen in gebruik genomen worden. Mocht er tijdens de implementatie een situatie ontstaan waardoor we niet met de gekozen Inschrijver verder kunnen, heeft de gemeente de mogelijkheid (en geen verplichting) om met deze nummer 2 verder te gaan. Met het indienen van uw inschrijving bevestigt u dat u hiermee akkoord gaat.

## **2.4 Voorbehoud gunningsbeslissing**

De opdracht kan alleen voorlopig gegund worden als aan de volgende voorbehouden is voldaan:

- Goedkeuring college van B&W en gemeenteraad t.a.v. de bouw van de nieuwe milieustraat en gemeentewerf
- Goedkeuring college van B&W en gemeenteraad op een demontagehal & innamepunt kringloopgoederen
- Voldoende beschikbaar budget

- Goedkeuring door de Omgevingsdienst t.a.v. de werkwijze op de milieustraat, met name op het gebied van afvalstatus.

## 2.5 Eisen aan de uitvoering van de Opdracht

De gemeente schrijft voor deze opdracht geen pasklare oplossing voor, wij vragen de Inschrijvers om met een creatieve invulling te komen. Op basis van de dialooffase in de aanbesteding kan het zijn dat uitgangspunten wijzigen of dat er nieuwe uitgangspunten bij komen. In dat geval worden alle Inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld.

Op deze opdracht zijn de volgende eisen van toepassing:

1. De Opdrachtnemer heeft de verplichting om zich in te spannen om producten en materialen zo hoogwaardig mogelijk te hergebruiken. Daarbij hanteert de Opdrachtnemer de indeling van de circulaire 10R-strategieën (zie paragraaf 2.1).
2. De Opdrachtnemer zorgt samen met de gemeente voor een snelle doorstroom van materialen en grondstoffen. Er mogen onder normale omstandigheden op geen enkel moment opstoppingen plaatsvinden op de milieustraat als gevolg van activiteiten die verband houden met het innamepunt of de demontagewerkplaats.
3. De grof huishoudelijke materialen die door Opdrachtnemer geschikt worden bevonden voor hergebruik worden eigendom van de Opdrachtnemer (R3 t/m R7). Het is Opdrachtnemer vrij om deze te verhandelen voor een zo hoogwaardig mogelijke toepassing.
4. De Opdrachtnemer demonteert de resterende samengestelde, niet-herbruikbare grof huishoudelijke materiaalstromen. Wij hebben ingeschat dat het haalbaar is om 36% van het resterende grof huishoudelijk afval te demonteren (gebaseerd op de prognose 2021 voor het totale GHA). Het eerste jaar wordt gebruikt om hierin ervaring op te doen en samen vast te stellen wat hierin haalbaar is.
5. De uitgesorteerde materialen en grondstoffen (R8 en R9) blijven eigendom van de gemeente, deze mag de Opdrachtnemer gescheiden aanbieden op de milieustraat zonder kosten.
6. Zodra de materialen in de afvalbak op de milieustraat liggen, zijn de materialen het eigendom van de gemeente en heeft het juridisch de status van afval. Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan om materialen uit de container te halen.
7. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de minimaal 4 aanwezige werkplekken worden ingevuld door mensen vanuit de doelgroep sociaal domein. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor adequate begeleiding op de werkplek en het begeleiden naar een volgende werk- of activeringsplek, voorziening of betaald werk in samenwerking met de betrokken partijen. Naast de 4 werkplekken is er een werkplek beschikbaar voor de meewerkend begeleider.
8. Een meewerkend begeleider zal de werkzaamheden begeleiden. Deze persoon heeft aantoonbare kennis, ervaring en affiniteit met de doelgroep en kennis over de activiteiten/ werkzaamheden waarop deze doelgroep ingezet wordt. Deze persoon beschikt over minimaal hbo-denkniveau (aan te tonen door middel van curriculum vitae) en is in het bezit van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag.
9. Een verkooppunt of verkoop van (kringloop)goederen op de locatie van de gemeentewerf is niet toegestaan en geen onderdeel van de opdracht.
10. De Opdrachtnemer zal de volgende gegevens 4 keer per jaar, binnen zes weken na afloop van een kwartaal, aan de gemeente rapporteren:
  - Actuele turflijst;
  - Inschatting van het aantal kilogram hergebruik en demontage, bijvoorbeeld op basis van de turflijst van de branche BKN;
  - Bezettingsgraad sociale werkplekken en verantwoording doorstroom op de plekken;
  - Het aantal klachten en de wijze van afhandeling.

11. De Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks met het jaarverslag van de inzamel- en scheidingsresultaten over haar activiteiten, inspanningen en resultaten op het gebied van sociale werkgelegenheid.
12. Eenmaal per jaar, of zoveel vaker als wordt overeengekomen, vindt een evaluatiegesprek plaats tussen de Opdrachtnemer en de gemeente, waarbij minimaal de inzamelresultaten, het sociaal resultaat, de financiële en organisatorische aspecten en de ervaringen van de inzamelaar aan de orde komen. De evaluatie kan voor de gemeente aanleiding geven om in overleg met de Opdrachtnemer de contractafspraken op onderdelen aan te passen.
13. De resultaten uit de jaarlijkse evaluatie zijn mede bepalend voor het wel of niet verlengen van de overeenkomst. Alle afspraken blijven ook na verlenging ongewijzigd.
14. In samenwerking met de Opdrachtnemer wordt voor rapportage en evaluatie een standaard document opgesteld.

### 3 De Aanbestedingsprocedure

Voor deze aanbesteding volgen wij de procedure “Mededinging met Onderhandeling”. Deze aanbesteding heeft 3 fasen:



Figuur 7: Aanbestedingsproces in stappen

#### 3.1 Uitleg Mededinging met Onderhandeling

##### Fase 1: Aanmelding & selectie

Via TenderNed is deze aanbesteding aangekondigd en geïnteresseerden hebben zich aangemeld voor de aanbesteding. De gemeente organiseert een informatiebijeenkomst voor geïnteresseerden. Het doel van deze bijeenkomst is uitleg geven over de aanbestedingsprocedure én een verdere toelichting op de opdracht.

Na deze informatiebijeenkomst kunnen Inschrijvers de vragen stellen via TenderNed. De antwoorden worden anoniem gedeeld met alle geïnteresseerden (dit is de Nota van Inlichtingen, zie ook paragraaf 3.5). De gemeente Wijk bij Duurstede vraagt aan Inschrijvers om bedrijfsinformatie aan te leveren. Op basis van deze informatie worden maximaal 5 Inschrijvers geselecteerd. In hoofdstuk 4 is beschreven welke informatie wij van de Inschrijvers vragen. De (maximaal) 5 geselecteerde Inschrijvers ontvangen een Uitnodiging voor de Eerste Inschrijving, dit is de start van fase 2.

