



GEMEENTE
UTRECHTSE HEUVELRUG

Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van
**Inzamelen huishoudelijk afval gemeente
Utrechtse Heuvelrug**
door middel van de openbare procedure

Kenmerk:

Inzamelen huishoudelijk afval gemeente Utrechtse Heuvelrug - TN356798

Intern dossiernummer: 2022-003-BU

Datum: ~~5 april~~ 23 mei 2022

Versie 2.0

Inhoud

1	Definities	5
2	Inleiding	7
2.1	Gerectificeerde documenten	7
2.2	Uitnodiging	7
2.3	Beschrijving van de Aanbestedende dienst	7
2.4	TenderNed en e-herkenning	8
2.4.1	Storing in TenderNed	9
2.5	Leeswijzer	9
3	Aanbestedingskader	10
3.1	Aanleiding en doel aanbesteding	10
3.2	Achtergrondinformatie	10
3.2.1	Afvalbeleid Aanbestedende dienst	10
3.2.2	Huidige wijze van afvalinzameling	11
3.2.3	(Mogelijke) ontwikkelingen in de inzamelstructuur	11
3.3	Perceelindeling en omvang van de Opdracht	12
3.3.1	Diftar	13
3.4	Looptijd overeenkomst	13
4	De aanbestedingsprocedure	14
4.1	Planning	14
4.2	Communicatie en contactpersoon	15
4.3	Vragen over de aanbesteding	15
5	Algemene bepalingen	16
5.1	Toepasselijke regelgeving	16
5.2	Voertaal	16
5.3	Rangorde documenten	16
5.4	Algemene inkoopvoorwaarden	16
5.5	Fouten en tegenstrijdigheden	16
5.6	Onredelijk bezwarende Eisen	17
5.7	Voorbehouden	17
5.8	Integriteit	17
5.9	Gebruik merknamen of typen	17
5.10	Controle van de verstrekte informatie	17
5.11	Valse verklaringen	17
5.12	Onvolledige of onjuiste informatie	18
5.13	Knock-out	18

5.14	Prijzen	18
5.15	Indexering	19
5.16	Manipulatieve Inschrijving	19
5.17	Voorwaardelijke Inschrijving	19
5.18	Overeenkomst.....	19
5.19	Inschrijvingsvergoeding.....	20
6	Instructies Inschrijving.....	21
6.1	Inschrijven	21
6.2	Ondertekening Inschrijving	21
6.3	Combinatievorming en oderaanneming.....	21
6.3.1	Combinatievorming.....	21
6.3.2	Oderaanneming	22
6.4	Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen.....	22
6.5	Fusie van Opdrachtnemer.....	23
6.6	Gestanddoeningstermijn	23
6.7	Instemming voorwaarden.....	23
7	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	24
7.1	Uitsluitingsgronden.....	24
7.2	Programma van Eisen.....	24
7.3	Geschiktheidseisen.....	24
7.3.1	Inschrijving in het beroeps- of handelsregister.....	24
7.3.2	Financiële en economische draagkracht	25
7.3.3	Verzekering.....	26
7.3.4	Technische- en/of beroepsbekwaamheid	26
7.3.5	Kwaliteitsborging.....	27
7.3.6	Milieuzorgcertificaat.....	27
7.3.7	Social Return on Investment (SROI).....	27
7.3.8	Overig	28
7.3.9	Overzicht documenten inschrijving	28
7.3.10	Overzicht bewijsstukken.....	29
8	Beoordeling van de Inschrijvingen.....	29
8.1	Beoordelingsproces	29
8.2	Uitsluitingsgronden en minimum- en geschiktheidseisen.....	29
8.3	Gunningscriteria.....	29
8.4	Beoordeling gunningscriterium prijs	30
8.5	Beoordeling gunningscriteria kwaliteit.....	31
8.5.1	Duurzaamheid afvalinzameling	32

8.5.2	Inzet duurzame voertuigen	33
8.5.3	Duurzaamheid afvalinzameling	34
8.5.4	Lokale werkgelegenheid	35
8.5.5	Interne controle op naleven uitvoeringseisen	35
8.6	Ex aequo uitslag.....	36
8.7	Procedure van verificatie	36
8.8	Gunningsbeslissing.....	37
8.8.1	De uitslag.....	37
8.8.2	Bezwaar	37
8.8.3	Gunning en Overeenkomst.....	38
	Bijlagen	39

1 Definities

De gemeente Utrechtse Heuvelrug hanteert in dit Aanbestedingsdocument, naast de in de Aanbestedingswet opgenomen definities, de hiernavolgende definities:

Aanbestedende dienst: de gemeente Utrechtse Heuvelrug.

Aanbestedingsdocument: dit document met bijlagen.

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542. Herziene versie van 2016.

Algemene Inkoopvoorwaarden: de van toepassing zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Utrechtse Heuvelrug, zoals opgenomen in de bijlage van dit Aanbestedingsdocument.

Bijlagen: Bijlagen die geacht worden samen met onderhavig aanbestedingsdocument integraal deel van uit te maken van het totaal aan afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Combinatie: Een samenwerkingsverband van ondernemingen dat als zodanig als Inschrijver optreedt.

Geschiktheidseisen: Criteria die de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, betreffende hun financiële en economische draagkracht en/of betreffende hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gids Proportionaliteit: de Gids is het resultaat van de werkzaamheden van de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit. De Gids is tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

Gunning: De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de Opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de Overeenkomst.

Gunningscriteria: criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver(s): Een onderneming/ondernemingen die een Inschrijving heeft/hebben ingediend.

Inschrijving: De documenten, in samenhang gezien, die de Inschrijver aanbiedt aan de Aanbestedende dienst ter beantwoording van de uitvraag als verwoord in het Aanbestedingsdocument en daarmee ter verwerving van de Opdracht die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen (NvI): Document(en) waarin de door Inschrijver(s) voor de Opdracht schriftelijk gestelde vragen geanonimiseerd worden weergegeven met daarbij de beantwoording vanuit de Aanbestedende dienst. De Nota van Inlichtingen kan uit verschillende, opvolgende, delen bestaan (NvI I, NvI II etc.).

Opdracht: de uitvoering van werkzaamheden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever: de gemeente Utrechtse Heuvelrug.

Opdrachtnemer: de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de aanbesteding definitief heeft gegund en met wie vervolgens de Overeenkomst is gesloten.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure zonder voorselectie. De Aanbestedende dienst publiceert de aanbesteding en geïnteresseerden kunnen het Aanbestedingsdocument downloaden en vervolgens een Inschrijving indienen.

Onderaannemer(s): Natuurlijk persoon/personen of rechtspersoon/rechtspersonen die door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer alsmede voor diens rekening en risico (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht die onderwerp is van deze aanbesteding c.q. uit de Overeenkomst, uit te voeren.

Overeenkomst: Een schriftelijk, juridisch rechtsgeldig ondertekend document tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.

Perceel: Een afgebakend deel van de Opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Programma van Eisen (PvE): het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige (kwaliteit) eisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht. Inschrijver dient akkoord te gaan met alle eisen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

Stand still termijn: Termijn waarin de afgewezen Inschrijvers op voorgeschreven wijze bezwaar kunnen aantekenen tegen het Voornemen tot gunning. De Aanbestedende dienst hanteert behoudens andersluidend bericht een termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van het Voornemen tot gunning. De betreffende termijn dient als een vervalt termijn te worden beschouwd.

Voornemen tot gunning: De schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers omtrent de uitkomst van de aanbestedingsprocedure, inhoudende een voorlopige gunningbeslissing waartegen nog bezwaar kan worden gemaakt.

2 Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese Openbare aanbesteding betreffende de inzameling van huishoudelijk afval in gemeente Utrechtse Heuvelrug. Naast de inzameling betreft het ook het transport van huishoudelijk afval vanuit de inzameling naar de betreffende overslaglocatie.

2.1 Gerectificeerde documenten

Naar aanleiding van Nota van Inlichtingen II heeft Aanbestedende dienst besloten een rectificatie door te voeren. Als basis is het oorspronkelijke Aanbestedingsdocument gepubliceerd d.d. 5 april 2022 gebruikt. De veranderingen die aangebracht zijn in verband met rectificatie:

- De doorgestreepte letters, woorden, tekst zijn niet van toepassing op het herziene aanbestedingsdocument versie 2.0 d.d. 23-05-2022.
- De in onderhavig document aangebrachte wijzigingen zijn in blauw lettertype weergegeven.
- Naast dit Aanbestedingsdocument zijn ook wijzigingen aangebracht in het Inschrijfformulier.

2.2 Uitnodiging

De gemeente Utrechtse Heuvelrug (hierna Aanbestedende dienst) is voornemens een overeenkomst te sluiten met betrekking tot de inzameling van huishoudelijk afval in de gemeente. Aanbestedende dienst is voornemens om aan één Inschrijver de onderhavige Opdracht te gunnen. De Opdracht zal gegund worden aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding, waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten beoordeeld worden. De (minimum)eisen die de Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt - het Programma van Eisen - zijn opgenomen in bijlage 1.

