

**FAIRTRADE  
GEMEENTE**

**gemeente**

**Lelystad**



**Biedingsleidraad  
“Bedrijfsafval ingezameld op gemeentelijke  
locaties”**

**Procedure: Europese Openbare aanbesteding**

**TenderNed-kenmerk: 336974**

Datum: 16 november 2021  
Versie: 1.0

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>INLEIDING</b> .....	<b>5</b>
1.1	ALGEMEEN .....	5
1.2	GEbruIK BIEDINGSLEIDRAAD.....	5
1.3	GOEDKEURINGEN .....	5
<b>2.</b>	<b>BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT</b> .....	<b>6</b>
2.1	DOEL VAN DE AANBESTEDING .....	6
2.2	DE OPDRACHT .....	6
2.3	GEWENSTE SITUATIE .....	6
2.4	PERCELENINDELING.....	6
2.4	LOOPTIJD T=RAAMOVEREENKOMST .....	7
2.5	HERZIENINGSCLAUSULE .....	7
<b>3</b>	<b>BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE EN VAN GEMEENTE LELYSTAD</b> .....	<b>8</b>
3.1	BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE LELYSTAD .....	8
3.2	BESCHRIJVING VAN DE ORGANISATIE VAN GEMEENTE LELYSTAD .....	8
3.3	INKOOPBELEID .....	8
<b>4</b>	<b>MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN (MVO)</b> .....	<b>9</b>
4.1	ALGEMEEN .....	9
4.2	ECONOMISCH BELEID.....	9
4.3	DUURZAAM INKOPEN .....	9
4.4	CIRCULAIR INKOPEN .....	9
4.5	SOCIAAL-MAATSCHAPPELIJK.....	9
<b>5</b>	<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE - ALGEMEEN</b> .....	<b>10</b>
5.1	WETTELIJK KADER .....	10
5.2	GEVOLGDE PROCEDURE.....	10
5.2.1	Procedure .....	10
5.2.2	TenderNed.....	10
5.3	SAMENSTELLING BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	10
5.4	PLANNING.....	10
5.4.1	Aankondiging van Opdracht .....	11
5.4.2	Publiceren Biedingsleidraad.....	11
5.4.4	Stellen van vragen .....	11
5.4.5	Beantwoorden van vragen .....	12
5.4.6 & 5.4.7	Tweede Nota van Inlichtingen .....	12
5.4.8	Ontvangst Inschrijving .....	12
5.4.9	Openen Inschrijving .....	12
5.4.10	Beoordelen Inschrijving .....	12
5.4.11	Voorlopige gunning .....	12
5.4.12	Standstill-periode .....	12
5.4.13	Verificatiefase .....	12
5.4.14	Definitieve gunning.....	13
5.3.15	Ondertekenen Overeenkomst .....	13
5.3.16	Publiceren Aankondiging van Gegunde Opdracht .....	13
5.3.16	Start uitvoering Opdracht .....	13
5.5	TEGEMOETKOMING INSCHRIJVINGSKOSTEN .....	13

5.6	TAAL	13
5.7	COMMUNICATIE.....	13
5.8	GEHEIMHOUDING.....	14
5.9	UITSLUITING AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE LELYSTAD.....	14
5.9.1	Onjuiste informatie.....	14
5.9.2	Rechten.....	14
5.10	TERUGTREKKING DOOR INSCHRIJVER.....	14
5.11	INTREKKING AANBESTEDINGSPROCEDURE DOOR GEMEENTE LELYSTAD.....	14
5.12	ONDERAANNEMING.....	15
5.12.1	Derden.....	15
5.12.2	Derde(n) om aan geschiktheidseisen te voldoen.....	15
5.13	COMBINATIE.....	15
5.13.1	Deelname.....	15
5.13.2	Uitsluiting van deelname.....	15
5.13.3	Penvoerder.....	15
5.13.4	(Aanvullende) voorwaarden en eisen.....	15
5.13.5	Aansprakelijkheid.....	15
5.13.6	Wijziging samenstelling Combinatie.....	15
5.14	STORING TENDER NED.....	15
5.15	OVERIGE BEPALINGEN.....	16
5.16	KLACHTEN.....	16
5.17	BEZWAAR TEGEN BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING.....	17
5.18	MERKNAAM OF TYPEN OF SPECIFICATIES.....	17
<b>6</b>	<b>INDIENEN VAN INSCHRIJVING.....</b>	<b>18</b>
6.1	DATUM EN INDIENEN VAN INSCHRIJVING.....	18
6.2	DE INSCHRIJVING.....	18
6.3	PROCES-VERBAAL VAN OPENING.....	18
<b>7</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN.....</b>	<b>19</b>
7.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	19
7.2	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	19
<b>8</b>	<b>GESCHIKTHEIDSEISEN.....</b>	<b>20</b>
8.1	FORMALITEITEN.....	20
8.1.1	Volledigheid en geldigheid van de Inschrijving.....	20
8.1.2	Eisen in TenderNed.....	20
8.2	BEOORDELINGSCRITEIA.....	20
8.3	TOELICHTING EN BEWIJSSTUKKEN.....	20
8.4	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	20
8.4.1	Financiële en economische draagkracht.....	20
8.4.1.1	Financiële informatie Inschrijver.....	21
8.4.1.2	Financiële informatie van Derde(n).....	21
8.4.1.3	Financiële informatie Combinatie.....	21
8.4.2	Verzekering.....	22
8.4.3	Technische bekwaamheid.....	22
8.4.4	Beroepsbevoegdheid.....	23
8.4.4.1	Beroepsregister.....	23
8.4.4.2	Volmacht.....	23
8.5	TECHNISCHE SPECIFICATIES.....	24

8.5.1	Kwaliteitsmanagementsysteem .....	24
<b>9</b>	<b>MINIMALE EISEN.....</b>	<b>25</b>
9.1	ACCEPTATIE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE LELYSTAD .....	25
9.2	ACCEPTATIE UITGANGSPUNTEN BIEDINGSLEIDRAAD .....	25
9.2	ACCEPTATIE PROGRAMMA VAN EISEN.....	25
9.3	WERKEN CONFORM WET- EN REGELGEVING .....	25
9.4	ACCEPTATIE UITVOERINGSVOORWAARDEN.....	25
9.5	MODEL K-VERKLARING .....	25
9.6	BESCHIKKEN OVER GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA) .....	25
<b>10</b>	<b>GUNNINGSCRITERIUM EN SCOREBEREKENING .....</b>	<b>27</b>
10.1	GUNNINGSCRITERIUM .....	27
10.2	SCOREBEREKENING.....	27
10.3	NIET-REALISTISCHE INSCHRIJVINGEN, ABNORMAAL LAGE INSCHRIJVINGEN.....	28
10.4	PRIJSSTELLING.....	28
10.5	KWALITEIT.....	28
10.5.1	Kwaliteitsaspect 1: Overgang- en implementatieperiode.....	29
10.5.2	Kwaliteitsaspect 2: Samenwerking en service tijdens uitvoeringsperiode .....	30
<b>11</b>	<b>OPGAVE VAN BIJLAGEN .....</b>	<b>31</b>
11.1	AAN TE LEVEREN GELIJK MET INSCHRIJVING.....	31
11.2	AAN TE LEVEREN NA VERZOEK VAN GEMEENTE LELYSTAD.....	31
11.3	AAN TE LEVEREN INDIEN VAN TOEPASSING.....	31
11.4	OVERZICHT VAN BIJLAGEN.....	31
11.4.1	Door Inschrijver te hanteren formats:.....	31
11.4.2	Door Inschrijver zelf aan te leveren bijlagen: .....	31
11.4.3	Informatieve bijlagen (behoeven niet ingeleverd te worden) .....	32

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze Biedingsleidraad bevat de informatie die partijen nodig hebben om zich een goed beeld te kunnen vormen van de Opdrachten. Daarnaast bevat deze leidraad de benodigde informatie met betrekking tot de gunningsfase.

De leidraad bestaat uit 11 hoofdstukken, te weten:

- Hoofdstuk 1: Inleiding;
- Hoofdstuk 2: Beschrijving van de opdrachten;
- Hoofdstuk 3: Beschrijving van de gemeente en Gemeente Lelystad;
- Hoofdstuk 4: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO);
- Hoofdstuk 5: Aanbestedingsprocedure - Algemeen;
- Hoofdstuk 6: Indienen van Inschrijving;
- Hoofdstuk 7: Uitsluitingsgronden;
- Hoofdstuk 8: Geschiktheidseisen;
- Hoofdstuk 9: Minimale eisen
- Hoofdstuk 10: Gunningscriterium;
- Hoofdstuk 11: Opgave van bijlagen.

## 1.2 Gebruik Biedingsleidraad

Gemeente Lelystad heeft deze leidraad met zorg opgesteld om marktpartijen te informeren over de procedure die zal worden gevolgd om uiteindelijk te komen tot de gunning van twee Raamovereenkomsten met één of twee marktpartijen die de uitvoering van de Opdrachten per perceel op zich zal nemen.