##### Fase 2: Eerste Inschrijving en Dialoofase

De geselecteerde Inschrijvers uit fase 1 ontvangen een Uitnodiging om een Eerste Inschrijving te doen. De Uitnodiging bevat alle informatie die nodig is om de Eerste Inschrijving te kunnen indienen.

Alle Eerste Inschrijvingen worden doorgelezen door de gemeente. De gemeente gaat vervolgens met alle geselecteerde Inschrijvers in gesprek over de Eerste Inschrijving. Het doel van deze fase is voor alle partijen om de opdracht scherper te krijgen en de Inschrijvingen hier goed op aan te laten sluiten. De gesprekken worden per geselecteerde Inschrijver gevoerd (en dus niet met alle partijen samen). De eventuele wijzigingen of aanvullingen die uit iedere dialoogronde komen, worden aan alle deelnemers bekend gemaakt. Hoeveel dialoogronden er nodig zijn, is vooraf niet in te schatten. Voordat de laatste dialoogronde wordt gestart, maakt de gemeente bekend dat dit de laatste dialoogronde is. Hiermee kondigt de gemeente aan dat er nog 1 dialoogronde wordt gehouden en dat de geselecteerde Inschrijvers daarna hun Definitieve Inschrijving kunnen indienen. Na de afronding van de laatste dialoogronde gaat fase 3 van start.

##### Fase 3: Definitieve Inschrijving

Nadat de dialoogronden zijn afgerond, start de derde fase met de Uitnodiging voor een Definitieve Inschrijving. De geselecteerde Inschrijvers kunnen op basis van de uitkomsten van de dialoofase hun Definitieve Inschrijving indienen.

Deze definitieve Inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam van de gemeente. De basis voor de beoordeling zijn de vastgestelde gunningscriteria (zie hoofdstuk 6). De inschrijving met de Beste-Prijs-Kwaliteit-verhouding, wint de aanbesteding en krijgt de opdracht gegund. Deze fase eindigt nadat het contract is getekend en de implementatiefase start.

### **3.2 Elektronisch aanbestedingsproces (TenderNed)**

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Om gebruik te kunnen maken van TenderNed dient u een account aan te maken op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Let op! Hiervoor heeft u een eHerkenningmiddel nodig. Met een eHerkenningmiddel kunt u inloggen, uw bedrijf wordt dan automatisch geregistreerd. Daarna kunt u uw organisatiegegevens aanvullen.

TenderNed wordt gebruikt voor:

1. de bekendmaking van de Aanbestedingsdocumenten;
2. het stellen van vragen door Inschrijvers;
3. het anoniem beantwoorden van vragen door de gemeente;
4. het indienen van de Eerste en Definitieve Inschrijving door de Inschrijvers;
5. de berichtgeving over de selectie en over de gunning van de opdracht.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed of de handleidingen voor Ondernemingen raadplegen op de website [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

Omdat niet alle partijen gewend zijn om met TenderNed te werken, organiseert de gemeente naar behoefte een inloopspreekuur, waarin wij voor Inschrijvers uitleg geven hoe TenderNed werkt en waar u informatie kunt terugvinden. Als u hier gebruik van wilt maken, kunt u dit kenbaar maken tijdens de informatiebijeenkomst.

In de volgende paragrafen beschrijven wij welke voorwaarden er zijn voor selectie en het doen van een Inschrijving. De uitgangspunten en bepalingen in dit hoofdstuk zijn van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure en voor alle fasen in het proces.

### **3.3 Planning**

De meest actuele en geldende planning voor deze aanbesteding is te vinden in TenderNed (onder Termijnen). Omdat wij het aantal dialoogronden vooraf niet kunnen inschatten is de planning voor fase 3 (vanaf 'definitieve inschrijving' – groen gemarkeerd) onder voorbehoud. Uiteraard informeren wij Inschrijvers tijdig via TenderNed over de wijzigingen in de planning.

Het daadwerkelijk uitvoeren van het project en daarmee de benodigde budgetten moeten na de aanbesteding nog worden goedgekeurd door de Stuurgroep, het college van B en W en de gemeenteraad. Gunning vindt pas plaats na deze goedkeuring. In de planning zijn we ook afhankelijk van de planning voor realisatie van de nieuwe gemeentewerf en milieustraat, deze is leidend voor de start van de opdracht voor de demontagehal en het innamepunt voor kringloopgoederen.

Op hoofdlijnen ziet de planning er als volgt uit:

Planning	Datum
Publicatie aanbesteding	27 oktober 2021
Informatiebijeenkomst 1 – via Teams <i>Toelichting aanbestedingsproces</i>	8 november 2021 12.30 – 13.30 uur
Informatiebijeenkomst 2 – op locatie (ntb) <i>Toelichting inhoudelijk en proces</i>	23 november 2021 11 – 12.30 uur
Uiterlijk insturen vragen	10 december 2021
Uiterlijk beantwoorden laatste vragen (Nvl)	23 december 2021
<b>Aanleveren documenten t.b.v. selectie*</b>	<b>28 januari 2022, 11 uur</b>
Bekendmaking geselecteerde inschrijvers en Uitnodiging tot Eerste Inschrijving	7 februari 2022
Einde Bezwaartermijn selectie	14 februari 2022
<b>Eerste Inschrijving indienen*</b>	<b>10 maart 2022</b>
Start eerste dialoogronde	21 maart 2022
<i>Optioneel start tweede dialoogronde</i>	<i>11 april 2022</i>
<i>Optioneel start derde dialoogronde</i>	<i>9 mei 2022</i>
Einde dialoof fase en Uitnodiging tot Definitieve Inschrijving	20 mei 2022
<b>Definitieve inschrijving indienen*</b>	<b>13 juni 2022</b>
Beoordeling inschrijvingen	14 t/m 24 juni 2022
Besluitvorming & goedkeuring gemeente, inclusief omgevingsdienst	27 juni t/m 31 augustus 2022
Voorlopige gunning	6 september 2022
Einde bezwaartermijn	26 september 2022
Ondertekening contract en Definitieve gunning	30 oktober 2022
Start opdracht	Q4 2023 (of zoveel later als oplevering van de ruimte plaatsvindt)

Tabel 2: Planning op hoofdlijnen

*(groen gemarkeerd = deze planning is afhankelijk van het aantal dialoogronden, deze planning kan gedurende de aanbesteding wijzigen)*

Let op! Een aantal momenten in de planning zijn ‘fatale termijnen’, dit betekent dat u er voor moet zorgen dat u de gevraagde informatie voor deze datum en tijd moet hebben ingediend via TenderNed. Als u het gevraagde daarna nog indient, is uw Aanmelding of Inschrijving ongeldig en kunt u niet meer meedoen aan deze aanbesteding. In bovenstaande planning zijn deze data aangegeven met een \*.