Kijkend naar het onderwerp en de financiële raming van de Opdracht afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële Inschrijvers opereren, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel om de Europese Openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

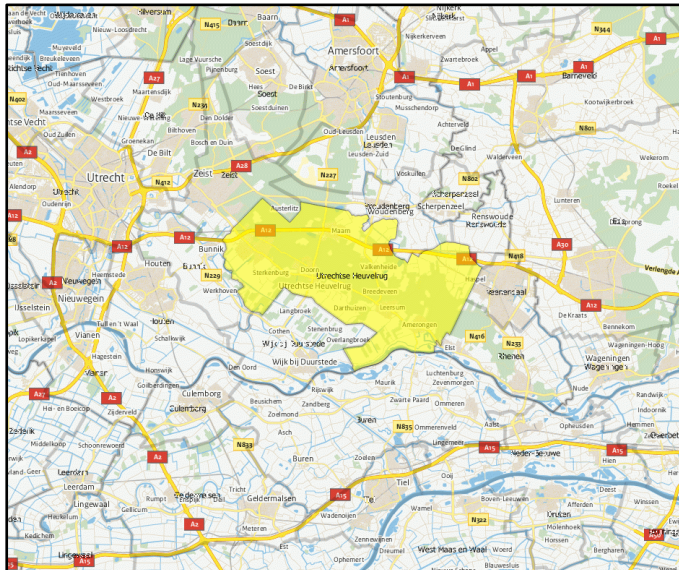
Documenten voor deze aanbesteding zijn beschikbaar gesteld via TenderNed.

~~Uw organisatie~~ **Geïnteresseerden** worden uitgenodigd op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving te doen conform de eisen en wensen die hierin zijn vastgelegd ten aanzien van de Inschrijving, dienstverlening, contractvoorwaarden en een aantal andere aspecten ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden.

Alle in dit Aanbestedingsdocument vermelde gegevens en cijfers dienen als indicatief te worden aangemerkt. Aan deze gegevens kunnen geen rechten of plichten worden ontleend.

2.3 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

Gemeente Utrechtse Heuvelrug is een gemeente in het zuidoosten van de Nederlandse Provincie Utrecht, die een groot deel van de gelijknamige Heuvelrug omvat. De gemeente Utrechtse Heuvelrug bestaat uit 7 kernen: Amerongen, Doorn, Driebergen-Rijsenburg, Leersum, Maarn, Maarsbergen en Overberg. In 2021 had de gemeente 49.950 inwoners.



Gemeente Utrechtse Heuvelrug is centraal in het land gelegen in een groene omgeving en is goed bereikbaar via de A12 en met twee treinstations. De kernen die samen de gemeente vormen hebben een eigen identiteit. De gemeentelijke organisatie heeft gekozen voor een domeinenmodel met een centrale balie in de Gemeentewinkel in Cultuurhuis Pléiade in Doorn. De medewerkers zijn verdeeld over twee kantoorlocaties in Doorn.

De Aanbestedende dienst heeft haar eigen algemene inkoopvoorwaarden. Hierin staat aangegeven welke onderwerpen prioriteit hebben bij de inkoop van leveringen, diensten en werken. De Aanbestedende dienst houdt zich aan wettelijke regels als vastgelegd in nationale en internationale wetgeving.

MVO, **M**aatschappelijk **V**erantwoord **O**ndernemen en met name duurzaamheid speelt mee bij de keuze van een leverancier.

2.4 TenderNed en e-herkenning

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de (voorlopige) Gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijver heeft e-herkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. E-herkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één e-herkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft Inschrijver minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een e-herkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Op de site van TenderNed is meer informatie te raadplegen over e-herkenning en TenderNed. Hier is ook het stappenplan voor het inloggen en registreren met e-herkenning te vinden. Voor vragen kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

2.4.1 Storing in TenderNed

Er kunnen storingen in TenderNed optreden. Hierbij gaat het specifiek om storingen in TenderNed zelf. Storingen aan elektronische apparatuur of internetstoringen vallen hierbuiten.

De Aanbestedende dienst heeft het recht de termijn voor het indienen van het Verzoek tot deelneming te verlengen indien zich een storing in TenderNed voordoet, maar is hiertoe niet verplicht. De keuze om hiervan gebruik te maken ligt geheel bij de Aanbestedende dienst.

Indien zich een storing voordoet in TenderNed, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst stelt Inschrijver in kennis of zij wel of geen gebruik zal maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen.

Indien de Aanbestedende dienst ervoor heeft gekozen gebruik te maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen, krijgen alle Inschrijvers de gelegenheid hun Inschrijving te wijzigen of aan te vullen gedurende deze eventuele verlenging. Inschrijvers vernemen van de Aanbestedende dienst welke maatregelen zij dienen te treffen om het indienen van de Inschrijving te kunnen volbrengen.

2.5 Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken:

- In hoofdstuk 3 is het aanbestedingskader beschreven waarin onder meer de opdrachtomschrijving is opgenomen.
- In hoofdstuk 4 en 5 zijn de aanbestedingsprocedure en de algemene bepalingen beschreven.
- In hoofdstuk 6 zijn de instructies voor het indienen van een Inschrijving beschreven.
- In hoofdstuk 7 zijn de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen.
- In hoofdstuk 8 is het beoordelingsproces van de Inschrijvingen beschreven.
- Als laatste is de verwijzing naar de separaat bijgevoegde bijlagen opgenomen.

3 Aanbestedingskader

3.1 Aanleiding en doel aanbesteding

De huidige overeenkomst voor de inzameling van huishoudelijk afval loopt af per 31 december 2022. Het doel van deze Europese Openbare aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst op een transparante, rechtmatige en doelmatige wijze waarbij de Aanbestedende dienst één Inschrijver wenst te contracteren voor het verzorgen van de afvalinzameling in de gemeente Utrechtse Heuvelrug, conform de door de Aanbestedende dienst gestelde functionele en technische eisen.

Na opdrachtgunning kunnen wijzigingen ten opzichte van de beschrijving van de Opdracht ontstaan, bijvoorbeeld als gevolg van politieke, bestuurlijke en organisatorische ontwikkelingen zoals een reorganisatie. Aanbestedende dienst treedt in die gevallen in overleg met de gecontracteerde Inschrijver.

3.2 Achtergrondinformatie

3.2.1 Afvalbeleid Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst kent een Beleidskader Afval met een Uitvoeringsprogramma dat in 2014 is vastgesteld en in 2021 verlengd is tot en met 2024. Een van de doelstellingen van het beleid is het terugbrengen van de hoeveelheid ongescheiden restafval tot maximaal 100 kg per inwoner per jaar. Veel van de projecten van het Uitvoeringsprogramma zijn erop gericht om dat te bewerkstelligen. In 2018 is het Uitvoeringsprogramma geactualiseerd en in 2021 verder aangescherpt en aanzien van het behalen van de 100 kg doelstelling.

Als gevolg van het gemeentelijke afvalbeleid zijn er de afgelopen jaren een aantal veranderingen in de afvalinzameling doorgevoerd:

- De invoering van een minicontainer voor PMD en het huis-aan-huis inzamelen van PMD bij laagbouw. De inzameling van restafval en PMD is driewekelijks geworden.
- Het chippen van de restafvalcontainers en het registreren van de inzameling.
- De extra ledigingen van GFT in de zomer en herfstperiode is afgeschaft. GFT wordt het gehele jaar tweewekelijks ingezameld.
- De aan huis inzameling van grof afval is stopgezet. Inwoners kunnen nu tegen betaling hun grofvuil laten ophalen door de sociale werkvoorziening, of het zelf naar de milieustraat brengen.
- De Aanbestedende dienst is uit de samenwerking met gemeente Rhenen gestapt ten aanzien van het gezamenlijk gebruik van de milieustraat Remmerden. Er is één milieustraat beschikbaar in Doorn.
- Voor het brengen van afval naar de milieustraat moet er vooraf een afspraak gemaakt worden middels een digitaal systeem.

Inmiddels zijn de meeste projecten van het Uitvoeringsprogramma uitgevoerd. Door de recente maatregelen op de milieustraat is de doelstelling voor restafval in 2021 weer dichterbij gekomen en is gemiddeld 130 kg restafval per inwoner ingezameld. Met de projecten die nog op de rol staan (zie 2.2.3) wordt getracht de laatste stappen te doorlopen voor het bereiken van de doelstelling.