In deze leidraad is de gunningsprocedure uitgewerkt en in deze fase worden Inschrijvers verzocht de vragen te beantwoorden en de eventueel bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen bij de Inschrijving. Dit kan door het invullen van de verklaringen volgens de in TenderNed neergelegde modellen en het toevoegen van de eventueel gevraagde bewijsstukken.

## 1.3 Goedkeuringen

Gemeente Lelystad handelt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het management van Gemeente Lelystad. Onder management kan worden verstaan Directie, College of Raad.

Voordat een opdracht definitief kan worden gegund, moet aan de volgende vijf voorwaarden zijn voldaan:

1. instemming uitkomst door management: het betreffende management moet instemmen met de uitkomsten van de gunningsfase;
2. instemming Overeenkomsten door management: het betreffende management moet instemmen met de twee Raamovereenkomst tussen Gemeente Lelystad en Opdrachtnemer(s);
3. geen bezwaar: er bestaan geen nog lopende bezwaarprocedures;
4. overeenstemming: er is overeenstemming bereikt tussen Gemeente Lelystad en Opdrachtnemer(s) over operationele, contractuele en financiële aspecten betreffende (de uitvoering van) de Opdrachten;
5. bewijsstukken: alle gevraagde bewijsstukken zijn correct en tijdig ingeleverd.

## **2. Beschrijving van de opdracht**

### **2.1 Doel van de aanbesteding**

De aanbesteding heeft als doel het sluiten van een raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer per perceel die gedurende de contractperiode de behoefte van de gemeente Lelystad vervult/vervullen met middelen en materialen voor het inzamelen en verwerken van bedrijfsafval (perceel 1) en vertrouwelijk papier (perceel 2) dat vrijkomt en ingezameld wordt op de gemeentelijke locaties.

### **2.2 De opdracht**

De Opdracht waarvoor deze aanbesteding is opgesteld bestaat uit de inzameling en verwerking van Bedrijfsafval van de gemeentelijke locaties en afval dat ingezameld wordt op gemeentelijke locaties. De gemeente Lelystad heeft verschillende locaties waaronder het stadhuis, werf en schoolgebouwen. Voor een exacte omschrijving van de locaties wordt verwezen naar tab 1 “Overzicht” van het Programma van eisen. Binnen de scope van de opdracht valt het beschikbaar stellen van inzamelmiddelen per afvalstroom per locatie voor zover dit is opgenomen op tab 1 “Overzicht” van het Programma van eisen, het inzamelen en vervoeren naar verwerkingslocatie en de verwerking. Ook hiervoor wordt expliciet verwezen naar tab 1 “Overzicht” van het Programma van eisen.

### **2.3 Gewenste situatie**

De afgelopen jaren heeft de gemeente Lelystad per locatie een opdracht verleend aan verschillende marktpartijen voor de inzameling inclusief in de meeste gevallen het beschikbaar stellen van de inzamelmiddelen en verwerking van het bedrijfsafval. De aanbesteding heeft als doel een Raamovereenkomst per perceel te sluiten met een Opdrachtnemer die voorziet in de behoefte van de gemeente. Deze behoefte bestaat uit onder andere:

- Continuïteit van de dienstverlening tegen een marktconforme prijs;
- Voldoen aan wet- en regelgeving;
- Ontzorging van de Gemeente door signalering en proactief bieden van innovatieve oplossingen omtrent middelen, inzameling en verwerking.

In de bijlage ‘Programma van Eisen’ is de gewenste situatie vertaald in de eisen voor de onderliggende Opdrachten.

### **2.4 Percelenindeling**

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 van Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor middelen, inzameling en verwerking van bedrijfsafval kan worden in percelen.

Gezien de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang heeft de gemeente Lelystad besloten de Opdracht te verdelen in twee (2) percelen. De gemeente Lelystad heeft besloten de inzameling inclusief middelen voor de inzameling van het vertrouwelijk papier en de vernietiging van vertrouwelijke archiefdossiers in een apart perceel uit te vragen. Hierdoor is de Percelenindeling als volgt, te weten:

Perceel 1: Inzameling en/of transport en verwerking van diverse soorten bedrijfsafval dat vrijkomt op gemeentelijke locaties en/ afval dat ingezameld wordt op gemeentelijke locaties (Restafval, GFT, OPK, koffiebekers en overige afvalstromen)

Perceel 2: Inzameling en verwerking (waaronder vernietiging) van vertrouwelijk papier en vertrouwelijke archiefdossiers.

## **2.4 Looptijd T=Raamovereenkomst**

Gemeente Lelystad is voornemens om met één Opdrachtnemer per perceel een Raamovereenkomst af te sluiten voor maximaal vier (4) jaar. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar met de eenzijdige mogelijkheid voor Opdrachtgever deze Raamovereenkomst twee (2) maal, met één (1) jaar te verlengen.

Er geldt dat er jaarlijks zal worden geëvalueerd op de bereikte kwalitatieve, kwantitatieve en financiële resultaten.

## **2.5 Herzieningsclausule**

Gemeente Lelystad behoudt zich het recht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de Opdracht als volgt te wijzigen:

- Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen locaties gesloten en daardoor vervallen of toegevoegd worden, waardoor het aantal locaties en containers af- of toeneemt (de scope van de opdracht wijzigt);
- Binnen de Raamovereenkomst zullen er locaties zijn die periodiek gesloten zijn. In deze periode zal er geen bedrijfsafval ingezameld noch verwerkt hoeven te worden. De gemeente Lelystad dient Opdrachtnemer hierover te informeren, door Opdrachtgever dient dit één (1) week voor het inzamelmoment schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. Indien tijdig gemeld brengt Opdrachtnemer geen kosten in rekening. Mogelijke sluitingen kunnen zijn in schoolvakanties of tijdelijke sluitingen van panden wegens overheidsmaatregelen, zoals pandemieën of epidemieën.
- Binnen de Raamovereenkomst kan de gemeente Lelystad Opdrachtnemer verzoeken voor evenementen, uitbreidingen en dergelijke om tijdelijk inzamelmiddelen bij te plaatsen. Deze extra inzamelmiddelen dienen ook ingezameld en verwerkt te worden door Opdrachtnemer.
- Gedurende de Raamovereenkomst kan de gemeente Lelystad Opdrachtnemer verzoeken de beschikbaar gestelde inzamelmiddelen op locaties te vervangen door een kleinere of een grotere variant inzamelmiddel. Periodiek zal Opdrachtnemer met de gemeente Lelystad evalueren of de juiste inzamelmiddelen per locatie beschikbaar gesteld zijn.

### **3 Beschrijving van de gemeente en van Gemeente Lelystad**

#### **3.1 Beschrijving van de gemeente Lelystad**

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. Per augustus 2020 telde de stad 79.284 inwoners (bron: CBS). Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister van Waterstaat. Samen met de gemeente Dronten vormt Lelystad de polder Oostelijk Flevoland. Deze polder maakt deel uit van de Zuiderzeewerken, viel droog in 1957 en ligt 4,80 meter onder de zeespiegel. Lelystad is met een totale oppervlakte van circa 765 km<sup>2</sup> de grootste gemeente van Nederland. Hiervan is echter maar 234 km<sup>2</sup> land, de rest is hoofdzakelijk water, IJsselmeer en Markermeer.

Gemeente Lelystad ligt op het grootste kunstmatige eiland ter wereld, 'de Flevopolder' en heeft met zijn centrale ligging ten opzichte van het westen, midden en noorden van Nederland een top uitgangspunt binnen logistiek Nederland en ver daarbuiten. Gemeente Lelystad heeft een keur aan verbindingen waar menig stad en streek jaloers op zal zijn: waterwegen, snelwegen, spoorwegen en een luchthaven. Met de Oostvaardersplassen heeft gemeente Lelystad ook nog eens één van de grootste natuurgebieden van Nederland binnen de gemeentelijke grenzen. Samen met een kustlijn, jachthavens, stranden van vele kilometerslang en Bataviastad als enorme trekkers voor toerisme.

Deze unieke selling points van Lelystad zijn niet alleen uitermate interessant en aantrekkelijk voor ondernemers, toeristen en bezoekers, het zijn ook zeer prettige ingrediënten voor de inwoners van Lelystad. Het zijn al deze ingrediënten die het leven in deze stad zo aangenaam maken.

Nadere informatie over de gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/Inwoner>.

#### **3.2 Beschrijving van de organisatie van Gemeente Lelystad**

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de Gemeente Lelystad is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: <https://www.lelystad.nl/stadenbestuur>.