### 3.4 Vragen en nadere inlichtingen

Tijdens de informatiebijeenkomsten geven wij meer informatie over de fasen uit de aanbesteding en geven wij een verdere toelichting op de opdracht. Voor de eerste bijeenkomst ontvangt u via TenderNed een teamlink. Het proces van vragen stellen door Inschrijvers en antwoord geven door de gemeente heet: de Nota van Inlichtingen. Alle vragen die u heeft, dient u schriftelijk aan ons stellen. Dit kan zowel voor of na de informatiebijeenkomsten. De vragen verstuurt u naar ons via ‘vragen en antwoorden’ in TenderNed. In de Nota van Inlichtingen geven wij antwoord op alle gestelde vragen.

De beantwoording wordt voor ons gemakkelijker als u hierbij ook vermeld waarover uw vraag gaat. Dus de naam van het document of de bijlage, het onderwerp, de paragraaf, de bladzijde. De gemeente beantwoordt de vragen anoniem aan alle deelnemers en verstuurd deze antwoorden via TenderNed.

In principe nemen wij de vragen die na de uiterste termijn zijn ontvangen niet meer in behandeling. Uitzondering hierop zijn alleen die vragen, waarbij wij het antwoord noodzakelijk vinden voor het indienen van een juiste Inschrijving. De gemeente maakt hiervoor de inschatting.

### **3.5 Tegenstrijdigheden en onjuistheden**

De Aanbestedingsdocumenten hebben wij met zorg samengesteld. Mocht u er toch nog tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in vinden, dan vragen wij u dit direct aan ons te laten weten via TenderNed. Let op! Het is belangrijk dat u dit doet vóór de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. Als u dit niet op tijd aan ons bekend maakt, dan heeft u het recht verwerkt om hier in een latere fase alsnog aanspraak op te kunnen maken. Dit betekent dat u deze onjuistheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden niet alsnog in een latere fase als bezwaar kunt gebruiken.

Als u een Eerste Inschrijving indient, gaat u onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met alle Aanbestedingsdocumenten, inclusief de Nota van Inlichtingen en de wijzigingen die hieruit voortkomen. U kunt in uw Inschrijving dus geen voorwaarden of wijzigingen meer opnemen.

Mochten onze documenten tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden bevatten, dan geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten in volgorde van belangrijkheid, van meest belangrijk naar minder belangrijk:

1. Uitnodiging tot Definitieve Inschrijving;
2. Samenvatting Dialoogronden, de laatste Samenvatting gaat boven de eerdere Samenvattingen;
3. Uitnodiging tot Eerste Inschrijving;
4. Nota's van inlichtingen, de laatste Nota gaat boven de eerdere Nota's;
5. Aanbestedingsdocument met Bijlagen;
6. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Wijk bij Duurstede;
7. Definitieve Inschrijving van de geselecteerde Inschrijver

### **3.6 Inschrijven in Combinatie en met derden**

Naast zelfstandig inschrijven is het mogelijk om in combinatie in te schrijven. Wij moedigen Inschrijvers aan om in combinatie in te schrijven, omdat wij denken dat dit de kans van slagen van de demontagehal vergroot. Er zijn 2 manieren om samen met andere Ondernemers in te schrijven:

1. Als combinatie (een samenwerkingsverband met meerdere Ondernemers met één penvoerder) óf
2. Als zelfstandig Inschrijver met één of meerdere onderaannemers (beroep op derden)

Als u samen met andere partijen een Inschrijving wilt indienen, moet u uit de bovenstaande opties een keuze maken. Een zelfstandig inschrijver of een Combinant kan niet ook nog als onderaannemer bij een andere Inschrijver meedoen. Bij een zelfstandige inschrijving mag u één of meerdere onderaannemers gebruiken. Belangrijk hierbij is, dat u deze onderaannemers na de selectie niet meer zonder toestemming van de gemeente kunt wijzigen.

Let op! Als u als onderaannemer mee inschrijft, kunt u niet daarnaast ook zelfstandig inschrijven en ook niet als onderdeel van een combinatie inschrijven. U mag wel meerdere malen als onderaannemer mee inschrijven.

Ten aanzien van **combinaties** (samenwerkingsverband) worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie (een samenwerkingsverband) wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één Inschrijving in.
- Alle deelnemers aan de Combinatie moeten een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) indienen bij de inschrijving.
- U dient in het UEA aan te geven met welke partijen u de combinatie vormt. Hierbij dient u aan te geven welk deel van de Opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.

Ten aanzien van **beroep op derden** (onderaannemers) worden de volgende eisen gesteld:

- Een hoofdaannemer (zelfstandig Inschrijver) dient als één Inschrijver één Inschrijving in.
- U dient in het UEA aan te geven op welk deel van de diensten de onder aanneming betrekking heeft en waarbij kort de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven.
- Derden waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan, hoeven zelf geen UEA in te leveren.
- De gemeente gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer is tegenover de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onder aanneming heeft laten verrichten.

Als uw Inschrijving in strijd is met deze regels, wordt de volledige Inschrijving (dus ook voor de combinanten of onderaannemers) ongeldig verklaard. Dan wordt uw inschrijving niet verder beoordeeld.

### 3.7 Klachtenregeling

U heeft de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Een belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente via [m.vanmourik@wijkbijduurstede.nl](mailto:m.vanmourik@wijkbijduurstede.nl) met als onderwerp: KLACHT AANBESTEDING DEMONTAGEHAL EN INNAMEPUNT KRINGLOOPGOEDEREN. Het klachtenloket zorgt voor een onafhankelijke klachtenafhandeling. De behandelaar neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van deze onafhankelijke behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Als de klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de gemeente via de berichtenmodule in TenderNed.

3. Daarnaast staat het beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals beschreven in paragraaf 4.5.

Een ingediende klacht leidt niet tot het opschorten van deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

## 4 Aanmelding en selectie (fase 1)

### 4.1 Uitleg Aanmelding en selectie (fase 1)

Alle Inschrijvers die mee willen doen aan deze aanbesteding, kunnen zich aanmelden via TenderNed. De gemeente wil met maximaal 5 geselecteerde Inschrijvers de aanbestedingsprocedure doorlopen. De selectie van deze 5 Inschrijvers vindt plaats aan de hand van de onderstaande eisen en criteria. Als er na de controle en beoordeling van de uitsluitingsgronden (4.2) en geschiktheidseisen (4.3) meer dan 5 Inschrijvers in aanmerking komen voor selectie, dan worden de Inschrijvers ook nog beoordeeld op de selectiecriteria (4.4).