3.2.2 Huidige wijze van afvalinzameling

Inzameling van huishoudelijk afval gebeurt op de volgende manier:

- Huis-aan-huis met minicontainers:
 - Restafval eens in de drie weken;
 - Groente-, fruit- en tuinafval (GFT) eens in de twee weken;
 - Plastic verpakkingen, metalen verpakkingen en drankpakken (PMD) eens in de drie weken;
 - Oud Papier en Karton (OPK) eens in de vier weken.
- De standaard minicontainer voor restafval is 140 liter. Voor het gebruik van een grote minicontainer (240 liter) of een extra minicontainer moet jaarlijks een toeslag betaald worden. Voor PMD is de standaard minicontainer 240 liter; op verzoek worden kleine minicontainers uitgegeven. Voor GFT heeft de inwoner vrije keuze tussen 140 liter of 240 liter. Voor een extra minicontainer voor GFT wordt ook een toeslag betaald.
- Voor de inzameling van OPK wordt gebruik gemaakt van minicontainers van 240 of 140 liter. In de kernen wordt OPK huis-aan-huis ingezameld met vrijwilligers van inzamelende organisaties (verenigingen, scholen of instellingen), op zaterdagochtenden. In het buitengebied wordt OPK huis-aan-huis ingezameld zonder vrijwilligers en op doordeweekse dagen.
- Huis-aan-huisinzameling van grof snoeiafval: 5 keer per jaar. Huishoudens in het buitengebied moeten zich aanmelden.
- Ondergrondse en bovengrondse verzamelcontainers voor restafval bij appartementencomplexen. De ondergrondse verzamelcontainers zijn voorzien van een toegangscontrolesysteem met pasjes. Bij enkele appartementen zijn ondergrondse verzamelcontainers voor PMD of duocontainers voor restafval en PMD geplaatst.
- Ondergrondse en bovengrondse verzamelcontainers op centrale plekken in de kernen zonder toegangscontrolesysteem voor PMD, OPK, glas en textiel.
- Inzamelen OPK via 40m³ (afzet)containers bij verenigingen.
- Een centrale milieustraat voor de hele gemeente aan de Velperengh in Doorn. Voor een bezoek moet digitaal een afspraak gemaakt worden en er geldt een maximum van 8 gratis bezoeken per jaar.
- De chemokar staat vier keer per jaar in ieder dorp voor de inzameling van klein chemisch afval en elektrische apparaten.
- Inwoners kunnen op afspraak en tegen betaling grofvuil aan huis laten ophalen via de sociale werkvoorziening die dit vervolgens naar de milieustraat brengt en gescheiden inlevert.
- Inwoners kunnen gratis een afspraak maken met Kringloop Zeist om herbruikbare goederen op te laten halen.

3.2.3 (Mogelijke) ontwikkelingen in de inzamelstructuur

Vanuit het Uitvoeringsprogramma van het afvalbeleid staan er nog twee grote projecten op stapel:

- Afval scheiden in de hoogbouw: het bijplaatsen van verzamelcontainers voor PMD bij appartementen. De voorbereidingen van dit project zijn in volle gang. Verwacht wordt dat er tussen de 20 en 30 onder- en/ of bovengrondse PMD-containers bijgeplaatst zullen worden. In de loop van 2022 zal er gestart worden met het plaatsen van 4 wiel rolcontainers 660-1.300 liter bij diverse appartementen om PMD gescheiden in te zamelen. Deze geplande locaties zijn in bijlage 3. Inventarisatie gemeente Utrechtse Heuvelrug opgenomen.

- Kwaliteitsslag afvalaanbiedplaatsen¹: aansluitend op bovenstaand project worden de aanbiedplaatsen (o.a. bij de supermarkten) geoptimaliseerd. Naar verwachting zullen vooral PMD-verzamelcontainers zonder toegangscontrole verwijderd worden, dan wel vervangen worden door containers met toegangscontrole. Glascontainers zullen zoveel mogelijk ondergronds worden geplaatst.

Sinds Corona is door de pakketbezorging aan huis een sterke toename van het aandeel karton in het OPK zichtbaar. Om dit te faciliteren worden de ondergrondse OPK-containers geschikt gemaakt voor grote dozen. Ook wordt het aantal zeecontainers voor het inleveren van OPK mogelijk uitgebreid.

Gedurende de eerste helft van 2022 vindt een intensieve communicatie- en bewustwordingscampagne plaats die als doel heeft het aandeel restafval verder terug te dringen. Een van de onderdelen van de campagne is een app/persoonlijke webpagina waarmee huishoudens die minicontainers gebruiken inzicht hebben in hoe vaak de minicontainer voor restafval geleegd wordt. Over de effectiviteit van de campagne (d.w.z. het feitelijk verminderen van restafval) wordt regelmatig gecommuniceerd.

Een belangrijke mogelijke ontwikkeling is de invoering van gedifferentieerde tarieven (diftar) in de nabije toekomst. Het besluit hierover wordt rondom de zomer van 2022 verwacht en is mede afhankelijk van de effectiviteit van bovenstaande afvalcampagne. Voorsnog wordt er uitgegaan van afrekenen op volume-frequentie in het geval op diftar wordt overgegaan.

Op dit moment zijn er geen plannen voor omgekeerd inzamelen of het anderszins wijzigen van inzamelfrequentie of -middelen. Maar het is niet uit te sluiten dat dit gedurende de looptijd van de overeenkomst wel gaat plaatsvinden. Mocht er niet voor diftar gekozen worden, dan zullen andere maatregelen ongetwijfeld in overweging genomen worden om restafval verder terug te dringen en/of circulariteit te bevorderen.

3.3 Perceelindeling en omvang van de Opdracht

Er wordt geen gebruik gemaakt van een perceelindeling. Reden hiervoor is de vergelijkbaarheid van de werkzaamheden en de te behalen synergie hierbij. Dit geldt des te meer omdat ook de klachtenbehandeling door de Opdrachtnemer zal moeten worden uitgevoerd. Tot slot is een voor inwoners duidelijk inzamelschema eenvoudiger te bereiken door de inzamelwerkzaamheden bij één Opdrachtnemer onder te brengen.

De omvang van de Opdracht betreft:

- Inzameling van GFT, restafval en PMD in minicontainers bij circa 16.500 aansluitingen;
- Inzameling van restafval en PMD in ondergrondse en bovengrondse verzamelcontainers;
- Inzameling grof snoeiafval aan huis, bij circa 20.000 aansluitingen;
- Inzamelen oud papier en karton (OPK):
 - Huis-aan-huis inzameling met KPW en beladers in het buitengebied kom doordeweeks;
 - Huis-aan-huis inzameling met KPW binnen de bebouwde kom en enkele aansluitende wegen/ woonwijken buiten de bebouwde kom op zaterdag met vrijwilligers van inzamelende organisaties (verenigingen, scholen of instellingen);

¹ De locaties waar verzamelcontainers voor afval staan.

- Inzamelen 40m³ (afzet)containers bij inzamelende organisaties (verenigingen, scholen of instellingen);
- Inzamelen 4-wiel rolcontainers bij enkele appartementen en instellingen met KPW en beladers. Per aanvang van de inzameling van OPK in 2024 wordt het minimale aanbod op 4 ton per jaar per instelling gesteld;
- Inzamelen met boven- en ondergrondse containers.
- Transport van ingezameld afval naar overslaglocaties;
- Ontvangen, afhandelen en rapporteren van klachten en meldingen afkomstig van inwoners van de gemeente betreffende genoemde inzamelactiviteiten;
- Het digitaal aanleveren van legingsgegevens van de minicontainers voor restafvalinzameling ten behoeve van het bij de gemeente in gebruik zijnde containermanagementsysteem (CMS).

Aan genoemde bedragen in aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kunnen door Inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

3.3.1 Diftar

De inzameling van restafval via minicontainers dient per ingang van de overeenkomst geregistreerd te worden. Aanbestedende dienst maakt in de huidige situatie gebruik van het programma C-ware voor de registratie en de lediging van minicontainers. Voor de registratie en de ledigingen van verzamelcontainers gebruikt de aanbestedende dienst het programma Klikotronics Container Manager, van Kliko WTS.

Het moet voor gemeente Utrechtse Heuvelrug mogelijk zijn om gedurende de looptijd van de overeenkomst op diftar over te stappen. Rondom de zomer van 2022 verwacht gemeente Utrechtse Heuvelrug een besluit van de gemeenteraad over het al dan niet invoeren van diftar.

Voor de inzamelaar brengt diftar geen nieuwe taken met zich mee. Het invoeren van een systeem van diftar heeft effect op het aanbodpercentage en hoeveelheden aangeboden afval per stroom: zo zal er minder restafval aangeboden worden, maar meer GFT en PMD. De daadwerkelijke effecten van diftar zijn afhankelijk van de keuze van de gemeente ten aanzien van o.a. de tarifiering van restafval. Afhankelijk van een aantal factoren kan diftar aan de inzamelkant kosten- c.q. prijsverhogend dan wel -verlagend werken. Ook kunnen de controlerende taken bijvoorbeeld ten aanzien van rapportage zwaarder worden.