#### **3.3 Inkoopbeleid**

Gemeente Lelystad heeft een aantal doelstellingen. Zo wil ze in 2025 energieneutraal zijn en wil ze een stad zijn waarin iedereen mee kan en blijven doen. Maar ook dat de stad als geheel mee kan blijven doen. Dat vraagt om een goede zorg voor die burger die het nodig heeft: proberen bij zoveel mogelijke mensen de achterstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen en het ondersteunen en faciliteren van burgerparticipatie. Dit betekent ook dat inwoners, bedrijven en instanties mogen verwachten dat Gemeente Lelystad waar voor hun geld levert als het gaat om dienstverlening en effectieve en efficiënte uitvoering van haar gemeentelijke taken.

Door meer partnership en minder rechttoe-rechtaan inkopen probeert Gemeente Lelystad opdrachtnemers, meer dan voorheen, ook te betrekken bij de maatschappelijke rol. Op die manier ontstaat er een samenwerkingsverband die voor alle partijen (Opdrachtnemer – Opdrachtgever – Burger) een win/win situatie oplevert.

In het Inkoopbeleid probeert Gemeente Lelystad, vanuit inkoop, opdrachtnemers te inspireren om hun steentje bij te dragen aan het realiseren van de neergelegde doelstellingen.

Het huidige inkoopbeleid is te vinden op de website van Gemeente Lelystad: [https://www.lelystad.nl/Aanbestedingen/Inkoopbeleid%20van%202020\\_samenvatting.pdf](https://www.lelystad.nl/Aanbestedingen/Inkoopbeleid%20van%202020_samenvatting.pdf)

## **4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)**

### **4.1 Algemeen**

Gemeente Lelystad heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan. In de bijlage 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen' worden een aantal specifieke aspecten, zoals onderstaand beschreven, verder toegelicht.

### **4.2 Economisch beleid**

Het is de bedoeling het gemeentelijk economisch beleid daar waar mogelijk, in te bedden in het gemeentelijk inkoopbeleid.

### **4.3 Duurzaam inkopen**

Duurzaam inkopen is een vorm van maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij People, Planet en Profit met elkaar in balans zijn. Gemeente Lelystad heeft op donderdag 8 december 2017, samen met vertegenwoordigers van allerlei overheidsorganisaties, op uitnodiging van de staatssecretaris van Infrastructuur en Milieu, haar handtekening gezet onder het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

### **4.4 Circulair Inkopen**

In de circulaire economie bestaat afval niet. Verspilling van grondstoffen wordt tegengegaan door de herbruikbaarheid van producten en materialen te maximaliseren en waardevernietiging te minimaliseren. Dit is anders dan in het huidige lineaire systeem, waarin grondstoffen worden omgezet in producten die aan het einde van hun levensduur veelal worden vernietigd.

### **4.5 Sociaal-maatschappelijk**

Gemeente Lelystad wil in het kader van het gemeentelijk sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de gemeente aan het werk hebben en houden. Het is daarom dat Gemeente Lelystad zich tot doel heeft gesteld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen.

## 5 Aanbestedingsprocedure - Algemeen

Dit hoofdstuk bevat algemene aspecten die van toepassing zijn op de aanbestedingsprocedure.

### 5.1 Wettelijk kader

Als overheidsorganisatie is Gemeente Lelystad gehouden tot naleving van de Europese aanbestedingsprocedure wanneer de contractwaarde van de te verstrekken opdracht boven een bepaalde drempelwaarde uitkomt. De nu voorliggende aanbesteding komt boven de gestelde drempel uit en wordt daarom zowel op TenderNed (Nationaal) als TED (Europees) gepubliceerd.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

### Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht is opgebouwd uit het aantal locaties, inzamelmiddelen, inzamel frequenties, verwerkingkosten, etc. De verwachte kosten voor de onderhavige opdrachten per jaar bedragen € 250.000,-. De maximale waarde van de Opdrachten samen is vastgesteld op € 1.000.000,- voor de gehele contractperiode. Dit bedrag is een indicatie, gebaseerd op de managementgegevens van de gemeente Lelystad. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

### 5.2 Gevolgde procedure

#### 5.2.1 Procedure

Gelet op de complexiteit van de opdracht, de gewenste oplossing en de samenstelling van de markt heeft Gemeente Lelystad gekozen voor een aanbesteding volgens de openbare procedure.

Het inschrijven op en participeren in deze aanbesteding impliceert dat Inschrijver akkoord gaat met deze handelswijze.

#### 5.2.2 TenderNed

Gemeente Lelystad voert deze aanbesteding volledig digitaal uit via TenderNed.

Volledig digitaal aanbesteden via TenderNed betekent dat u uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en Inschrijving digitaal indient.

U vindt op de website van TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) alle informatie en een toolkit dat u ondersteunt bij het werken met TenderNed. Op deze website staat tevens het document 'Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'. Hierin staat beschreven welke stappen u moet doorlopen om via TenderNed digitaal op een aanbesteding in te schrijven.

### 5.3 Samenstelling Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling zal een beoordelingsteam worden samengesteld. Dit beoordelingsteam zal alle inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

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

### 5.4 Planning

De aanbestedingsprocedure verloopt in grote lijnen zoals in deze hoofdplanning aangegeven. De hoofdplanning van deze aanbesteding heeft Gemeente Lelystad als volgt vastgesteld:

Activiteit	Datum en tijdstip
1. Aankondiging van Opdracht	16 november 2021

2.	Publiceren Biedingsleidraad	16 november 2021
3.	Schouw locatie Wartelstraat	Woensdag 1 december 2021
4.	Stellen van vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen	7 december 2021 – 23:59
5.	Publiceren antwoorden – Nota van Inlichtingen	14 december 2021
6.	Stellen verduidelijkingsvragen (2 <sup>e</sup> Nvl)	17 december 2021 – 23:59
7.	Publiceren antwoorden – Nota van Inlichtingen 2	23 december 2021
8.	Ontvangst Inschrijvingen	12 januari 2022 – 12:00
9.	Openen Inschrijvingen	12 januari 2022 – 12:30
10.	Beoordelen Inschrijvingen	13 januari 2022 – 25 januari 2022
11.	Voorlopige gunning	28 januari 2022
12.	Standstill-periode	20 dagen
13.	Verificatiefase	Week 6 van 2022
14.	Definitieve gunning	18 februari 2022
15.	Ondertekenen Overeenkomst	In overleg met BPKV-inschrijver na standstill
16.	Publiceren Aankondiging van Gegunde Opdracht	Z.s.m. na ondertekening overeenkomst
17.	Start uitvoering Opdracht	1 april 2022 ( <i>indien nodig 1 mei 2022</i> )

Aan de genoemde data en indicaties daarvan kunnen geen rechten ontleend worden.

#### 5.4.1 Aankondiging van Opdracht

Er is een Aankondiging van Opdracht gepubliceerd. Met de aankondiging wordt aangegeven dat Gemeente Lelystad een opdracht gaat plaatsen en worden marktpartijen uitgenodigd mee te doen aan de procedure. Met deze publicatie is de aanbesteding formeel gestart.

#### 5.4.2 Publiceren Biedingsleidraad

Eerst na publicatie van de Aankondiging van Opdracht kunnen geïnteresseerden deze leidraad downloaden via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Het TenderNed-kenmerk is vermeld op het voorblad van deze leidraad.

#### 5.4.3 Schouw locatie Wartelstraat

De gemeente Lelystad heeft meerdere afvalstromen op de locatie Wartelstraat. Van deze stromen is een luchtfoto als bijlage bij deze biedingsleidraad bijgevoegd (Bijlage 2 – Luchtfoto Wartelstraat). De gemeente Lelystad biedt Inschrijvers de mogelijkheid om de locatie Wartelstraat te bezichtigen. De schouw staat gepland op woensdag 1 december 2021. Inschrijvers kunnen zich aanmelden voor een schouw via de berichtenmodule van TenderNed. Aanmelden voor een schouw is mogelijk tot en met vrijdag 26 november 2021. Zonder aanmelding kunt u helaas niet toegelaten worden tot de locatie van de gemeente Lelystad.

#### 5.4.4 Stellen van vragen

Vragen over de inhoud of naar aanleiding van de leidraad kunnen tot de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum uitsluitend digitaal, via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. De vragen dienen onder de volgende voorwaarden te worden gesteld:

- Inschrijvers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, dienen dit bij hun vraag aan te geven;
- Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota's van Inlichtingen;
- De uiterste termijn voor het stellen van vragen staat vermeld in de planning in deze leidraad en in de termijnen op TenderNed;
- De verstrekte antwoorden en toelichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingstukken.

Vragen die op een andere manier worden gesteld dan hierboven uiteengezet en/of na de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum door Gemeente Lelystad worden ontvangen, behoeven door Gemeente Lelystad niet in behandeling te worden genomen.

#### 5.4.5 Beantwoorden van vragen

Teneinde te waarborgen dat iedereen over dezelfde informatie beschikt en blijft beschikken, worden alle gestelde vragen, met de door Gemeente Lelystad verstrekte antwoorden, geanonimiseerd via TenderNed gepubliceerd.