### 4.2 Uitsluitingsgronden

De gemeente sluit iedere Inschrijver uit van deze aanbestedingsprocedure als er tenminste één van de (facultatieve) uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn. De (facultatieve) uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA document vindt u in TenderNed bij de aanbestedingsdocumenten.

Aan te leveren t.b.v. selectie:

- U dient een volledig ingevuld én rechtsgeldig ondertekend UEA te uploaden in TenderNed (let op! Bij een combinatie dienen alle combinanten dit aan te leveren).
- U dient een KvK-uittreksel te uploaden in TenderNed, zodat wij hiermee de rechtsgeldige ondertekening kunnen controleren. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden oud zijn, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- Indien u voor de rechtsgeldige ondertekening gebruik wilt maken van een volmacht, dan dient u Bijlage 4 in te vullen, te ondertekenen en te uploaden in TenderNed.
- U dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Aanmeldingsformulier te uploaden in TenderNed. Hiervoor maakt u gebruik van het format in bijlage 3.

### 4.3 Geschiktheidseisen

De gemeente wil alleen Inschrijvers selecteren die geschikt zijn om deze opdracht uit te voeren. Er zijn 2 typen geschiktheidseisen waar aan de inschrijver moet voldoen: Financieel en Kwaliteit. De Inschrijver moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. De gemeente sluit iedere Inschrijver die niet kan voldoen aan tenminste één van deze geschiktheidseisen uit voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### 4.3.1 Financieel - Continuïteit

De Inschrijver of de Combinant dient een stabiele onderneming te zijn, waarvan de continuïteit is aannemelijk te maken gedurende de looptijd van de Overeenkomst, inclusief mogelijke verlengingen.

Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver/Combinatie dat:

- Er bij de Inschrijver/Combinanten geen vorderingen bekend zijn.
- Als er toch vorderingen bekend zijn, dat die vorderingen de financieel economische draagkracht van de onderneming of de continuïteit van de bedrijfsvoering niet in gevaar kunnen brengen.

Daarnaast verklaart de Inschrijver dat er geen investeringen noodzakelijk zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst die de financieel economische draagkracht van de onderneming of de continuïteit van de bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

Als de Inschrijver onderdeel uitmaakt van een holding, staat de holding/moedermaatschappij garant voor de uitvoering van de opdracht. De Inschrijver levert hiervoor een ondertekende holdingverklaring aan bij de Aanmelding, hiervoor kan een eigen model gebruikt worden.

We maken onderscheid tussen *controleplichtige* en *niet controleplichtige* Inschrijvers.

Een Inschrijver is controleplichtig<sup>3</sup> als de inschrijver twee boekjaren achter elkaar voldoet aan 2 van de volgende 3 criteria:

- a) omzet van meer dan € 12 miljoen en/of
- b) een balanstotaal van meer dan € 6 miljoen en/of
- c) meer dan 50 medewerkers in dienst.

#### *Controleplichtige Inschrijver*

Indien de Inschrijver controleplichtig is, verklaart de Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde risicoparagraaf). Bevat de meest recente jaarrekening wel een risicoparagraaf dan dient de jaarrekening te zijn voorzien van een door de accountant getoetst herstelplan, waaruit blijkt dat er succesvolle/doeltreffende maatregelen worden genomen om de continuïteit te borgen.

- Aan te leveren t.b.v. selectie:
  - U dient een volledig ingevuld én rechtsgeldig ondertekend UEA te uploaden in TenderNed (let op! Bij een Combinatie dienen alle Combinanten een UEA aan te leveren).
  - Als u wordt geselecteerd, dient u (en alle Combinanten) binnen 7 dagen na bekendmaking van de selectie de meest recente goedgekeurde accountantsverklaring aan te leveren.

#### *Niet controleplichtige Inschrijver*

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart de Inschrijver door ondertekening van het UEA dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief vermogen. De zelfstandig inschrijver (en de combinanten) hebben een financieel gezonde organisatie. Dit is van belang om bij aanvang en gedurende het contract continuïteit te kunnen borgen. Door het UEA te ondertekenen verklaart u dat u hieraan kunt voldoen.

- Aan te leveren t.b.v. selectie:
  - U dient een volledig ingevuld én rechtsgeldig ondertekend UEA te uploaden in TenderNed (let op! Bij een combinatie dienen alle combinanten een UEA aan te leveren).
  - Als u wordt geselecteerd, dient u (en alle Combinanten) binnen 7 dagen na bekendmaking van de selectie de meest recente definitieve jaarrekening aan te leveren.

#### **4.3.2 Financieel - Verzekering:**

De zelfstandig inschrijver of alle deelnemers aan de combinatie hebben een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een minimumdekking van € 300.000 per aanspraak en € 1.000.000 per verzekeringsjaar. Door het UEA te ondertekenen verklaart u dat u hieraan kunt voldoen.

- Aan te leveren t.b.v. selectie:
  - U hoeft in TenderNed nu nog geen documenten te uploaden
  - Als u wordt geselecteerd, dient u binnen 7 dagen na bekendmaking van de selectie een kopie van het polisblad van de verzekering(en) aan te leveren. Let op, de overige Combinanten of onderaannemers (derden) hoeven dit niet aan te leveren.

---

<sup>3</sup> volgens artikel 393 Burgerlijk Wetboek (BW) boek 2

#### 4.3.3 Kwaliteit – Keurmerk

De Inschrijver draagt zorg voor kwalitatief goede dienstverlening en bedrijfsvoering. Als bewijs daarvan geldt dat de zelfstandig Inschrijver of minimaal één deelnemer uit de combinatie beschikt over het Keurmerk Kringloopbedrijven®, of een ISO9001 certificaat of gelijkwaardig. De Inschrijver toont zelf de gelijkwaardigheid aan en mag een ander bewijsmiddel dan een certificaat of keurmerk gebruiken om deze gelijkwaardigheid aan te tonen.

- Aan te leveren t.b.v. selectie:
  - Een kopie van het Keurmerk Kringloopbedrijven óf ISO9001 certificaat óf bewijs van gelijkwaardigheid.

#### 4.3.4 Kwaliteit – Certificaat

De zelfstandig Inschrijver of minimaal één deelnemer uit de combinatie beschikt bij de start van de werkzaamheden over het Certificaat Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) trede 2 of hoger. De Inschrijver mag ook een ander bewijsmiddel gebruiken om de gelijkwaardigheid aan PSO 2 of hoger aan te tonen wat geborgd moet zijn bij de start van de werkzaamheden.

- Aan te leveren t.b.v. selectie:
  - Indien reeds behaald: een kopie van het Certificaat PSO trede 2 óf een beschrijving van wat benodigd is om bij start van de werkzaamheden het certificaat of gelijkwaardig behaald te hebben.