Mocht diftar ingevoerd worden dan gaan Aanbestedende dienst en Inschrijver een jaar na invoering van diftar in overleg om te bepalen of de tarieven waarmee is ingeschreven door Opdrachtnemer aanpassing behoeven. De mogelijkerwijs aangepaste tarieven kunnen indien hier aantoonbare redenen voor zijn met terugwerkende kracht in rekening worden gebracht. Hierbij is een openkostprijscalculatie het uitgangspunt. Indien noodzakelijk kunnen Aanbestedende dienst en Inschrijver daarbij een onafhankelijke kostendeskundige aanwijzen voor een second opinion op deze calculatie.

3.4 Looptijd overeenkomst

Aanbestedende dienst is voornemens een Overeenkomst aan te gaan voor de periode van vier (4) jaar. De ingangsdatum is 1 januari 2023 en loopt tot en met 31 december 2026, met een eenzijdige optie voor Aanbestedende dienst tot verlenging van de overeenkomst met maximaal twee maal twee (2) jaar.

Uitzondering hierop is de inzameling van OPK, deze dienstverlening start per 1 januari 2024 en eindigt ook per 31 december 2026 met een eenzijdige optie voor Aanbestedende dienst tot verlenging van maximaal twee maal twee (2) jaar. De inzameling van OPK vindt tot 1 januari 2024 door de huidige contractpartner onder de lopende overeenkomst via de AVU plaats.

De Overeenkomst kan door de Aanbestedende dienst tweemaal met telkens een periode van twee (2) jaar worden verlengd. Wanneer Aanbestedende dienst gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie, zal dit tijdig, doch uiterlijk een zes (6) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer medegedeeld worden. ~~Indien de Aanbestedende dienst gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging dient hij dit schriftelijk en aangetekend 6 maanden voor afloop van een termijn aan de Opdrachtnemer aan te geven.~~

Voor verlenging gelden dezelfde prijzen (uitgezonderd de jaarlijkse indexering) en voorwaarden als gedaan bij de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van de opties tot verlenging.

4 De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de planning voor de aanbesteding opgenomen. Daarnaast is toegelicht hoe en met welke contactpersoon de communicatie omtrent deze aanbesteding dient te verlopen. Ook is toegelicht hoe Inschrijvers vragen kunnen stellen over de aanbestedingsprocedure en dit Aanbestedingsdocument.

4.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de gehele aanbestedingsprocedure opgenomen.

Onderdeel	Initiële termijn	Nieuwe termijn
Aankondiging en publicatie Aanbestedingsdocumenten	5 april 2022	
Uiterste datum schriftelijke vragenronde I	19 april 2022 17:00 uur	
Publicatie Nota van Inlichtingen I	29 april 2022	
Uiterste datum schriftelijke vragenronde II	9 mei 2022 17:00 uur	
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen II	19 mei 2022	23 mei 2022
Rectificatie + publicatie geactualiseerde aanbestedingsdocumenten		23 mei 2022
Uiterste datum schriftelijke vragenronde		30 mei 2022 voor 17:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen na rectificatie		8 juni 2022
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	2 juni 2022 17:00 uur	4 juli 2022 voor 17:00 uur
Bekendmaking voorlopig gunningsbeslissing	16 juni 2022	18 juli 2022
Verificatiegesprek		20 juli 09:00 - 11:00 uur
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	20 kalenderdagen
Bekendmaking definitieve gunningsbeslissing	7 juli 2022	8 augustus 2022

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen. In dergelijke gevallen vindt communicatie zo spoedig mogelijk plaats middels TenderNed. De wettelijke minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.2 Communicatie en contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed met de hieronder vermelde contactpersonen.

Contactpersoon	Bij afwezigheid
Alexander Pluckel	Ronald Zuyderduyn

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kunnen Inschrijvers zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven, is verstrekt.

4.3 Vragen over de aanbesteding

~~Gegadigde~~ **Geïnteresseerden** worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de aanbestedingsprocedure en/of de inhoud van dit Aanbestedingsdocument. Vragen dienen vóór de aangegeven datum en tijdstip ontvangen te zijn. Ten aanzien van de vragen die na het vermelde tijdstip worden gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor die niet meer te beantwoorden.

Let op: Uitsluitend schriftelijk ingediende vragen worden tijdens het aanbestedingstraject in behandeling genomen. De vragen dienen te worden gesteld door middel van het invullen van het vragenformulier (zie separate bijlage 9) onder vermelding van het document of onderdeel en het paragraafnummer of artikelnummer (in het geval van de Overeenkomst) en het bijbehorende paginanummer van het aanbestedingsdocument. Vragen die ingediend worden op een andere wijze (zoals bijvoorbeeld telefonisch) worden niet in behandeling genomen.

~~Er~~ **Na rectificatie** is er één moment waarop geïnteresseerden in de gelegenheid worden gesteld vragen te stellen. **Indien Aanbestedende dienst van mening is dat een tweede vragenronde benodigd is, zal deze gehanteerd worden. Indien dit aan de orde is, zal dit tijdig medegedeeld worden.** Tijdens het tweede moment is het alleen toegestaan verduidelijkende vragen te stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen zoals gesteld tijdens het eerst moment en gepubliceerd in Nota van inlichtingen I.

Beantwoording van de geanonimiseerde vragen geschiedt door middel van een via TenderNed gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Aanbestedende dienst gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

Wezenlijke punten die de inhoud, aard en/of kern raken van de Overeenkomst en/of Aanbestedingsdocument, staan na de ronde vragenstellen en de Nota van Inlichtingen, niet meer open voor discussie.

5 Algemene bepalingen

5.1 Toepasselijke regelgeving

De Aanbestedingswet 2012 en Gids Proportionaliteit zijn op de onderhavige aanbesteding van toepassing. De aanbesteding geschiedt volgens de Openbare procedure. Op de Aanbestedingsprocedure en alle mogelijke toekomstige overeenkomsten die voortvloeien uit deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.

5.2 Voertaal

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding worden door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Correspondentie en/of documenten die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

5.3 Rangorde documenten

In de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande rangorde van documenten (voor zover in de aanbesteding reeds van toepassing). Bedacht dient te worden dat de inhoud van deze documenten ook onderdeel zal zijn van de te sluiten Overeenkomst, waarbij alsdan dezelfde rangorde geldt.

1. Ondertekende Overeenkomst;
2. Verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek;
3. Nota('s) van Inlichtingen;
4. Aanbestedingsdocument inclusief de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrechtse Heuvelrug;
5. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde. In het geval dat sprake is van tegenspraak binnen een document geldt dat specifiek boven algemeen gaat.

5.4 Algemene inkoopvoorwaarden

De vigerende algemene inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst zijn van toepassing op deze overeenkomst. De algemene inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst zijn als separate bijlage 11. bij het Aanbestedingsdocument gevoegd.

5.5 Fouten en tegenstrijdigheden

Alle documenten met bijhorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding door de Aanbestedende dienst zijn aangeboden, zijn met de grootste zorg samengesteld en opgesteld. In het geval een geïnteresseerde niettemin onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient zij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk doch in elk geval vóór het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving op de hoogte te stellen, via een bericht op TenderNed. Indien daarna nog, bijvoorbeeld na Gunning, blijkt dat er sprake is van onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden, zijn die in beginsel voor rekening en risico van de Inschrijver.

5.6 Onredelijk bezwarende Eisen

Indien een geïnteresseerde van mening is dat in het Aanbestedingsdocument een of meerdere eisen/voorwaarden zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eisen/voorwaarden in redelijkheid niet kan worden gevegd, dan dient de gegadigde dit zo spoedig mogelijk doch in elk geval voor het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving, gemotiveerd te melden aan de Aanbestedende dienst, via een bericht op TenderNed.

5.7 Voorbehouden

1. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
2. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.
3. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht (of delen daarvan) niet te gunnen.

5.8 Integriteit

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een integer functioneren van de overheid. Bij alle handelingen worden zeer zorgvuldig de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast zoals het transparantie-, objectiviteit- en non-discriminatiebeginsel. Meer informatie over dit onderwerp is te vinden op www.integriteitoverheid.nl.

5.9 Gebruik merknamen of typen

Daar waarin het Aanbestedingsdocument ter duiding van de Opdracht bepaalde merken, octrooien, typen, of een bepaalde oorsprong of productie of specifieke techniek worden genoemd, dient gelezen te worden “of daaraan ten minste gelijkwaardig”. In het geval dat de Inschrijver niet de eventueel genoemde merken, octrooien, typen, oorsprong, productie of specifieke techniek kan leveren, moet de Inschrijver aantonen dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

5.10 Controle van de verstrekte informatie

Alle informatie die door de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld kan door de Aanbestedende dienst op juistheid worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens die afkomstig zijn van derden op juistheid te controleren door deze derden te benaderen. Een (proces-)audit van de Inschrijver door de Aanbestedende dienst kan onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsprocedure.

5.11 Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat Inschrijvingen c.q. verklaringen in die Inschrijvingen die – al dan niet achteraf – onjuistheden blijken te bevatten, door haar worden aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben.

Indien na gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure c.q. kan de Overeenkomst door de Opdrachtgever met Opdrachtnemer worden ontbonden, zulks zonder dat de Opdrachtgever gehouden is tot schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de Aanbestedende dienst dientengevolge leidt.