Op de in de hoofdstuk 5.4 (Planning) neergelegde datum zullen alle vragen zijn beantwoord.

Gemeente Lelystad streeft er naar op een zo kort mogelijke termijn de gestelde vragen te beantwoorden.

#### 5.4.6 & 5.4.7 Tweede Nota van Inlichtingen

De gemeente Lelystad wil Inschrijvers de mogelijkheid bieden om verduidelijkingsvragen te stellen over de gepubliceerde antwoorden bij de Nota van Inlichtingen. Deze mogelijkheid bestaat alleen voor de gepubliceerde antwoorden. Overige en nieuwe vragen die geen betrekking hebben tot de gepubliceerde antwoorden zullen door de gemeente Lelystad niet in behandeling worden genomen.

#### 5.4.8 Ontvangst Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum en tijdstip digitaal via TenderNed aangeleverd te zijn. In hoofdstuk 6 (Indienen van Inschrijving) wordt deze procedure beschreven.

Een Inschrijving die niet conform de voorwaarden wordt ontvangen, wordt niet in behandeling genomen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een juiste plaatsing van alle relevante documenten in de kluis van TenderNed.

#### 5.4.9 Openen Inschrijving

Vanaf de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum en tijdstip worden de ontvangen Inschrijvingen geopend.

Van de ontvangst van de Inschrijving wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt, waaruit blijkt namens welke onderneming of combinatie van ondernemingen de Inschrijving is ingediend.

#### 5.4.10 Beoordelen Inschrijving

Het niet aanwezig zijn of het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie. Betreffende Inschrijver dient de geconstateerde kennelijke omissie(s) binnen 24 uren te herstellen. Een kennelijke omissie die niet wordt hersteld leidt tot uitsluiting van het aanbestedingstraject.

Na de neergelegde hersteltermijn worden de verschillende ontvangen Inschrijvingen, die voldoen aan de gestelde eisen, inhoudelijk beoordeeld en geanalyseerd en wordt er een overzicht gemaakt van de positie van Inschrijver ten opzichte van andere Inschrijvers.

#### 5.4.11 Voorlopige gunning

Via TenderNed zal de voorlopige uitkomst bekend worden gemaakt aan Inschrijver met daarin opgenomen een overzicht van de beoordeling. In dit overzicht wordt de positie van Inschrijver ten opzichte van de overige Inschrijvers inzichtelijk gemaakt.

#### 5.4.12 Standstill-periode

Tijdens deze periode kan Inschrijver bij Gemeente Lelystad vragen stellen over en bezwaar maken tegen de uitkomst van de gunningsfase. In hoofdstuk 5.17 (Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning) is de procedure neergelegd.

#### 5.4.13 Verificatiefase

De geselecteerde Inschrijver dient binnen deze periode de gevraagde bewijsstukken aan te leveren. Het niet of niet tijdig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken binnen de genoemde (herstel)periode leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De Beoordelingscommissie stelt – ter voorbereiding op de verificatie – vast op welke punten door de Inschrijver met Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) geleverde informatie geverifieerd moet worden.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking met deze Inschrijver, aan wie voorlopig is gegund, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd. In voorkomend geval zal Gemeente Lelystad dit schriftelijk en gemotiveerd aan Inschrijver meedelen. De overige Inschrijvers worden hierover geïnformeerd.

In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiebespreking te voeren met de dan best scorende Inschrijver. Wanneer ook dit niet leidt tot een definitieve gunning kan door Gemeente Lelystad besloten worden tot het starten van een andere, nieuwe, procedure.

#### 5.4.14 Definitieve gunning

Eerst nadat er is voldaan aan de neergelegde punten in hoofdstuk 1.3 (Goedkeuringen) zal de gunning definitief zijn en zal de gunningsfase zijn afgerond.

#### 5.3.15 Ondertekenen Overeenkomst

Gelijk met de laatste Nota van Inlichtingen zal de definitieve Raamovereenkomst op TenderNed worden gepubliceerd. Alle Aanbestedingsstukken waaronder tenminste:

- de Biedingsleidraad inclusief alle bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen en
- de Inschrijving inclusief alle bijlagen

vormen onder meer de inhoud van deze Raamovereenkomst. De Overeenkomst zal worden ondertekend door het management van Gemeente Lelystad. Voor de ondertekening wordt een separate afspraak gemaakt met alle betrokkenen.

#### 5.3.16 Publiceren Aankondiging van Gegunde Opdracht

Na het ondertekenen van de Overeenkomst zal er een 'Aankondiging van Gegunde Opdracht' worden gepubliceerd op TenderNed.

#### 5.3.16 Start uitvoering Opdracht

Omtrent de voorbereiding en aanvang van de werkzaamheden worden met Opdrachtnemer(s) separate afspraken gemaakt.

### 5.5 Tegemoetkoming Inschrijvingskosten

Inschrijver ontvangt geen tegemoetkoming voor het voorbereiden en indienen van een Inschrijving.

### 5.6 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten, zowel afkomstig van Gemeente Lelystad als afkomstig van Inschrijver, zijn in het Nederlands gesteld, tenzij anders overeengekomen.

### 5.7 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de inhoud van deze aanbesteding verloopt, tenzij anders neergelegd, via de optie "Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar Gemeente Lelystad" in TenderNed.

Het is niet toegestaan functionarissen van Gemeente Lelystad rechtstreeks of indirect te benaderen over deze aanbesteding. Het niet-nakomen van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van het verdere traject.

## **5.8 Geheimhouding**

Inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens, die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn en worden gesteld, mag Inschrijver alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze aan Inschrijver zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de Inschrijving geen overeenkomst met Inschrijver voortvloeit.

Gemeente Lelystad zal alle, in het kader van deze aanbesteding, ontvangen informatie van Inschrijver vertrouwelijk behandelen en alleen onder de aandacht van de leden van de Beoordelingscommissie, zoals neergelegd in hoofdstuk 5.3 (Samenstelling Beoordelingscommissie), brengen, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.

In voorkomend geval heeft het management van Gemeente Lelystad, op eigen verzoek, toegang tot de ontvangen informatie van Inschrijver.

## **5.9 Uitsluiting aansprakelijkheid Gemeente Lelystad**

### **5.9.1 Onjuiste informatie**

Gemeente Lelystad heeft de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Zij is niet aansprakelijk voor eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Gemeente Lelystad verzoekt Inschrijver uitdrukkelijk om eventuele onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke te melden via TenderNed.

Van geval tot geval zal worden beoordeeld wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze die gevolgen opgeheven kunnen worden.

In voorkomend geval zullen alle Inschrijvers schriftelijk worden geïnformeerd.

Indien naderhand blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleren deze Aanbestedingsstukken.

### **5.9.2 Rechten**

Inschrijver, alsmede haar adviseurs of vertegenwoordigers, kunnen geen enkel recht ontlenen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties met betrekking tot de Opdracht, die zijn verstrekt door medewerkers of adviseurs van Gemeente Lelystad.

## **5.10 Terugtrekking door Inschrijver**

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend kan zich niet terugtrekken uit de aanbestedingsprocedure.

## **5.11 Intrekking aanbestedingsprocedure door Gemeente Lelystad**

Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om te allen tijde (delen van) de aanbestedingsprocedure ééenzijdig, om haar moverende (waaronder budgettaire) redenen, in te trekken of anderszins de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten dan wel op te schorten. Inschrijver heeft in die gevallen geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Na de gunning is Gemeente Lelystad niet gehouden tot het verstrekken van een (totaal)opdracht zolang dit niet leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Inschrijver heeft in die gevallen geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Een concreet verstrekte opdracht kan niet ééenzijdig en zonder vergoeding van de in redelijkheid werkelijk gemaakte kosten worden ingetrokken.

## **5.12 Onderaanneming**

Bij onderaanneming is en blijft Inschrijver zowel schuld- als risicoaansprakelijk.

Met betrekking tot onderaanneming gelden tevens de navolgende bepalingen.

### **5.12.1 Derden**

Inschrijver - Combinatie dan wel zelfstandige ondernemingen - kan een deel van de Opdracht laten uitvoeren door een of meer Derden.

### **5.12.2 Derde(n) om aan geschiktheidseisen te voldoen**

In geval er sprake is van een Inschrijver die voor de uit te voeren opdracht Derde(n) wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument welke Derde(n) voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken. In voorkomend geval dient deze Derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en aan te leveren.

## **5.13 Combinatie**

Met betrekking tot Combinaties gelden de navolgende bepalingen.