#### 4.3.5 Kwaliteit – Referenties

De Inschrijver heeft ervaring met de onderstaande punten en onderbouwt dit door middel van referenties:

- a. minimaal 24 maanden aantoonbare ervaring in de afgelopen 10 jaar met leidinggeven en bedrijfsvoering in een organisatie die opereert in de grondstoffen- en kringloopsector.
- b. minimaal 24 maanden aantoonbare ervaring in de afgelopen 10 jaar met leidinggeven en bedrijfsvoering in een organisatie die opereert in het sociaal domein.

- Aan te leveren t.b.v. selectie:
  - Voor onderdeel a en onderdeel b dient u één of meerdere referenties aan te leveren om uw ervaring met deze kerncompetenties aan te tonen. Indien u beide competenties (a en b) met één referentie kunt aantonen is dat voldoende, u mag ook gebruik maken van meerdere referenties.
  - U dient bijlage 5 in te vullen, te ondertekenen en te uploaden in TenderNed. Let op! Bij meer dan één referentie, dient u voor iedere referentie het formulier in bijlage 5 in te vullen, te ondertekenen en te uploaden.

#### 4.4 Selectiecriteria

Als meer dan 5 Inschrijvers in aanmerking komen voor selectie, dan worden de onderstaande selectiecriteria beoordeeld. De Inschrijver uploadt in TenderNed de gevraagde informatie en documenten. Het beoordelingsteam dat bestaat uit 3 materie- en inkoopdeskundigen beoordeelt de aangeleverde informatie. Het beoordelingsteam geeft punten per selectie criterium. Op basis van de totaalscore worden de (maximaal) 5 Inschrijvers met de hoogste totaalscore geselecteerd.

Als meerdere Inschrijvers met een gelijk puntentotaal eindigen en kans maken op de nog beschikbare selectieplaats(en), volgt loting. Indien er minder dan 2 geschikte Inschrijvers zich aanmelden, kan de gemeente de aanbesteding stopzetten.

De volgende selectiecriteria worden beoordeeld:

Selectie criterium	Omschrijving & bewijsstukken	Maximale score (40 punten)
1. Wijks Netwerk opbouwen en behouden.	<p>De Inschrijver is vanaf de opening van de demontagehal goed bekend met organisaties met een maatschappelijk doel in de gemeente Wijk bij Duurstede.</p> <p>De Inschrijver heeft de intentie om goed bekend te raken met het netwerk in Wijk bij Duurstede en spant zich maximaal in om dit netwerk in stand te houden en te vergroten gedurende de opdracht.</p> <p>➤ <i>Beschrijf in maximaal 1 A4 uw visie en aanpak. Ga hierbij ook in op hoe u contacten en afspraken met het Wijkse netwerk gaat benutten, opbouwen én behouden.*</i></p>	<p>2 punten - Visie en aanpak sluiten onvoldoende aan bij onze uitgangspunten</p> <p>4 punten - Visie en aanpak sluiten enigszins aan bij onze uitgangspunten</p> <p>6 punten - Visie en aanpak passen bij onze uitgangspunten</p> <p>8 punten - Visie en aanpak bieden enige meerwaarde ten opzichte van onze uitgangspunten</p> <p>10 punten - Visie en aanpak bieden overduidelijke meerwaarde ten opzichte van onze uitgangspunten</p>
2a. Visie op grondstoffendomein	<p>De Inschrijver heeft een visie op het grondstoffendomein in de gemeente Wijk bij Duurstede en geeft aan waarom deze visie aansluit bij de visie en uitgangspunten van de gemeente.</p> <p>➤ <i>Beschrijf in maximaal 1 A4 uw visie en waarom u vindt dat dit aansluit op die van de gemeente.*</i></p>	<p>0 punten - Visie sluit onvoldoende aan bij onze uitgangspunten en visie</p> <p>5 punten - Visie past en sluit aan bij onze uitgangspunten en visie</p> <p>10 punten - Visie biedt meerwaarde ten opzichte van onze uitgangspunten en visie</p>
2b. Visie op sociaal domein	<p>De Inschrijver heeft een visie op het sociaal domein in de gemeente Wijk bij Duurstede en geeft aan waarom deze visie aansluit bij de visie en uitgangspunten van de gemeente.</p> <p>➤ <i>Beschrijf in maximaal 1 A4 uw visie en waarom u vindt dat dit aansluit op die van de gemeente.*</i></p>	<p>0 punten - Visie sluit onvoldoende aan bij onze uitgangspunten en visie</p> <p>5 punten - Visie past en sluit aan bij onze uitgangspunten en visie</p> <p>10 punten - Visie biedt meerwaarde ten opzichte van onze uitgangspunten en visie</p>
3. Certificaat Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) trede 3 of trede 30+ of gelijkwaardig.	<p>Inschrijver of één Combinant beschikt over het Certificaat Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) trede 3 of trede 30+. Een ander bewijsmiddel om de gelijkwaardigheid aan te tonen is ook toegestaan.</p> <p>➤ <i>Voeg uw certificaat of onderbouwing voor gelijkwaardigheid toe</i></p>	<p>Trede 3 = 5 punten</p> <p>Trede 30+ = 10 punten</p>

**\* U dient dit aan te leveren in een Word document of een PDF (geen gescand bestand).**

#### 4.5 Selectiebesluit

De gemeente zal, na de volledige beoordeling van de selectiecriteria, de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het selectiebesluit. De geselecteerde Inschrijvers ontvangen een Uitnodiging tot Eerste Inschrijving via TenderNed. De niet-geselecteerde Inschrijvers ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

Een belanghebbende die het niet met het selectiebesluit eens is, kan binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van het selectiebesluit (stand-still termijn) bezwaar aantekenen. Dit kan door middel van de in paragraaf 3.7 beschreven klachtenregeling of door een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht, aanhangig te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het toezenden van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon via TenderNed. Een Inschrijver verklaart zich door ondertekening van het UEA akkoord met deze voorwaarde.

De opschortende termijn van 7 kalenderdagen na verzending van het selectiebesluit is een vervaltermijn. Is door de belanghebbende binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de Gegadigde het recht om daarna nog rechtsmaatregelen te nemen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de selectie geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt.

## 5 Eerste Inschrijving en dialoofase

De geselecteerde Inschrijvers uit fase 1 (maximaal 5) ontvangen de Uitnodiging voor een Eerste Inschrijving. Hierin staat alle extra informatie die nodig is om een Eerste Inschrijving te kunnen maken. De Eerste Inschrijving wordt geüpload op TenderNed. Het dialoogteam leest alle Eerste Inschrijvingen door. In deze fase vindt er geen beoordeling van informatie plaats. Alleen de Definitieve Inschrijving wordt beoordeeld. Het is dus altijd mogelijk om uw Inschrijving gaande weg aan te passen.