5.12 Onvolledige of onjuiste informatie

De Inschrijving dient volledig en juist te zijn. Inschrijvingen die niet volledig en juist zijn kunnen door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard.

5.13 Knock-out

Het aanbestedingsrecht dwingt de Aanbestedende dienst om een strikt onderscheid te maken tussen eisen en voorwaarden enerzijds en gunningscriteria anderzijds en dit onderscheid vervolgens ook strikt na te leven. Dit betekent dat indien uw Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden (waaronder bepalingen aangemerkt met "dient") is de Aanbestedende dienst gedwongen uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Dit zou een gemiste kans zijn. \cup Inschrijver wordt dan ook verzocht hier de nodige aandacht aan te besteden.

5.14 Prijzen

Prijzen dienen te worden afgegeven in euro's (€). De prijs omvat alle kosten voor de uitvoering van de overeenkomst, exclusief BTW.

Maandelijks binnen vier (4) weken na afloop van elke maand dient gefactureerd te zijn op basis van voorschottarief. Jaarlijks vindt een eindafrekening plaats.

Betaling van de vergoeding vindt plaats op basis van de op het inschrijfformulier opgegeven bedragen, te weten:

- Voor de inzameling voor GFT, restafval, PMD en OPK via minicontainers: een tarief per maand per aansluiting waar minicontainers in gebruik zijn.
- Voor het legen van bovengrondse, ondergrondse, afzet- en rolcontainers voor restafval, PMD en OPK: een tarief per lediging.
- Voor de inzameling van grof snoeiafval: een tarief per aansluiting per inzamelronde.

Voor het bepalen van het aantal aansluitingen per jaar waar minicontainers voor GFT, restafval, PMD en OPK in gebruik zijn, is het gemeentelijke containerregistratiebestand leidend. Het aantal aansluitingen in enig jaar (t) wordt berekend als:

$$\text{Aantal aansluitingen}_t = \frac{(\text{Aantal aansluitingen per 01/01/t} + \text{Aantal aansluitingen per 31/12/t})}{2} - \text{Gemiddelde leegstand}_t$$

Rekenvoorbeeld van het kalenderjaar 2021

Aantal aansluitingen per 01/01/2021 = 21.590

Aantal aansluitingen per 31/12/2021 = 21.622

Gemiddelde leegstand 2021 = 362

Aantal aansluitingen 2021 = (21.590 + 21.622)/2 - 362 = 21.244

5.15 Indexering

Gezien de huidige situatie ten aanzien van de risico's van stijgende (brandstof)kosten en de verdeling van deze risico's tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver heeft Aanbestedende dienst er bewust voor gekozen om Inschrijver de mogelijkheid te bieden de prijzen, waarmee is ingeschreven op onderhavige aanbesteding via het inschrijfformulier, per 1 januari 2023 (bij aanvang overeenkomst) reeds te laten indexeren.

De prijzen kunnen jaarlijks per 1 januari middels indexering worden aangepast op basis van de volgende regel:

Indexering = $0,5 \times \text{Loonindex} + 0,5 \times \text{NEA-index}$.

Hierbij is:

- Loonindex = CBS Index voor CAO-lonen per maand inclusief bijzondere beloningen voor particuliere bedrijven (jaar 2010 = 100)
- NEA-index = de NEA-index voor Binnenlands vrachtautovervoer algemene distributie solo (inclusief congestie en inclusief brandstofkostenontwikkeling).

De indexering van de prijzen voor de voorschotnota's wordt in december bepaald uitgaande van de CBS-index voor de voorgaande 12 maanden en de raming van NEA-index voor het komende jaar. Bij de eindafrekening wordt de indexering definitief vastgesteld uitgaande van de definitieve CBS-index over het afgelopen kalenderjaar en het definitieve indexcijfer van NEA van het afgelopen kalenderjaar.

Wanneer Opdrachtnemer een prijsstijging en/of prijsdaling wenst door te berekenen, dient Opdrachtnemer dit minimaal twee (2) maanden voor ingangsdatum schriftelijk aan te vragen bij de Aanbestedende dienst.

5.16 Manipulatieve Inschrijving

Inschrijvingen, welke als manipulatief beoordeeld worden, worden ongeldig verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Aanbestedende dienst bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met de beoordelingssystematiek beoogde doel wordt verstoord. Hierbij kunt u onder andere denken aan het offreren van niet realistische tarieven. De aangeboden prijzen of opgegeven waarden moeten reëel (vanuit kostenperspectief te verantwoorden) en transparant zijn.

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven;
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn;
- Opgegeven waarden en invulling moeten voldoen aan de eisen zoals die gelden voor het inschrijfformulier.

5.17 Voorwaardelijke Inschrijving

Door het doen van een Inschrijving conformeert de Inschrijver zich aan alle door de Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsdocumenten opgestelde bepalingen. Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar Inschrijving verbindt, is de Inschrijving ongeldig en legt de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde als ware deze niet gedaan.

5.18 Overeenkomst

De af te sluiten conceptovereenkomst is als separate bijlage 2 bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

5.19 Inschrijvingsvergoeding

Kosten welke moeten worden gemaakt voor het opstellen van de Inschrijving worden niet door de gemeente Utrechtse Heuvelrug vergoed. Inschrijvers hebben ook in het geval dat zich één van de in paragraaf 5.7 genoemde omstandigheden (intrekking en opschorting van de Aanbestedingsprocedure) voordoet geen recht op vergoeding van ten behoeve van deze aanbesteding gemaakte kosten.

Het doen van een Inschrijving geschiedt in de onderhavige aanbesteding voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Inschrijvingskosten worden niet vergoed door de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst meent dat dit in deze aanbesteding gerechtvaardigd is, aangezien ervoor is gezorgd dat de lasten voor de Inschrijvers in relatie tot het doen van een Inschrijving relatief beperkt kunnen zijn.

6 Instructies Inschrijving

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat zijn of haar Inschrijving alsmede alle onderdelen daarvan als bindend worden beschouwd en dat deze een onderdeel van de Overeenkomst zullen vormen.

6.1 Inschrijven

Inschrijver die een (geldige) Inschrijving wil doen, draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving volledig, naar waarheid en op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (pdf, Word, Excel) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn. De digitale Inschrijving is uiterlijk op het in de planning vermelde tijdstip via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed vermelde tijdstip vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de digitale kluis niet meer worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

6.2 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit geldt ook voor de documenten die als onderdeel van de Inschrijving dienen te worden ingediend en waarbij ondertekening door de Aanbestedende dienst is gevraagd.

Er is sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een functionaris die volgens het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd in deze aanbesteding. Er is ook sprake van een rechtsgeldige ondertekening wanneer er is getekend door een persoon (gemachtigde) die daartoe is gemachtigd door een functionaris die volgens het beroeps-/handelsregister bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen. De betreffende volmacht dient bij de Inschrijving te worden gevoegd.

6.3 Combinatievorming en onderaanneming

6.3.1 Combinatievorming

Als een Combinatie een Inschrijving wil indienen, wordt de Inschrijving feitelijk ingediend door de 'penvoerder' van de Combinatie. De leden van de Combinatie ('combinanten') wijzen gezamenlijk één van hen als penvoerder aan en machtigen de penvoerder om elk van hen alsmede hen gezamenlijk (als Combinatie) te vertegenwoordigen gedurende de aanbestedingsprocedure alsmede, in geval van Gunning, bij het aangaan van de Overeenkomst.

In geval van een Combinatie is elk van de combinanten hoofdelijk aansprakelijk in relatie tot de inhoud van de Inschrijving alsmede in geval van Gunning, voor de uitvoering van de Opdracht c.q. de verplichtingen zoals die voortvloeien uit de Overeenkomst. Bij het aangaan van de

Overeenkomst zal zo nodig elk van de combinanten de overeenkomst medeondertekenen ten bewijze van de erkenning van de hoofdelijke gebondenheid jegens de Opdrachtgever.

In geval van een inschrijving als combinatie dient dit in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden aangegeven. Verder geldt het volgende indien wordt ingeschreven als combinatie:

- Er dient duidelijk in het Plan van Aanpak Uitvoering werkzaamheden vermeld te worden dat de inschrijving wordt ingediend door een combinatie;
- Er dient duidelijk in het Plan van Aanpak Uitvoering werkzaamheden vermeld te worden hoe de werkzaamheden onderling zullen worden verdeeld;
- Ieder lid van de combinatie dient een verklaring te ondertekenen en in te leveren ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Hiervoor dient ieder lid een UEA, zie TenderNed, te ondertekenen en in te dienen. De Inschrijver dient de verklaringen van ieder lid van de combinatie bij zijn inschrijving te voegen;
- Er mag na inschrijving niet meer worden gewisseld van deelnemers in de combinatie.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat het Plan van Aanpak Uitvoering werkzaamheden enkel bedoeld is om nader duiding te verkrijgen op de gevraagde onderdelen. Het Plan van Aanpak Uitvoering werkzaamheden zal niet beoordeeld worden om een rangorde te bepalen. Het niet of niet volledig invullen van het Plan van Aanpak leidt tot uitsluiting.