### **5.13.1 Deelname**

Combinaties van ondernemingen mogen inschrijven op deze aanbesteding. Combinaties kunnen zowel bestaan uit ondernemingen die tot dezelfde groep of groepsmaatschappij behoren, zoals bedoeld in artikel 2:24b BW, als uit ondernemingen die geen enkele juridische relatie hebben, als uit combinaties daarvan. Combinanten dienen afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

### **5.13.2 Uitsluiting van deelname**

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als Derde), indien zij - op verzoek van Gemeente Lelystad - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

### **5.13.3 Penvoerder**

Bij de Inschrijving moet vermeld worden wie als penvoerder namens de Combinatie optreedt. Bedoelde schriftelijke verklaring is opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### **5.13.4 (Aanvullende) voorwaarden en eisen**

Een Combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in hoofdstuk 8 (Geschiktheid).

Aan Combinaties worden geen aanvullende of bijzondere gunningeisen gesteld.

### **5.13.5 Aansprakelijkheid**

De deelnemers in een Combinatie verklaren zich door het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Gemeente Lelystad, voortvloeiend uit of samenhangend met de Opdracht.

### **5.13.6 Wijziging samenstelling Combinatie**

Wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, ná inlevering van de Inschrijving, zijn niet toegestaan.

## **5.14 Storing TenderNed**

Wanneer door een technische storing bij TenderNed Inschrijver niet in staat is geweest om de Inschrijving

voor onderhavige aanbesteding digitaal in te dienen wordt (na afloop van de storing) de tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijving verruimd.

In voorkomend geval zal TenderNed een actie uitvoeren in het systeem die het mogelijk maakt om de termijn voor uiterlijke ontvangst van de Inschrijving aan te passen.

Zonder tegenbericht wordt door Gemeente Lelystad een minimale termijn van 24 uren aangehouden. Door de actie vanuit TenderNed worden zowel Inschrijver als Gemeente Lelystad direct automatisch geïnformeerd door middel van een TenderNed-bericht.

In dit bericht wordt aangegeven dat er een storing was en dat Gemeente Lelystad door TenderNed in staat wordt gesteld de indieningstermijn te verruimen. Vanaf het moment dat Inschrijver dat bericht ontvangt, zal de termijn ook daadwerkelijk worden aangepast.

Een technische storing in TenderNed valt buiten de verantwoordelijkheid van Inschrijver en Gemeente Lelystad. Door het verlengen van de digitale sluitingstermijn blijft het 'level playing field' voor alle betrokkenen hetzelfde.

Er kan en mag op geen enkele andere wijze een Inschrijving worden ingediend, tenzij schriftelijk door Gemeente Lelystad aangegeven. Als de kluis eenmaal door Gemeente Lelystad is geopend, dan kan hij niet opnieuw worden opgesteld voor Inschrijver.

### **5.15 Overige bepalingen**

Met betrekking tot deze aanbesteding gelden nog de volgende bepalingen:

- Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, wanneer zij daartoe aanleiding ziet, een Bibob-onderzoek uit te (laten) voeren en/of een Bibob-advies aan te vragen;
- het niet voldoen aan bepalingen uit de Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) heeft onherroepelijke uitsluiting tot gevolg;
- het niet voldoen aan een in de Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) neergelegde eis leidt tot uitsluiting van het aanbestedingstraject;
- het door Inschrijver ingaan op deze Aanbestedingsstukken (inclusief bijbehorende documenten en Nota van Inlichtingen) houdt in dat onvoorwaardelijk met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure wordt ingestemd;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat Gemeente Lelystad een onderneming bij een volgende aanbesteding kan uitsluiten van deelname op grond van het criterium ernstige fout bij de beroepsuitoefening als Gemeente Lelystad aannemelijk kan maken dat de onderneming gedurende de contractperiode onrechtmatig heeft gehandeld. Dat kan zijn het niet nakomen van contractuele verplichtingen;
- Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben, met de partij waarmee Gemeente Lelystad een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver (in rangvolgorde bij de oorspronkelijke aanbesteding) indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen 1 jaar na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

### **5.16 Klachten**

Inschrijver laat zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Gemeente Lelystad de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter.

Dit betekent dat als een partij het niet eens is met de aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij dit eerst middels een opmerking/vraag via de Nota van Inlichtingen ter kennis moet brengen van Gemeente Lelystad.

Wanneer hierop een naar de steller onvoldoende reactie van Gemeente Lelystad volgt, kan een partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen.

Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van het e-mailadres: [klachtaanbesteding@lelystad.nl](mailto:klachtaanbesteding@lelystad.nl).

Onder de kortst mogelijke termijn wordt verstaan een periode van 7 kalenderdagen na constatering of ontstaan van de grond voor een klacht. Indien de genoemde termijn van zeven kalenderdagen is overschreden zonder dat door een partij een bezwaar is aangetekend heeft de betreffende partij zijn rechten verwerkt.

Gemeente Lelystad behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin deze leidraad niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen, die haar goed voorkomt.

Ter informatie is een beschrijving van de klachtenprocedure (bijlage 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden') bijgevoegd.

### **5.17 Bezwaar tegen besluitvorming omtrent gunning**

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen een besluit, zoals de terzijdelegging of afwijzing van zijn Inschrijving of tegen de uitkomst van het gunningstraject, dan dient hij dat binnen de eerste zeven (7) dagen van de standstill-periode, zoals neergelegd in hoofdstuk 5.4 (Planning), beargumenteerd kenbaar te maken bij Gemeente Lelystad. Gemeente Lelystad dient op korte termijn inhoudelijk te reageren op het neergelegde bezwaar.

Indien er binnen de genoemde termijn geen beargumenteerd bezwaar is ontvangen, zal Gemeente Lelystad spoedig daarna overgaan tot het afronden van de gunningfase.

Een en ander laat onverlet het recht van Inschrijver om, wanneer Inschrijver de mening is toegedaan dat het ingediende bezwaar door Gemeente Lelystad niet correct is afgehandeld, alsnog binnen de standstill termijn, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Midden-Nederland.

De standstill-periode geldt als fatale vervaltermijn. Indien Inschrijver niet tijdig en correct een kort geding aanhangig maakt, heeft Inschrijver daarmee haar rechten verwerkt en gaat Gemeente Lelystad over tot het afronden van de gunningfase.

### **5.18 Merknaam of typen of specificaties**

Daar waar in de Biedingsleidraad en/of bijlagen, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

Daar waar in de Biedingsleidraad en/of bijlagen naar een merknaam wordt verwezen, dient gelezen te worden 'of daarmee overeenstemmend'.

Daar waar er in de Biedingsleidraad en/of bijlagen naar technische specificaties wordt verwezen dient gelezen te worden 'of minimaal gelijkwaardig'.

## **6 Indienen van Inschrijving**

### **6.1 Datum en indienen van Inschrijving**

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 5.4 (Planning) genoemde datum via TenderNed te zijn aangeleverd.

### **6.2 De Inschrijving**

Een Inschrijving betreft de verklaringen dat Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen zoals in TenderNed neergelegd en uit de documenten, zoals in hoofdstuk 11.1 (aan te leveren gelijk met Inschrijving), neergelegd.

### **6.3 Proces-verbaal van Opening**

Van de ontvangst van de Inschrijving wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt, waaruit blijkt namens welke onderneming of combinatie van ondernemingen de Inschrijving is ingediend. Er vindt dan alleen een controle plaats op de aanwezigheid van de benodigde stukken. Dit Proces-verbaal wordt via TenderNed gepubliceerd.

Het niet aanwezig zijn of het niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie. Het niet of niet volledig ingevuld zijn van de Model K-verklaring en/of de prijsberekening leidt altijd tot uitsluiting.

Inschrijver dient een eventueel door Gemeente Lelystad geconstateerde 'kennelijke omissies' binnen 24 uren na melding hiervan te herstellen. Een kennelijke omissie die niet wordt hersteld leidt tot uitsluiting van het vervolgtraject.

## **7 Uitsluitingsgronden**

### **7.1 Uitsluitingsgronden**

Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan een aanbestedingsprocedure kunnen rechtvaardigen.

Er gelden bij deze aanbesteding uitsluitingsgronden zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder punt III van toepassing verklaard. Inschrijver dient te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Inschrijver op wie een of meer van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, moet worden uitgesloten van de verdere procedure.

Alle genoemde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een Combinatie. De gevraagde verklaringen en/of bewijsstukken moeten voor elke deelnemer in de Combinatie ingediend worden. Indien op één deelnemer in een Combinatie een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

### **7.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gelijk met de Inschrijving aan te leveren. In voorkomend geval dient het ingevulde UEA te corresponderen met de separaat gevraagde bijlagen.

Wijzigingen, voorbehouden en/of voorwaarden in het UEA maken de verklaring ongeldig, hetgeen tot uitsluiting van het (vervolg)traject leidt.

Het door Gemeente Lelystad ingevulde (met de (aanbestedings)gegevens/informatie over de onderhavige aanbesteding) en geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument is beschikbaar in TenderNed.

## 8 Geschiktheidseisen

Hoofdstuk 8 van de Biedingsleidraad bevat de formaliteiten, geschiktheidseisen, technische specificaties en overige eisen ten aanzien van Inschrijver.