De Eerste Inschrijving zal bestaan uit een Plan met daarin de volgende onderdelen:

- **Wijks & regionaal netwerk.** De Inschrijver werkt nauw samen met – voor deze opdracht relevante – lokale en regionale partners. De Inschrijver beschrijft zijn visie en aanpak op de samenwerking met lokale en regionale kringloop- en Maakbedrijven (afzet van goederen en materialen) en het behouden en uitbouwen hiervan gedurende de opdracht. Op welke wijze kan de Inschrijver dit netwerk snel en effectief inzetten voor deze opdracht?
- **Plan van aanpak.** De Inschrijver beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan de opdracht. Wat gaat de Inschrijver concreet doen? En hoe geeft hij invullingen aan de doelstellingen en ambities? Op welke wijze kunnen we successen en prestaties meten? Hierin komt ook de samenwerking met de gemeente en relevante ervaring van de meewerkend begeleider terug. Naast kringloop, hergebruik en sociale werkgelegenheid verwachten wij dat de Inschrijver ook een bijdrage levert aan brede bewustwording en educatie (bijvoorbeeld op scholen) in onze gemeente. De gemeente verwacht een beschrijving waarin u aangeeft hoe u concreet invulling wilt geven aan communicatie, brede bewustwording, inspiratie en educatie bij de start van de opdracht maar ook gedurende het contract.
- **Kansen & risico's.** Beschrijf wat de belangrijkste risico's én kansen zijn (maximaal 5), die u ziet voor deze opdracht en waarom u dit als kans of risico ziet.
- **Vermindering kosten verwerking gemeente & bonusregeling.** Door inzet van een demontagehal en innamepunt verwacht de gemeente dat de kosten voor afval-/grondstoffenverwerking zullen verminderen. Deze vermindering van kosten worden gebruikt voor een deel van de vergoeding voor de Opdrachtnemer. Deze bijdrage is variabel (dus afhankelijk van de mate waarin de verwerkingskosten dalen) en bedraagt maximaal € 30.000 per jaar. Als de kostenvermindering groter is dan het maximumbedrag per jaar, willen wij de voordelen delen tussen de gemeente en de Opdrachtnemer. De wijze waarop en de wijze van verdeling willen wij in de dialoogronden verder concreet maken. Neem in uw plan mee welke bijdrage u hieraan levert en op welke wijze u de bonusregeling zou willen invullen.
- **Eerste financiële onderbouwing.**

Alle Inschrijvers die een Eerste Inschrijving hebben gedaan, worden uitgenodigd voor de Eerste dialoogronde. De gemeente zal de data en tijdstippen hiervoor steeds tijdig aan de Inschrijvers bekend maken. Het dialoogteam voert gesprekken met iedere Inschrijver. Nadat alle gesprekken hebben plaatsgevonden, wordt er een algemene samenvatting gemaakt op hoofdlijnen en worden de eventuele wijzigingen en aanvullingen bekend gemaakt aan alle Inschrijvers. Deze berichten worden via TenderNed verstuurd.

Er vindt minimaal 1 dialoogronde plaats en dit zijn altijd individuele gesprekken tussen de gemeente en de Inschrijvers (met eventuele combinanten of derden). Hoeveel dialoogronden nodig zijn, is vooraf niet in te schatten. Tijdens het proces zal de gemeente hierover tijdig duidelijkheid geven. Voordat de laatste dialoogronde wordt gestart, zal dit door de gemeente worden aangekondigd bij de Inschrijvers. Na afronding van de laatste dialoogronde wordt de Inschrijvers gevraagd om een Definitieve inschrijving te doen.

## 6 Definitieve Inschrijving

De geselecteerde Inschrijvers uit fase 2 ontvangen na afronding van de laatste dialoogronde de Uitnodiging voor een Definitieve Inschrijving. Hierin staat alle extra informatie die nodig is om de Definitieve Inschrijving te kunnen maken. De Definitieve Inschrijving wordt geüpload op TenderNed.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de **Beste-Prijs-Kwaliteit-verhouding**.

Kwaliteit en prijs wegen op de volgende manier mee in de uiteindelijke gunning van de opdracht:

### **Kwaliteit – 80 punten:**

A Wijks & regionaal netwerk	15 punten
B Plan van Aanpak, inclusief Bewustwording, educatie en communicatie	35 punten
C Kansen en risico's	15 punten
D Vermindering kosten verwerking gemeente & Bonusregeling	15 punten

### **Prijs – 20 punten:**

E) Jaarlijkse meerkosten voor de gemeente (inschrijfprijs), Inclusief een onderbouwing van de jaarlijkse te verwachten kosten	20 punten
--	-----------

(in hoofdstuk 5 is alvast een korte uitleg gegeven bij deze onderdelen, de details volgen in de volgende fase).

Het totale document voor Kwaliteit (A t/m D) mag uit maximaal 8 pagina A4, inclusief bijlagen, enkelzijdig bestaan: Hierbij dient u gebruik te maken van lettertype Arial 10pt, normale regel- en alinea afstand. Indien u meer dan de maximale pagina's indient, wordt het aantal teveel ingediende pagina's verwijderd en niet meegenomen in de beoordeling.

### **6.1 Beoordeling Prijs**

De gemeente heeft een businesscase gemaakt in de voorbereiding van dit project, deze is opgenomen in bijlage 7. Hierin is ook een financiële inschatting gemaakt. Uit de businesscase komt naar voren dat de vergoeding uit meerdere bronnen komt:

- a) Vaste bijdrage gemeente: maximaal € 50.000 per jaar
- b) Variabele bijdrage door vermindering kosten verwerking grondstoffen: maximaal € 30.000 per jaar
- c) Bonusregeling voor Opdrachtnemer: als de kostenvermindering groter is dan het maximumbedrag per jaar, willen wij de voordelen delen tussen de gemeente en de Opdrachtnemer. De wijze waarop en de wijze van verdeling willen wij in de dialoogronden verder concreet maken.

U dient bij uw Definitieve Inschrijving onderdeel E) in het Prijsopgaveformulier op te nemen en te onderbouwen. U dient dit formulier volledig in te vullen en te ondertekenen bij uw Inschrijving. Alle genoemde maximale bedragen zijn excl. BTW en zijn de plafondbedragen voor deze aanbesteding. U scoort meer punten naarmate uw inschrijftarief beter is dan de plafondbedragen:

a) Vaste bijdrage gemeente, per jaar

- € 30.000 of minder	20 punten
- van € 30.001 tot en met € 35.000	15 punten
- van € 35.001 tot en met € 40.000	10 punten
- van € 40.001 tot en met € 45.000	5 punten
- van € 45.001 tot en met € 50.000	3 punten

## 6.2 Beoordeling kwaliteit

Het beoordelingsteam bestaat uit deskundigen op het gebied van grondstoffenverwerking, circulariteit en het sociaal domein. Het beoordelingsteam beoordeelt de definitieve Inschrijvingen eerst individueel. Ieder onderdeel krijgt een cijfer (zie ook tabel hieronder). De afwijkingen in de scores van de beoordelaars worden besproken in een consensusoverleg. De scores per kwaliteitsonderdeel (A t/m D) worden in consensus vastgesteld.