6.3.2 Onderaanneming

Het is Inschrijvers (waaronder Combinaties) toegestaan om bij de uitvoering van de Opdracht gebruik te maken van Onderaannemers. Verder geldt het volgende indien gebruik wordt gemaakt van onderaanneming:

- Er dient duidelijk in het Plan van Aanpak Uitvoering werkzaamheden vermeld te worden dat bij de inschrijving gebruik wordt gemaakt van onderaanneming inclusief de naam van de onderaannemer(s);
- Er dient duidelijk in het Plan van Aanpak Uitvoering werkzaamheden vermeld te worden hoe de werkzaamheden onderling zullen worden verdeeld;
- Ook dient in het Plan van Aanpak Uitvoering werkzaamheden expliciet gemaakt te worden van welke bekwaamheid of bekwaamheden van derden gebruik gemaakt wordt (en welke bekwaamheid of bekwaamheden van welke derde).

6.4 Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen

Een Inschrijver (waaronder een Combinatie) kan om zich te kwalificeren voor de Opdracht een beroep doen op derden. Derden zijn andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard of banden van de Inschrijver met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Derden kunnen Onderaannemers zijn. Deze derde partij (of onderaannemer) dient ook een UEA in te vullen en te ondertekenen. In het geval een Inschrijver een beroep doet op derden om zich te kwalificeren voor de Opdracht, noemt Inschrijver in zijn Inschrijving via het Plan van Aanpak Uitvoering werkzaamheden de betreffende derden, geeft zij aan in relatie tot welke Geschiktheidseisen en in welke mate zij een beroep doet op welke derden en toont de Inschrijver aan dat zij ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die betreffende derden.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de gegevens en middelen van de moedermaatschappij dan moet Inschrijver bij de Inschrijving een verklaring van de moedermaatschappij, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, toevoegen. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde Eisen.

6.5 Fusie van Opdrachtnemer

In het geval de Inschrijver tijdens deze aanbesteding of in het geval de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst fuseert of samengaat met een andere partij (in de ruimste zin des woords), informeert zij de Aanbestedende dienst hier voortijdig over.

6.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand tot en met negentig (90) kalenderdagen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. In het geval de Aanbestedende dienst in rechte wordt betrokken nadat de Inschrijvingen zijn ingediend, bijvoorbeeld in relatie tot het Voornemen tot gunning, loopt de termijn van gestanddoening tot en met dertig (30) kalenderdagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg heeft beslist.

6.7 Instemming voorwaarden

De Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het onderhavige Aanbestedingsdocument (inclusief alle bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen en alle in deze documenten genoemde voorwaarden.

7 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

7.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verlangt dat geen van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op de Inschrijver.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de bewijsstukken pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Aanbestedende dienst schriftelijk wordt verzocht. Voor alle combinanten, Onderaannemers en overige derden waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidscriteria, dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Indien een Inschrijver of diens combinant, Onderaannemer of derde zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal de Inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd. Indien een Uniform Europees Aanbestedingsdocument ontbreekt, of niet door een vertegenwoordigingsbevoegde is ondertekend, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

7.2 Programma van Eisen

In bijlage 1. Programma van Eisen zijn de eisen opgenomen waar Inschrijver en zijn of haar Inschrijving minimaal aan dienen te voldoen. Het niet conformeren aan het Programma van Eisen, of het maken van een voorbehoud bij één of meerdere eisen zal leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

7.3 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst hanteert Geschiktheidseisen om te bepalen of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te kunnen voeren. De geschiktheid van Inschrijvingen kan worden getoetst op financiële en economische draagkracht, technische en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid op grond van de Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient tenminste aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning.

7.3.1 Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een recent en actueel bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar zij is gevestigd of een attest als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 Aanbestedingswet 2012. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven.

7.3.2 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht zijn gericht op het garanderen van continuïteit van de organisatie van de Inschrijver. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen te waarborgen. Inschrijver dient aan de navolgende Geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen.

- a. Voor een Inschrijver (dan wel een ondernemer uit een combinatie die inschrijft) die een ondernemer is waarop een vrijstelling ex artikel 2:396 BW of 2:397 BW niet van toepassing is, geldt de eis dat van de laatste twee boekjaren de jaarrekening dient te zijn voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring van een registeraccountant of een daaraan gelijk te stellen accountant.
Voor een Inschrijver (dan wel een ondernemer uit een combinatie die inschrijft) die een ondernemer is waarop een vrijstelling ex artikel 2:396 BW of 2:397 BW wel van toepassing is, geldt de eis dat in elk van de twee laatste boekjaren de jaarrekening dient te zijn voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring van een registeraccountant dan wel een beoordelingsverklaring of een samenstellingsverklaring van een registeraccountant of een daaraan gelijk te stellen accountant.
- b. Indien de Inschrijver een combinatie is, geldt de in sub a. genoemde geschiktheidseis voor alle afzonderlijke ondernemers die in de combinatie participeren.
- c. De Inschrijver dient op basis van zijn enkelvoudige jaarrekeningen aan te kunnen tonen dat hij aan de gestelde eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht voldoet.

De Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen vijf (5) werkdagen de laatste twee jaarverslagen met een (geconsolideerde) balans en winst- en verliesrekening te overleggen voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring van een registeraccountant.

Indien de Inschrijver een rechtspersoon is waarvoor artikel 2:406 BW de opstelling van een geconsolideerde jaarrekening verplicht stelt, mag de desbetreffende rechtspersoon eveneens op basis van zijn geconsolideerde jaarrekeningen aantonen dat hij aan de gestelde eis in sub a) voldoet.

Indien Inschrijver een rechtspersoon is die lid is van een groep waarvoor artikel 2:406 BW de opstelling van een geconsolideerde jaarrekening voor het hoofd van de groep verplicht stelt, mag de desbetreffende rechtspersoon eveneens op basis van de geconsolideerde jaarrekeningen van het hoofd van de groep aantonen dat hij aan de gestelde eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht voldoet, mits door het hoofd van de groep bij inschrijving een aansprakelijkheidsverklaring zoals bedoeld in artikel 2:403 BW (‘403-verklaring’) is verstrekt en bijgesloten.

Indien de Inschrijver een combinatie van ondernemingen is, geldt het vorenstaande mutatis mutandis voor elke onderneming die lid van de combinatie is.

Indien de Inschrijver bij inschrijving een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht, dienen de gevraagde gegevens alleen van de betreffende derde(n) te worden verstrekt.

7.3.3 Verzekering

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal van € 1.250.000, - per gebeurtenis en een minimale jaarlijkse dekking van € 2.500.000. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) Overeenkomst.

Ingeval wordt ingeschreven in combinatie of met een onderaannemer voldoet één verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid, mits alle leden van de combinatie volledig onder de dekking van deze verzekering vallen. In alle andere gevallen dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk verzekerd te zijn overeenkomstig het in deze paragraaf bepaalde. Voorafgaand aan de definitieve gunning dienen de partijen aan wie de Opdracht gegund zal worden een kopie van de volledige polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te overhandigen.

Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

7.3.4 Technische- en/of beroepsbekwaamheid

Middels het overleggen van referenties wenst Aanbestedende dienst te toetsen of Inschrijver in staat is onderhavige Opdracht uit te voeren.

Inschrijver dient kennis en ervaring te hebben met de voor de werkzaamheden relevante kerncompetenties:

1. Geregistreerde huis-aan-huis inzameling van huishoudelijk restafval via minicontainers, en;
2. Inzameling van huishoudelijk afval via verzamelcontainers, waaronder ondergrondse containers.

De Inschrijver dient voor de van toepassing zijnde kerncompetentie een referentieopdracht aan te leveren conform de daarvoor beschikbare velden in het referentieformulier.

Een referentieopdracht is een afgeronde opdracht waarvoor de Inschrijver - en in het geval gebruik gemaakt wordt van de referentie van een onderaannemer de betreffende onderaannemer - in de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de aanbesteding minimaal gedurende 1 jaar werkzaamheden met betrekking tot de kerncompetenties heeft uitgevoerd. De referentieopdracht voor de aan te leveren kerncompetentie dient tenminste een omvang te hebben van 50% van de omvang van de Opdracht waarop wordt ingeschreven.

De referentieverklaring waar de verschillende in te vullen onderdelen van de referentie dienen te worden opgegeven is als separate bijlage 5. 'Referentieformulier' toegevoegd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met betreffende Opdrachtgever(s) om de verstrekte gegevens te verifiëren.

Indien de Inschrijver een combinatie is, gelden de genoemde minimumeisen voor de gezamenlijke ondernemers die in de combinatie participeren.