### 8.1 Formaliteiten

#### 8.1.1 Volledigheid en geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. “Volledig” wil zeggen dat alle stukken die overlegd moeten worden, ook daadwerkelijk en compleet zijn overgelegd. “Geldig” wil zeggen dat de overgelegde stukken, waar nodig en/of gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan gesteld zijn, bijvoorbeeld wat betreft de ouderdom.

#### 8.1.2 Eisen in TenderNed

Inschrijver kan volstaan met het beantwoorden van de vragen in TenderNed. Tenzij expliciet anders aangegeven behoeven er geen bewijsstukken overlegd te worden.

### 8.2 Beoordelingscriteria

De Inschrijving wordt beoordeeld op onderstaande eisen:

- Geschiktheidseisen:
  - o financiële en economische draagkracht;
  - o verzekering;
  - o technische bekwaamheid;
  - o beroepsbevoegdheid;
- Technische specificaties:
  - o Kwaliteitsmanagementsysteem.

Indien van toepassing gelden ook onderstaande aspecten, zoals neergelegd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in TenderNed:

- Toelichting onderneming;
- Samenwerkingsverband of beroep op derden.

### 8.3 Toelichting en bewijsstukken

Inschrijver volstaat met het beantwoorden van de vragen in TenderNed.

Tenzij anders aangegeven dienen de in dit hoofdstuk gevraagde bewijsstukken eerst na verzoek van Gemeente Lelystad binnen de in dit verzoek gestelde termijn te worden overlegd.

Mocht Inschrijver niet binnen de gestelde termijn aan een dergelijk verzoek kunnen voldoen, dan volgt onherroepelijke uitsluiting.

Een opgave van in te leveren documenten en/of bijlagen is neergelegd in hoofdstuk 11 (Opgave van bijlagen).

### 8.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn minimumeisen, wat betekent dat aan de eisen voldaan moet worden. Niet voldoen aan een eis betekent terzijdelegging van de Inschrijving.

#### 8.4.1 Financiële en economische draagkracht

Er worden geen specifieke omzeteisen gevraagd. Gemeente Lelystad vindt het wel belangrijk dat de te contracteren Opdrachtnemer een financieel gezonde organisatie is en qua omzet niet afhankelijk is van de opdracht van Gemeente Lelystad. Daarnaast dient Inschrijver te verklaren dat Inschrijver:

- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de continuïteit van

- zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen;
- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de opdracht conform het Programma van Eisen uit te voeren;
  - geen claims bekend zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
  - gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
  - de jaarlijkse contractwaarde niet meer bedraagt dan 30% van de gemiddelde jaaromzet (over de 2 gevraagde jaren) van Inschrijver.

#### 8.4.1.1 Financiële informatie Inschrijver

Bewijsstukken te overleggen na verzoek van Gemeente Lelystad:

Met betrekking tot de hier gevraagde gegevens geldt dat deze in een eigen opgave Bijlage V1 (Financiële informatie Inschrijver) van Inschrijver moeten worden vermeld. Ter controle dient Inschrijver het desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslag te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Verlies- en Winstrekening.

Indien Inschrijver om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurd jaarverslag kan overleggen, moet Bijlage V1 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijktend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

Wanneer Inschrijver onderdeel uitmaakt van een holding, dient ter zekerheidsstelling de bijlage Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring mede te worden ondertekend.

#### 8.4.1.2 Financiële informatie van Derde(n)

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Wanneer gebruik wordt gemaakt van een Derde om aan de gestelde omzeteis uit hoofdstuk 8.4.1 te voldoen, dan dient deze Derde de bijlage V2 (Financiële informatie Derde(n)) in te vullen. In dat geval hoeft bijlage V1 (Financiële informatie Inschrijver) door de Inschrijver niet te worden ingevuld. Ter controle dient Inschrijver als bijlage bij bijlage V2 het desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslag te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Verlies- en Winstrekening.

Indien deze Derde om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurd jaarverslag kan overleggen, moet bijlage V2 worden goedgekeurd door een (register-)accountant of boekhoudkantoor, blijktend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

#### 8.4.1.3 Financiële informatie Combinatie

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

In die gevallen dat de opdracht als Combinatie wordt uitgevoerd, geldt de gezamenlijke omzet van de deelnemers in de Combinatie om aan de gestelde omzeteis uit hoofdstuk 8.4.1 te voldoen. Combinanten dienen elk afzonderlijk bijlage V1 (Financiële informatie Inschrijver) in te vullen. Bijlage V3 (Financiële informatie Combinatie) dient dan de resultante te zijn van de afzonderlijke bijlagen V1. Ter controle dienen de afzonderlijke Combinanten als bijlagen bij bijlage V1 de desbetreffende en door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslagen te overleggen.

Onder jaarverslag wordt verstaan de Balans inclusief de Verlies- en Winstrekening.

Indien een Combinant om wat voor reden dan ook geen door een (register-)accountant goedgekeurde jaarverslagen kan overleggen, moet bijlage V1 worden goedgekeurd door een

(register-)accountant of boekhoudkantoor, blijkend uit diens firmastempel, naam en handtekening.

#### 8.4.2 Verzekering

Gemeente Lelystad verwacht van Inschrijver dat deze een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten conform hetgeen is bepaald in de door Gemeente Lelystad van toepassing verklaarde voorwaarden.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van het beschikken over de gevraagde verzekering moet Inschrijver een kopie van het verzekeringscertificaat aan Gemeente Lelystad overleggen.

Wanneer Inschrijver een dergelijke verzekering (nog) niet heeft afgesloten dient Inschrijver een bereidheidsverklaring af te geven met daarin neergelegd:

- de bereidheid van Inschrijver om voor aanvang van de opdracht een dergelijke verzekering af te sluiten;
- een verklaring dat een verzekeringsmaatschappij bereid is een dergelijke verzekering af te sluiten.

Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van de bijlage Verzekering.

#### 8.4.3 Technische bekwaamheid

Inschrijver dient door middel van referentieprojecten zijn technische bekwaamheid aan te tonen. Het referentieproject per kerncompetentie dient betrekking te hebben op minimaal één opdracht en mag bestaan uit verschillende opdrachten die bij elkaar worden opgeteld. Het referentieproject mag niet langer geleden zijn dan drie (3) jaar. Alle kerncompetenties samen dienen duidelijk aan te tonen dat Inschrijver in staat is het gevraagde te kunnen leveren en te realiseren. Bij alle kerncompetenties moet daarom gelezen worden: een en ander overeenkomstig het gevraagde in hoofdstuk 2. Voor perceel 1 gelden alleen kerncompetenties 1, 2 & 3 en voor perceel 2 gelden alleen kerncompetenties 3 & 4.

- **Kerncompetentie 1: Ervaring inzamelen, afvoeren/transporteren en verwerken restafval vanaf minimaal 10 locaties (perceel 1);**  
Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbare ervaring met het beschikbaar stellen van afvalinzamelmiddelen, inzamelen, afvoeren/transporteren en verwerken van restafval vanaf minimaal 10 verschillende locaties van dezelfde opdrachtgever met een vaste frequentie (minimaal maandelijks), voor een periode van minimaal één aangesloten jaar.
- **Kerncompetentie 2: Ervaring inzamelen en afvoeren bedrijfsafval van minimaal 2 locaties (perceel 1);**  
Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbare ervaring met het beschikbaar stellen van afvalinzamelmiddelen, inzamelen, afvoeren en verwerken van diverse soorten bedrijfsafval waaronder in elk geval koffiebekers, GFT (daaronder ook verstaan swill) en OPK vanaf minimaal 2 verschillende locaties van een dezelfde opdrachtgever, voor een periode van minimaal één aangesloten jaar.
- **Kerncompetentie 3: Ervaring proactief adviseren omtrent beschikbare inzamelmiddelen (perceel 1 & 2).**  
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring op het gebied van proactief adviseren omtrent de beschikbare inzamelmiddelen voor verschillende afvalstromen van een dezelfde opdrachtgever met minimaal 2 verschillende locaties.
- **Kerncompetentie 4: Ervaring inzamelen en vernietigen (inclusief verwerken) vertrouwelijk papier (perceel 2)**  
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring op het gebied van het inzamelen, afvoeren en de

vernietiging inclusief het verwerken van vertrouwelijk papier. Inschrijver toont aan dat zij voor een dezelfde opdrachtgever met minimaal 1 locatie een vaste frequentie (minimaal maandelijks) de inzameling en verwerking verzorgt van vertrouwelijk papier voor een periode van minimaal één (1) jaar.

Bewijsstukken te overleggen bij inschrijving Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van het beschikken over de gevraagde competenties moet Inschrijver een omschrijving van een referentie aan Gemeente Lelystad overleggen. De vergelijkbaarheid wordt, uitsluitend, door de Beoordelingscommissie, bepaald op grond van bovenstaande aangeleverde punten.