De objectiviteit borgen we zoveel mogelijk door meerdere personen, onafhankelijk van elkaar en vanuit hun eigen expertise, de Inschrijvingen te laten beoordelen.

Per onderdeel is aangegeven hoeveel punten er maximaal behaald kunnen worden.

Er zal gescoord worden met even cijfers, waarbij de volgende waardering geldt:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting	% van de maximale punten
10	<b>Dominant goed/ Maximale Meerwaarde</b>	voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium .	100
8	<b>Goed/ aanzienlijke meerwaarde</b>	voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van enige meerwaarde.	75
6	<b>Voldoet/ geen meerwaarde</b>	dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen	50
4	<b>Niet overeenstemmend</b>	inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.	25
2	<b>Ontbreekt / niet acceptabel</b>	(een deel) ontbreekt of inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.	0

Tabel 3: Beoordeling kwaliteit

**Bijvoorbeeld:** u scoort op onderdeel A een 8, dan krijgt u hiervoor 15 punten (75% van de maximale 20 punten).

Dat wat u in uw Definitieve Inschrijving opneemt maakt ook deel uit van de af te sluiten Overeenkomst. Wij gaan ervan uit dat u uiteraard zult werken conform de aanbestedingsdocumenten en uw Inschrijving. Mocht dit echter niet het geval zijn dan is de gemeente gerechtigd om de Opdrachtnemer een korting op te leggen van EUR 250,- per dag dat deze situatie voortduurt. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling nodig is. De kosten die voortvloeien uit uw deelname aan deze aanbesteding dienen in de prijzen te zijn verwerkt. Eventuele meerkosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

## Bijlagen

Bijlage 1	Begrippen uitgelegd
Bijlage 2	Algemene voorwaarden bij inschrijving
Bijlage 3	Aanmeldformulier – separaat bijgevoegd
Bijlage 4	Volmacht tekenbevoegdheid – separaat bijgevoegd
Bijlage 5	Referentie format – separaat bijgevoegd
Bijlage 6	Inkoopvoorwaarden gemeente Wijk bij Duurstede
Bijlage 7	Businesscase – separaat bijgevoegd
Bijlage 8	Wachtkamerovereenkomst – separaat bijgevoegd

## Bijlage 1 Begrippen uitgelegd

De begripsbepalingen worden met een hoofdletter weergegeven in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices.

### **Algemene begripsbepalingen:**

#### **Aanbestedende dienst**

Gemeente Wijk bij Duurstede, in de tekst verder 'de gemeente' genoemd.

#### **Aanbestedingsdocument**

Dit document inclusief de Bijlagen en Appendices.

#### **Aanbestedingsstukken**

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn verstrekt.

#### **Aanmelding**

Geïnteresseerde ondernemers dienen een Aanmelding in voor de selectiefase (fase 1) van deze aanbesteding. Met deze Aanmelding toont de ondernemer aan dat wordt voldaan aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. (let op! Het opvragen van de aanbestedingsdocumenten in TenderNed is geen Aanmelding).

#### **Bijlage(n)**

Documenten en voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Inschrijving.

#### **Circulaire economie:**

Een circulaire economie is gericht op het langer in de productieketen houden van grondstoffen, met als doel een optimaal gebruik en hergebruik van grondstoffen, dus met de hoogste waarde voor de economie en de minste schade voor het milieu. (bron: PBL)

#### **Doelgroep Sociaal Domein**

Dit zijn mensen die vanwege een lichamelijke of geestelijke aandoening, of om andere redenen al langere tijd geen werk hebben. Hierdoor hebben zij beperkt tot geen werkervaring en/of hebben zij beperkt tot weinig vaardigheden voor de uitoefening van een beroep.

#### **Europese Niet Openbare Procedure**

Dit is een aanbestedingsprocedure die beschreven is in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Hierbij vind er eerst een selectie plaats, waarna alleen van de geselecteerde partijen een Inschrijving wordt verwacht.

#### **Exploiteren**

Runnen conform de contractafspraken, met als doel om er financiële opbrengsten mee te genereren. Het betreft geen concessieovereenkomst, maar een overheidsopdracht.

#### **Geschiktheidseis(en)**

De eis(en) waaruit blijkt dat een Inschrijver 'geschikt' is en waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor selectie in aanmerking te komen. Bijvoorbeeld ten aanzien van financieel-economische draagkracht, technische- en beroepsbevoegdheid en beroepsbekwaamheid,

### **Gunningsbeslissing**

De (voorlopige) keuze van de Aanbestedende dienst voor de winnende Inschrijver, vanaf dat moment de Opdrachtnemer. Met deze partij wordt de Raamovereenkomst afgesloten. Hieronder valt ook de beslissing om niet te gunnen en geen Raamovereenkomst af te sluiten.

### **Gunningscriterium/ Gunningscriteria**

Het criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld. Hiermee bepaalt de Aanbestedende Dienst welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

### **Hergebruik(t)**

Hergebruik gaat over het opnieuw gebruiken van producten en hun onderdelen zonder dat ze drastisch in vorm of samenstelling veranderen. Hiermee wordt de levensduur van producten en hun onderdelen verlengd. Voor deze aanbesteding verstaan wij hieronder R3 t/m R7 van de 10R strategieën. Dit betreft daarmee de strategieën Reuse, Repair, Refurbish, Remanufacture en Repurpose.

### **Inschrijver**

Iedere geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) die een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

### **Inschrijving**

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

### **Maakbedrijven**

Bedrijven die materialen tot productonderdelen of (eind)producten verwerken (zie ook productonderdelen en producten).

### **Minimumeisen**

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht stelt. Inschrijvingen moeten minimaal voldoen aan deze eisen.

### **Niet Openbare procedure**

De aanbestedingsprocedure waarbij eerst een selectie plaatsvindt van geschikte Ondernemers. De geselecteerde Ondernemers mogen vervolgens inschrijven op de Opdracht.

### **Nota van Inlichtingen**

Het document waarin de vragen van Inschrijvers worden beantwoord (anoniem). Hierin zijn ook de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten opgenomen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het de informatie uit de meest recente Nota van Inlichtingen.

### **Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

### **Opdracht**

De door Opdrachtgever verstrekte taken of werkzaamheden, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten, die door Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

**Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst, de gemeente Wijk bij Duurstede. In de tekst verder als 'de gemeente' aangeduid.