De genoemde eisen gelden en worden beoordeeld op basis van de ervaring van de Inschrijver; derhalve niet op basis van de ervaring van eventuele groepsvennootschappen. Dit geldt zowel voor de Inschrijver als voor afzonderlijke ondernemers die in combinatie optreden als Inschrijver.

De Inschrijver kan zich alleen beroepen op ervaring die daadwerkelijk is opgedaan. Dit betekent het navolgende:

1. De Inschrijver mag zich beroepen op de ervaring die hij heeft opgedaan bij de referentieopdrachten die hij zelf volledig heeft uitgevoerd of waarvoor hij hoofdaannemer was. Deze ervaring wordt voor 100% toegerekend aan de Inschrijver.
2. Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie, dan kan de toenmalige combinant zich uitsluitend beroepen op de ervaring opgedaan bij de referentieopdracht indien en voor zover hij in de combinatie verantwoordelijk is geweest voor het deel van de Opdracht waarvoor ervaring wordt verlangd en hij dit deel ook zelf heeft uitgevoerd. Indien dit deel door meerdere combinanten is uitgevoerd, mag de ervaring uitsluitend worden toegerekend naar rato van het aandeel van de combinant in de uitvoering.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

7.3.5 Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver proportionele maatregelen heeft getroffen inzake kwaliteitsborging aan het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, dient vanaf de datum van inschrijving en gedurende de uitvoering van de Opdracht in het bezit te zijn van:

- ~~VCA* en/of VCA** certificaat;~~
- NEN-ISO 9001: 2015 certificaat.

Een gelijkwaardig certificaat wordt tevens geaccepteerd. Aanbestedende dienst is zelf bevoegd te beoordelen of er sprake is van een gelijkwaardig certificaat. Na het voornemen tot gunning dient de winnende Inschrijver op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bovengenoemde certifica(a)t(en) aan te leveren.

7.3.6 Milieuzorgcertificaat

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver proportionele maatregelen heeft getroffen inzake milieuzorg aan het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, dient vanaf de datum van inschrijving en gedurende de uitvoering van de Opdracht in het bezit te zijn van:

- NEN-ISO 14001 certificaat.

Een gelijkwaardig certificaat wordt tevens geaccepteerd. Aanbestedende dienst is zelf bevoegd te beoordelen of er sprake is van een gelijkwaardig certificaat. Na het voornemen tot gunning dient de winnende Inschrijver op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bovengenoemde certifica(a)t(en) aan te leveren.

7.3.7 Social Return on Investment (SROI)

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het bieden van kansen aan mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Inschrijver stelt per jaar 5% van de opdrachtsom ter beschikking voor de inrichting van social return (SR)-activiteiten ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht.

Zie voor de minimale eisen ten aanzien van de invulling van de invulling van de Social Return on Investment (SROI) -verplichting paragraaf 4 van het Programma van Eisen (bijlage 1.) en de Handleiding Social Return gemeente Utrechtse Heuvelrug (bijlage 8).

7.3.8 Overig

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver proportionele maatregelen heeft getroffen inzake veiligheid aan het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, dient vanaf de datum van inschrijving en gedurende de uitvoering van de Opdracht in het bezit te zijn van:

- VCA* en/of VCA** certificaat.

Een gelijkwaardig certificaat wordt tevens geaccepteerd. Aanbestedende dienst is zelf bevoegd te beoordelen of er sprake is van een gelijkwaardig certificaat. Na het voornemen tot gunning dient de winnende Inschrijver op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bovengenoemde certifica(a)t(en) aan te leveren.

7.3.9 Overzicht documenten inschrijving

Inschrijver dient op het moment van inschrijving de volgende (ingevulde) documenten aan te leveren:

- Ingevuld Inschrijfformulier;
- Ingevuld Referentieformulier;
- Ingevuld Plan van Aanpak Uitvoering werkzaamheden;
- Ingevuld Plan van Aanpak Duurzaamheid afvalinzameling;
- ~~Ingevuld Plan van Aanpak Lokale werkgelegenheid;~~
- Ingevuld Plan van Aanpak Interne controle naleven uitvoeringseisen;
- Uniform Europees Aanbestedingsformulier;
- Uittreksel KvK-register;
- Ingevulde checklist.

Alle documenten die Inschrijver indient als onderdeel van de Inschrijving moeten gewaarmerkt zijn. Het waarmerken van de documenten dient als volgt te geschieden:

1. De tekenbevoegdheid van de voornoemde functionaris moet blijken uit één of meer recent(e) uittreksel(s) van Inschrijving in het beroep- of handelsregister, of een vergelijkbare verklaring van een openbare instantie in het land van vestiging van Inschrijver. Het uittreksel bevat de actuele bedrijfssituatie. Als de Tekenbevoegde functionaris wordt vertegenwoordigd door een gevolmachtigde, moet tevens een volmacht worden overgelegd waaruit de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde blijkt.
2. Elke pagina moet zijn geparafeerd door voornoemde functionaris.
3. In geval van een combinatie moet het voorblad door alle combinanten rechtsgeldig zijn ondertekend en geparafeerd zoals hiervoor aangegeven.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat ook:

- Het ontbreken van de gevraagde documenten uitsluiting tot gevolg heeft;
- Inschrijvingen die niet tijdig zijn gedaan, dan wel onder voorwaarden zijn gedaan, door de aanbestedende dienst als ongeldig terzijde worden gelegd.

7.3.10 Overzicht bewijsstukken

De Inschrijver die de Opdracht voorlopig gegund krijgt, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen de originele en wettelijk erkende bewijsstukken aan te leveren. Het gaat hier om de volgende bewijsstukken

- VCA* en/of VCA** certificaat of gelijkwaardige certificaat;
- NEN-ISO 9001: 2015 certificaat of gelijkwaardige certificaat;
- NEN-ISO 14001 certificaat of gelijkwaardige certificaat;
- Bewijs van voldoende verzekering. Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen: de dekking, de maximale dekking per verzekeringsjaar en de geldigheidsduur van de verzekering;
- Accountantsverklaring. Een kopie van de accountantsverklaringen of een separate bevestigende verklaring, afgegeven door de accountant.

8 Beoordeling van de Inschrijvingen

8.1 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid en juistheid. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 7 van dit Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen die voldoen aan de hiervoor bedoelde eisen worden inhoudelijk beoordeeld op de Gunningscriteria. Op basis van de inhoudelijke beoordeling aan de hand van de Gunningscriteria wordt een rangorde bepaald, waarbij de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding voor gunning in aanmerking komt.

8.2 Uitsluitingsgronden en minimum- en geschiktheidseisen

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden wordt getoetst aan de hand van het door Inschrijver in te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie separate bijlage 7.). De Geschiktheidseisen zijn opgenomen in paragraaf 7.3 van dit Aanbestedingsdocument.

8.3 Gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver welke de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Hierbij worden onderstaande gunningscriteria (met vermelding van de relatieve waardering) gehanteerd. De gunning wordt bepaald aan de hand van onderstaand waarderingsmodel.

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximum aantal te behalen punten
Prijs	-	60
Kwaliteit	-	-
-	Duurzaamheid afvalinzameling	15
-	Lokale werkgelegenheid	10
-	Interne controle naleving uitvoeringseisen	15
Totaal		100

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximum aantal te behalen punten
------------------	---------------------	----------------------------------

Prijs	65
Kwaliteit	
Inzet duurzame voertuigen	10
Duurzaamheid afvalinzameling	10
Interne controle naleving uitvoeringseisen	15
Totaal	100

De maximale totaalscore welke kan worden behaald is 100 punten. Per gunningscriterium wordt de score afgerond op honderdsten (twee decimalen achter de komma). De totaalscore van de Inschrijving bepaalt de rangorde bij gunning. De Inschrijver met de hoogst behaalde totaalscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de beste aanbieding. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht (voorlopig) gegund.

8.4 Beoordeling gunningscriterium prijs

De beoordeling van het kwantitatieve deel (prijs) van de Inschrijvingen vindt plaats nadat de kwalitatieve beoordeling heeft plaatsgevonden.

Inschrijver dient het inschrijfformulier (zie bijlage 4.) volledig in te vullen en per gevraagd onderdeel een tarief c.q. prijs op te geven zoals dit gedefinieerd is in het inschrijfformulier. In het inschrijfformulier wordt op basis van de door Inschrijver geboden tarieven een integraal 'beoordelingstarief' (= totale jaarlijkse opdrachtsom) bepaald.

De tariefstelling dient "all-in" zijn. De volgende kosten zijn hierbij o.a. inbegrepen: de salariskosten, de overheadkosten, telefoonkosten/ onlinekosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur, software, parkeer-, reis uren, reis-, installatie- en afleverkosten en logistieke kosten. Tevens moeten de kosten voor rapportage, klachtenopvang/afhandeling, waarschuwingskaarten en dergelijke inbegrepen zijn. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. De tariefstelling dient exclusief BTW vermeld te worden.