Inschrijver moet hiervoor gebruik maken van de bijlage 6 Referenties perceel 1 en/of bijlage 6 Referenties perceel 2.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van een Derde om aan de gestelde technische bekwaamheid te kunnen voldoen dan dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

#### 8.4.4 Beroepsbevoegdheid

##### 8.4.4.1 Beroepsregister

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Inschrijver gevestigd is. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van die inschrijving moet Inschrijver een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel(s) van het beroepsregister aan Gemeente Lelystad overleggen.

Het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel moet de meest recente stand van zaken met betrekking tot de onderneming weergeven.

Uit dit bewijs van inschrijving c.q. uittreksel dient tenminste te blijken:

- de tekeningsbevoegde namens de organisatie;
- de rechtsvorm van Inschrijver;
- de eventuele groeps-, concern- en holdingrelaties;
- de branchecode of SBI waarbinnen Inschrijver werkzaam is.

Gemeente Lelystad zal het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel onder andere gebruiken om te verifiëren wie vertegenwoordigingsbevoegd is, wat de omvang van die bevoegdheid is en welke groeps-, concern- en holdingrelaties er zijn. De branchecode/SBI dient in overeenstemming te zijn met de aard van de opdracht.

Wanneer Inschrijver op een andere manier dan neergelegd in dit artikel haar beroepsbekwaamheid aan kan tonen (bijvoorbeeld in geval van een maatschap) is dat toegestaan. Wel dient deze andere manier inzicht te geven in alle gevraagde punten.

In die gevallen dat Inschrijver een samenwerkingsverband aangaat met een Derde om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, dient deze Derde ook een bijlage Uittreksel Handelsregister aan te leveren.

Indien Inschrijver een Combinatie is, moet per deelnemer in de Combinatie een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister als bijlage worden ingediend, alsmede van de Combinatie indien deze bij het beroepsregister is ingeschreven.

##### 8.4.4.2 Volmacht

Wanneer de ondertekenaar van de bijlagen niet als vertegenwoordigingsbevoegde in het Uittreksel Handelsregister is opgenomen, kan een daartoe bevoegde, die dus wel in het Uittreksel van de Handelsregister is opgenomen, een volmacht verstrekken.

De bedoelde volmacht is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen.

## **8.5 Technische specificaties**

### **8.5.1 Kwaliteitsmanagementsysteem**

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient Inschrijver op de dag van indienen van de Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening te beschikken over een:

- kwaliteitssysteem ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat of
- een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:
  - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
  - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
  - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
  - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ten bewijze van het beschikken over de gestelde systemen moet Inschrijver een kopie van het kwaliteitssysteem, nadat Gemeente Lelystad hiertoe een verzoek heeft gedaan, overleggen.

In die gevallen dat Inschrijver een samenwerkingsverband aangaat met een Derde om aan de gestelde kwaliteitseisen te voldoen, dient deze Derde een kopie van het kwaliteitssysteem aan te leveren.

Tevens dient door deze Derde een afzonderlijk UEA-formulier te worden ingevuld en ondertekend.

Indien Inschrijver een Combinatie is dient een der Combinanten een kopie van het kwaliteitssysteem aan te leveren.

## **9 Minimale eisen**

Hoofdstuk 9 van de Biedingsleidraad bevat de minimale eisen. Het niet voldoen aan één van de gestelde punten uit hoofdstuk 9 leidt tot onherroepelijke terzijdelegging van de betreffende Inschrijving. Tenzij anders aangegeven behoeven er bij de Inschrijving geen bewijsstukken overlegd te worden.

### **9.1 Acceptatie Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Lelystad**

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Lelystad worden geaccepteerd.

### **9.2 Acceptatie uitgangspunten Biedingsleidraad**

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat alle punten uit deze Biedingsleidraad, voor zover niet specifiek in een vraag of bijlage neergelegd, door Inschrijver zijn gelezen en dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten van de Biedingsleidraad, de overige aanbestedingsdocumenten en de aanbesteding.

### **9.2 Acceptatie Programma van Eisen**

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat het Programma van Eisen door Inschrijver is gelezen en dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten en voldoet aan de eisen zoals neergelegd in het Programma van Eisen inclusief alle bijlagen.

### **9.3 Werken conform wet- en regelgeving**

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat Inschrijver bij de realisatie van de opdracht en uitvoering van de werkzaamheden voldoet aan geldende wet- en regelgeving.

### **9.4 Acceptatie Uitvoeringsvoorwaarden**

In hoofdstuk 4 (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) is neergelegd wat Gemeente Lelystad verstaat onder en hoe ze uitvoering wil geven aan Duurzaamheid. Er is een specifieke uitsplitsing gemaakt naar Duurzaamheid, Circulariteit en Sociaal-maatschappelijk.

Inschrijver dient in TenderNed te verklaren dat Inschrijver zich conformeert aan de uitgangspunten.

### **9.5 Model K-verklaring**

Met een Model K-verklaring verklaart Inschrijver dat zijn Inschrijving niet is beïnvloed door een onrechtmatige mededingingsafpraak gemaakt met concurrenten.

Ondertekening van de verklaring moet geschieden door de statutair bestuurder van de Inschrijver.

Ontbreken van de vereiste Model K-verklaring of ondertekening door een niet-bevoegd persoon leidt onherroepelijk tot ongeldigverklaring (uitsluiting) van de betreffende inschrijving.

Inschrijver dient de bijgevoegde Model K-verklaring volledig ingevuld en ondertekend bij zijn Inschrijving te voegen.

### **9.6 Beschikken over Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**

Inschrijver dient te beschikken over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden. Deze dient tijdens de verificatiefase overlegd te worden.

Voorheen kon Gemeente Lelystad vragen om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Daar komt de verplichte GVA voor in de plaats. Een GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de inschrijving op een aanbestedingsprocedure. Er behoeven bij de Inschrijving geen bewijsstukken overlegd te worden.

Bewijsstukken te overleggen na verzoek Gemeente Lelystad:

Ten bewijze van het beschikken over Gedragsverklaring Aanbesteden dient Inschrijver een kopie van de Gedragsverklaring Aanbesteden aan Gemeente Lelystad te overleggen.

## 10 Gunningscriterium en scoreberekening

### 10.1 Gunningscriterium

Het is wettelijk niet (meer) toegestaan om alleen op het aspect 'Prijs' te gunnen. Alleen in die gevallen waarin de opdracht relatief eenvoudig is en/of het toepassen van meerdere gunningsaspecten geen toegevoegde waarde heeft, kan beargumenteerd van deze eis worden afgeweken. In alle andere gevallen zal er worden beoordeeld op het aspect "beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium BPKV.

Voor beide percelen is de Prijs en kwaliteit verdeling gelijk. Voor beide percelen gelden dan ook dezelfde uitgevraagde documenten zoals in de onderstaande paragrafen staan vermeld.

### 10.2 Scoreberekening

Nadat alle Inschrijvingen op volledigheid, geldigheid en voldoen aan de minimale eisen zijn gecontroleerd wordt er een kwalitatieve beoordeling (middels waarderingscijfer) uitgevoerd.

De inschrijvingen worden beoordeeld volgens onderstaande systematiek:

Nr	Omschrijving	Sub	Weging	Score
1	<b>Prijs</b>		<b>80,00</b>	<b>80,00</b>
2	<b>Kwaliteit, bestaande uit een aantal vragen:</b>		<b>20,00</b>	<b>20,00</b>
	- Overgang- en implementatieperiode	10,00		
	- Samenwerking en service tijdens uitvoeringsperiode	10,00		
	<b>Totaal</b>			<b>100.00</b>

De door Gemeente Lelystad gevraagde en door Inschrijver aangeleverde informatie wordt door de leden van de Beoordelingscommissie beoordeeld middels het consensus model. Beoordelaars ontvangen na Inschrijving de ingediende kwaliteitsdocumenten.

Voor de beoordeling van het aspect "Kwalitatieve gunningscriteria" zal Gemeente Lelystad een 'rapportcijfer' (schaal 0 - 10) toekennen volgens de hieronder neergelegde waarderingstabel.

De scores voor Prijs en Kwaliteit worden gemeten aan de hand van de onderstaande subcriteria. Per subcriterium wordt aangegeven wat dit criterium inhoudt en op welke wijze er wordt beoordeeld.

Alle berekeningen en scores worden afgerond op twee decimalen.

De matrix wordt per Inschrijver opgesteld en die Inschrijver met de hoogste score heeft de voor Gemeente Lelystad de "Beste Prijs-kwaliteitverhouding" ingediend.