**Opdrachtnemer**

Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

**Opdrachtverstrekking**

Na de definitieve gunning wordt de Opdracht verstrekt aan de Opdrachtnemer middels het ondertekenen van de Raamovereenkomst.

**Overeenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met als doel voor een vooraf bepaalde periode de Opdracht en de afspraken vast te leggen. Alle Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving van de Opdrachtnemer maken deel uit van de Overeenkomst.

**Participatieladder**

De Participatieladder onderscheidt zes niveaus van economische participatie: sociaal geïsoleerd, informele sociale contacten, deelname aan georganiseerde activiteiten, onbetaald werk, betaald werk met ondersteuning en betaald werk zonder ondersteuning. Middels maximaal 10 vragen kan worden vastgesteld wat het huidige participatieniveau (vijf vragen) en het groeipotentieel (vijf vragen) van iemand is. Het groeipotentieel kan worden vastgesteld over een bepaalde periode, bijvoorbeeld in het komende jaar.

**Perceel**

Een afgebakend deel van de Opdracht, hierop kan afzonderlijk worden ingeschreven.

**R-strategieën**

De overheid stuurt op vervanging van abiotische grondstoffen door hernieuwbare en algemeen beschikbare grondstoffen, en op efficiënter gebruik van alle grondstoffen in bestaande en andere productketens. Ze geeft daartoe een prioriteitsvolgorde van 10 circulariteitsstrategieën (10R-strategieën). In paragraaf 2.1 is een figuur opgenomen waarin de strategieën duidelijk zijn weergegeven. R0 (refuse) is daarbij het hoogst haalbare en R9 (recover energy) het laagst.

**Sociale kaart**

Een overzicht van het netwerk van de organisaties, instellingen en initiatieven die werkzaam zijn in het sociale domein van Wijk bij Duurstede en omgeving. Met name de organisaties die werken met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

**Stand still termijn**

De Termijn die de Aanbestedende dienst in acht neemt voordat de definitieve opdracht wordt verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen (Alcateltermijn). In deze periode kunnen belanghebbenden bezwaar aantekenen tegen de 'voorlopige gunningsbeslissing'.

**Subgunningscriterium/criteria**

De sub criteria die samen het gunningscriterium vormen.

**Uitsluitingsgronden**

De gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers, die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

De verklaring waarmee de Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit de Aanbestedingsdocumenten. De wet stelt het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht.

**Wachtkamervereenkomst**

De Overeenkomst die wordt afgesloten met de Wachtkamerpartij. Deze Overeenkomst heeft een beperkte duur. Hierin is geregeld dat als de Raamovereenkomst met (één van) de winnende Inschrijver(s) tussentijds wordt beëindiging of ontbonden, er met de Wachtkamerpartij alsnog een Raamovereenkomst wordt afgesloten.

**Wachtkamerpartij**

De Inschrijver die op basis van de eind ranking van de aanbesteding direct na de winnende Inschrijver(s) is geëindigd.

## Bijlage 2 Algemene voorwaarden bij Inschrijving

### Algemene uitgangspunten bij de procedure

- Door uw Selectie informatie en uw Inschrijving in te dienen gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de volledige inhoud van de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Wijk bij Duurstede 2015. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Door uw Selectie informatie en uw Inschrijving in te dienen, verklaart u ook bekend te zijn met de gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
  - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
  - (delen van) de opdracht niet te gunnen (bijvoorbeeld bij veranderende omstandigheden van budgettaire of politieke aard);
  - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig zelf referenties te benaderen;
  - selectie informatie of een Inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven;
  - de aanbestedingsprocedure te staken als er minder dan twee Inschrijvers zich aanmelden en daarmee onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.
- Indien de aanbestedingsprocedure door de gemeente wordt gestopt of de opdracht niet wordt gegund hebben Inschrijvers of deelnemers geen recht op enige vorm van schadevergoeding.
- Wij benadrukken dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

### Vertrouwelijkheid

- Wij behandelen uw Selectie informatie en uw Inschrijving vertrouwelijk en maken de informatie niet openbaar aan derden, tenzij wij daartoe in rechte worden gedwongen.
- De Selectie informatie en Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- U mag de gegevens die de gemeente in de Aanbestedingsdocumenten ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

### Communicatie

- Alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de Inschrijving als alle overige correspondentie. Wij maken een uitzondering voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. Wij kunnen om een officiële vertaling verzoeken, die door de Inschrijver en op kosten van de inschrijver binnen de daarvoor gestelde termijn wordt aangeleverd.
- Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht u dit wel doen, dan kunt u uitgesloten worden van deelname. Uitzondering hierop is als een potentiële Inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 3.5.

### Gestanddoeningstermijn

- Uw Inschrijving moet minimaal 90 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen Inschrijvers de Inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 90 kalenderdagen

overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

### **Vergoeding**

- U heeft geen recht op vergoeding van kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### **Geldigheid**

De Inschrijver zorgt ervoor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Selectie informatie of Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een gebruikelijk format (bij voorbeeld Word, Excel, PDF) ingediend. **Daar waar dit wordt gevraagd, dient u de documenten te laten ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon.** Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen moet blijken uit uw KvK-uittreksel.

Selectie informatie en Inschrijvingen dient u digitaal in te dienen via TenderNed. Alle Selectie informatie en Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van Selectie informatie of Inschrijving. Wij adviseren u om tijdig te starten met het uploaden van documenten. U kunt uw digitale Selectie informatie of Inschrijving intrekken tot aan het moment van sluiting van de digitale kluis.

Eventuele risico's van een systeem- en/of internetstoring liggen geheel bij de Inschrijver. Mocht het aanmelden of inschrijven niet mogelijk zijn vanwege een technische storing van TenderNed, dient de Inschrijver direct contact op te nemen met TenderNed én de contactpersoon van de gemeente. Inschrijvers wordt geadviseerd de handleiding van TenderNed voor het digitaal indienen van Inschrijvingen door te nemen. In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: [www.tenderned.nl/contact](http://www.tenderned.nl/contact), telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

**Bijlage 3    Aanmeldformulier – separaat bijgevoegd**

**Bijlage 4    Volmacht tekenbevoegdheid – separaat bijgevoegd**

**Bijlage 5    Referentieformat – separaat bijgevoegd**

**Bijlage 6    Inkoopvoorwaarden gemeente Wijk bij Duurstede**

De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Wijk bij Duurstede 2015 zijn als pdf-bestand te downloaden van de site van de gemeente.

<https://www.wijkbijduurstede.nl/financien-en-jaarstukken/algemene-inkoopvoorwaarden-en-aanbestedingsbeleid>

**Bijlage 7    Businesscase – separaat bijgevoegd**

**Bijlage 8    Wachtkamerovereenkomst – separaat bijgevoegd**