#### Waarderingstabel

De kwaliteitsaspecten worden beoordeeld en per inschrijving wordt door middel van Consensus door het beoordelingsteam een cijfer toegekend aan het ingediende document. Deze cijfers worden conform de volgende waarderingstabel toegekend:

Waarderingscijfer	Omschrijving
1	Inschrijver begrijpt de vraag niet, vaag verhaal en/of Inschrijver biedt geen enkele meerwaarde en/of Beantwoording spreekt geheel niet aan
3	Inschrijver voldoet aan de vraag maar biedt geen meerwaarde en/of Beantwoording spreekt minder aan.
5	Inschrijver voldoet aan de vraag maar biedt geen meerwaarde

	Inschrijver biedt standaardverhaal
7	Inschrijver voldoet aan de vragen en biedt beperkte meerwaarde en/of Beantwoording spreekt aan
10	Inschrijver begrijpt de vraag en Inschrijver biedt ruime toegevoegde waarde en/of Inschrijver komt met verrassende oplossing

### 10.3 Niet-realistische Inschrijvingen, abnormaal lage Inschrijvingen

Gemeente Lelystad houdt zich het recht voor om niet-realistische Inschrijvingen en/of abnormaal lage Inschrijvingen ongeldig te verklaren.

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Verder dient rekening te worden gehouden met de volgende zaken:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven;
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

### 10.4 Prijsstelling

Voor de prijsstelling kan Inschrijver gebruik maken van het bijgevoegde "Prijsin Vulformulierformat". In de prijsstelling dienen alle werkzaamheden, producten en evt. licenties, welke benodigd zijn om te komen tot een maximale invulling van de opdracht, begrepen te zijn. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht, maar niet in het tarief of de aanbieding zijn neergelegd, zijn tijdens de uitvoering van de opdracht niet declarabel.

Voor de berekening van de totale kosten worden de (indicatieve) jaarlijkse kosten getotaliseerd. De prijsstelling wordt gewaardeerd volgens onderstaande formule:

$$\text{"(laagste inschrijfprijs/eigen inschrijfprijs) x 80"}$$

De maximale score op dit onderdeel bedraagt derhalve 80,00 punten.

### 10.5 Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria zijn toegevoegd als bijlage.

Per perceel is een aantal gunningscriteria opgesteld. Indien inschrijver geen waarden/beschrijving invult ontvangt inschrijver nul punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde waarde/beschrijving niet correct blijkt te zijn, wordt de inschrijving aangemerkt als zijnde een ongeldige inschrijving. In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de inschrijving is bijgevoegd.

De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke inschrijving de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is.

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

Bij een gunningscriterium kan tevens een maximum gesteld zijn aan het door inschrijver te verstrekken antwoord/gegevens. Indien inschrijver dit maximum overschrijdt, zal de opdrachtgever het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de opdrachtgever bijvoorbeeld heeft aangegeven dat het antwoord niet meer dan 3 A4 enkelzijdig mag zijn, dan zal zij het antwoord/gegevens na de eerste 3 enkelzijdige A4 niet meenemen

in de beoordeling .

Het criterium Kwaliteit is onderverdeeld in een tweetal Kwalitatieve Gunningscriteria die voor beide percelen gelijk zijn, te weten:

1. Overgang- en implementatieperiode;
2. Samenwerking en service tijdens uitvoeringsperiode.

De verschillende onderdelen zijn in de bijlage Kwalitatieve Bijlage 7 – Gunningscriteria verder uitgewerkt.

#### 10.5.1 Kwaliteitsaspect 1: Overgang- en implementatieperiode

Inschrijver dient een document aan te leveren waarin de in Kwaliteitsaspect 1 benoemde punten zijn uitgewerkt, hieronder verstaat de gemeente Lelystad:

Beschrijf uw visie op welke wijze na de aanbesteding zorg wordt gedragen voor een soepele overgang- en implementatieperiode. Inschrijver stelt met inachtneming van de randvoorwaarden in het Programma van eisen hiertoe een implementatieplan op. Hierbij dient inschrijver minimaal in te gaan op:

- ontzorging van de opdrachtgever tijdens deze fase;
- omgaan met de wensen van de opdrachtgever tijdens deze fase;
- pro-actieve houding m.b.t. advisering over o.a. alternatieven in deze fase;
- de wijze waarop de implementatie (daadwerkelijke ingebruikname) van inzamelmiddelen zal plaatsvinden middels een planmatige en systematische aanpak inclusief tijdsplanning.

Bij het implementatieplan dient als concept een voorbeeld inzamelplan te worden gevoegd.

\* additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de opdrachtgever.

Formuleer uw antwoord in maximaal 5 A4-formaat met lettertype Arial 10 (enkelzijdig). Het concept inzamelplan maakt geen deel uit van dit maximum aantal pagina's.

Beoordeling van het gevraagde wordt door de Beoordelingscommissie gedaan op grond van de beschrijving.

.

Het maximaal aantal te behalen punten op dit onderdeel bedraagt 10,00 punten. Deze 10 punten vertegenwoordigd, 10 van de 20 punten die gegeven kunnen worden bij de kwaliteitscriteria. De verdeling van de punten is als volgt:

Cijfer consensus	Punten Kwalitatief Gunningscriteria
1	1
3	3
5	5
7	7
10	10

### 10.5.2 Kwaliteitsaspect 2: Samenwerking en service tijdens uitvoeringsperiode

Inschrijver dient een document aan te leveren waarin de in Vraag 2 benoemde punten zijn uitgewerkt.

Beschrijf uw visie op samenwerking en service tijdens de uitvoering van de dienstverlening voor opdrachtgever. Beschrijf het hele voorgestelde proces van samenwerking met opdrachtgever tijdens de uitvoering. Ga in uw antwoord tenminste in op de volgende aspecten:

- ontzorging van opdrachtgever tijdens deze fase;
- omgaan met de wensen van de opdrachtgever tijdens deze fase;
- welke maatregelen worden getroffen om de continuïteit van de dienstverlening te borgen;
- communicatie over de dienstverlening richting de klant;
- pro-actieve houding m.b.t. advisering over o.a. alternatieven tijdens deze fase;
- van afval naar grondstof;

\* additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn voor de opdrachtgever.

Formuleer uw antwoord in maximaal 5 A4 (enkelzijdig).

Het maximaal aantal te behalen punten op dit onderdeel bedraagt 10,00 punten. Deze 10 punten vertegenwoordigd, 10 van de 20 punten die gegeven kunnen worden bij de kwaliteitscriteria. De verdeling van de punten is als volgt:

Cijfer consensus	Punten Kwalitatief Gunningcriteria
1	1
3	3
5	5
7	7
10	10

## 11 Opgave van bijlagen

### 11.1 Aan te leveren gelijk met Inschrijving

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen. Deze bijlagen dient Inschrijver in TenderNed bij zijn Inschrijving aan te leveren.

Onderwerp (aanleveren bij Inschrijving)	Actie
➤ Ingevuld Prijsinvulformulier (per perceel)	Aanleveren
➤ Kwaliteitsaspecten (Vragen) (per perceel)	Aanleveren
➤ Model K-verklaring	Aanleveren
➤ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (per perceel)	Aanleveren
➤ Referenties	Aanleveren

### 11.2 Aan te leveren na verzoek van Gemeente Lelystad

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen. Daar waar staat “Op verzoek” wordt bedoeld dat Inschrijver in TenderNed aan kan vinken of hieraan wel of niet wordt voldaan. De betreffende bewijsstukken dienen eerst na een verzoek van Gemeente Lelystad overlegd te worden.

Onderwerp (aanleveren na verzoek Gemeente Lelystad)	Actie
➤ Financiële Informatie V1	Na verzoek
➤ Gedragsverklaring Aanbesteden	Na verzoek
➤ Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar)	Na verzoek
➤ Kwaliteitssysteem	Na verzoek
➤ Verzekering	Na verzoek

### 11.3 Aan te leveren indien van toepassing

Onderstaand is een overzicht neergelegd van de aan te leveren bijlagen indien deze van toepassing zijn. Het betreft hier dus optionele bijlagen. De betreffende bewijsstukken dienen alleen indien van toepassing en tegelijk met de bijlagen uit hoofdstuk 11.2 overlegd te worden.

Onderwerp (aanleveren indien van toepassing en gelijk met bijlage uit hoofdstuk 11.2)
Financiële Informatie V2
Financiële Informatie V3
Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring

### 11.4 Overzicht van bijlagen

#### 11.4.1 Door Inschrijver te hanteren formats:

- Holding- c.q. Aansprakelijkheidsverklaring
- Model K-verklaring
- Referenties
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- V1 Financiële Informatie Inschrijver
- V2 Financiële Informatie Derde(n)
- V3 Financiële Informatie Combinatie
- Verzekering

#### 11.4.2 Door Inschrijver zelf aan te leveren bijlagen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Kwaliteitssysteem
- Uittreksel Kamer van Koophandel

#### 11.4.3 Informatieve bijlagen (behoeven niet ingeleverd te worden)

- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- Klachtenafhandeling bij aanbesteden
- Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
- Programma van Eisen