De Inschrijver met het laagste beoordelingstarief in euro (€) krijgt het maximale aantal punten voor het gunningscriterium prijs toegekend. Voor de overige Inschrijvers geldt dat elk procent dat de geboden prijs hoger is dan de laagste prijs, 1 punt minder oplevert. Met andere woorden, de overige Inschrijvers krijgen naar rato van het prijsverschil met het laagste beoordelingstarief een aantal punten toegekend conform de volgende formule:

$$Punten\ prijs_i = Max_punten_p - 100 \times \frac{(beoordelingstarief_i - laagste\ beoordelingstarief)}{laagste\ beoordelingstarief}$$

In onderstaande tabel worden de variabelen toegelicht.

Variabele	Omschrijving
Punten prijs _i	Aan desbetreffende inschrijving toegekende punten voor prijs
Max punten _p	Het maximaal toekenbare aantal punten voor prijs (zijnde 60 65 punten)
Beoordelingstarief _i	Het beoordelingstarief van desbetreffende inschrijving
Laagste beoordelingstarief	Het laagste beoordelingstarief van alle inschrijvingen

Het maximale aantal punten voor het gunningscriterium prijs bedraagt ~~60~~ 65 punten. Er wordt afgerond op twee cijfers achter de komma. Negatieve waarden worden omgezet in 0 punten.

Rekenvoorbeeld

Beoordelingstarief Inschrijver A: € 1.000.000,-;

Beoordelingstarief Inschrijver B: € 1.050.000,-.

~~Inschrijver A scoort Score gunningscriterium Prijs Inschrijver A = 60 punten;~~

~~Score gunningscriterium Prijs Inschrijver B = $60 - 100 \times (\frac{€ 1.050.000,-}{€ 1.000.000,-} - 1)$ = $60 - 100 \times (0,05) = 60 - 5 = 55$ punten.~~

Inschrijver A scoort Score gunningscriterium Prijs Inschrijver A = 65 punten;

Score gunningscriterium Prijs Inschrijver B = $65 - 100 \times (\frac{€ 1.050.000,-}{€ 1.000.000,-} - 1)$ = $65 - 100 \times (0,05) = 65 - 5 = 60$ punten.

Nb. Indien de Inschrijver met de laagste prijs zoals hierboven beschreven, om welke reden dan ook wordt uitgesloten van de gunning, dan worden de berekeningen opnieuw uitgevoerd met de nieuwe laagste prijs.

8.5 Beoordeling gunningscriteria kwaliteit

~~Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit (1) beoordeling van het Plan van Aanpak ten aanzien de duurzaamheid van de inzameling (max. 15 punten), (2) beoordeling van het Plan van Aanpak Lokale werkgelegenheid (max. 10 punten), en (3) beoordeling van het Plan van Aanpak Interne controle naleving uitvoeringseisen (max 15 punten).~~

~~Beoordeling van het kwalitatieve deel vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingsteam dat is samengesteld door materiedeskundigen van de Aanbestedende dienst.~~

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit (1) Inzet duurzame voertuigen (max. 10 punten), (2) beoordeling van het Plan van Aanpak ten aanzien de duurzaamheid van de inzameling (max. 10 punten), (3) beoordeling van het Plan van Aanpak Interne controle naleving uitvoeringseisen (max 15 punten).

Beoordeling van het kwalitatieve deel als uitgevraagd in de Plannen van Aanpak vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingsteam dat is samengesteld door materiedeskundigen van de Aanbestedende dienst.

Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars worden door Aanbestedende dienst vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol. Het beoordelingsprotocol wordt door het beoordelingsteam definitief vastgesteld voor de sluitingsdatum van de Inschrijvingen. Aanbestedende dienst heeft het recht de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

Het beoordelingsteam beoordeelt ieder afzonderlijk aspect per subgunningscriterium en scoort een waardering met inachtneming van onderstaande tabel.

Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	De aanpak van Inschrijver <u>voldoet uitstekend</u> aan het gevraagde en <u>overtreft</u> de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere aspecten geformuleerd. De aanpak <u>overtreft</u> de doelstellingen van de gemeenten en biedt <u>veel meerwaarde</u> .	100% max. punten
Goed	De aanpak van Inschrijver <u>voldoet goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere aspecten geformuleerd. De aanpak sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente en biedt <u>meerwaarde</u> .	80% max. punten
Ruim voldoende	De aanpak van Inschrijver <u>voldoet ruim</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere aspecten geformuleerd. De aanpak sluit ruim voldoende aan bij de doelstellingen van de gemeente.	65% max. punten
Voldoende	De aanpak van Inschrijver <u>voldoet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere aspecten geformuleerd. De aanpak sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	50% max. punten
Matig	De aanpak van Inschrijver <u>voldoet beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere aspecten geformuleerd. De aanpak sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	25% max. punten
Onvoldoende	De aanpak van Inschrijver <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere aspecten geformuleerd. De aanpak is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	0% max. punten

Op het moment van beoordelen van het Plan van Aanpak zullen de leden van het beoordelingsteam niet op de hoogte zijn van de inschrijfprijzen.

8.5.1 — Duurzaamheid afvalinzameling

De gemeente Utrechtse Heuvelrug streeft naar zo min mogelijk belasting van het milieu en zoveel mogelijk duurzaamheid in de uitvoering van de werkzaamheden. Inschrijvers worden gevraagd een Plan van Aanpak in te dienen over hoe Inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst de duurzaamheid van de inzameling van huishoudelijk afval in gemeente Utrechtse Heuvelrug gaan bevorderen.

In dit Plan van Aanpak dient u uw visie/werkwijze te beschrijven met betrekking tot de drie hieronder genoemde aspecten.

Aspect
Inzet duurzame voertuigen
Efficiënte lediging verzamelcontainers
Overige opties verbetering duurzaamheid afvalinzameling

Het Plan van Aanpak Duurzaamheid afvalinzameling mag maximaal 4 A 4 (enkelzijdig) exclusief voorblad en/of inhoudsopgave bedragen.

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld door een beoordelingsteam. Deze personen beoordelen het Plan van Aanpak en kennen per aspect een waardering toe die kan lopen van 0% tot 100%. Alle individuele waarderungen van alle aspecten van het subgunningscriterium worden gemiddeld en vermenigvuldigd met het maximale aantal punten. Hieruit volgt de puntenscore van de inschrijving voor het subgunningscriterium. De score van het subgunningscriterium wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De totale puntenscore dient minimaal 25% van de maximale score op dit gunningscriterium te bedragen. Inschrijvers met een score van minder dan 3,75 punten op het gunningscriterium Duurzaamheid afvalinzameling worden uitgesloten van gunning van de Opdracht.

8.5.2 Inzet duurzame voertuigen

De beoordeling van het subgunningscriterium Inzet duurzame voertuigen geschiedt op basis van door de inschrijver te verstrekken gegevens over het type voertuigen en de mate waarin het type voertuigen ingezet wordt voor uitvoering van de opdracht gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst (vanaf 2023 t/m 2026).

Op het inschrijfformulier dient de inschrijver aan te geven hoeveel voertuigen zij per contractjaar inzet en in welke mate de opgegeven voertuigtypen ingezet worden in het betreffende contractjaar. Beoordeling van de ingezette voertuigen vindt plaats conform onderstaande indeling.

Type Voertuig	CO ₂ kengetal	Punten
Diesel	0,1040	0,0
GTL	0,0997	0,4
LNG	0,0907	1,3
CNG	0,0843	1,9
Elektrisch, groen-grijs mix	0,0820	2,1
Biodiesel, B30	0,0803	2,3
Waterstof, aardgas SMR	0,0660	3,7
Bio-LNG	0,0313	7,0
Bio-CNG	0,0313	7,0
Waterstof, aardgas SMR + CCS	0,0303	7,1
Waterstof, groengas [covergisting] SMR + CCS	0,0273	7,4
Biodiesel, B100	0,0227	7,8
Waterstof, groengas [stortgas] SMR + CCS	0,0087	9,2
Waterstof, groene stroom	0,0037	9,6
Elektrisch, groen	0,0000	10,0

Het maximale aantal punten voor het subgunningscriterium Inzet duurzame voertuigen bedraagt 10 punten. De score van het subgunningscriterium wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De puntentelling wordt gebaseerd op de mate waarin de inschrijver de voertuigtypen inzet bij de uitvoering van de werkzaamheden gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst (vanaf 2023 t/m 2026).

De mate van inzet (in procenten (%)) per contractjaar is gedefinieerd als het aantal keren dat een bepaald type voertuig wordt gebruikt voor de inzameling en bijbehorende aflevering van afval bij de overslag- en/of verwerkingslocaties, gedeeld door het totaal van alle keren dat de inschrijver met alle voertuigen afval heeft ingezameld en heeft afgeleverd bij de overslag- en/of verwerkingslocaties.

8.5.3 Duurzaamheid afvalinzameling

De gemeente Utrechtse Heuvelrug streeft naar zo min mogelijk belasting van het milieu en zoveel mogelijk duurzaamheid in de uitvoering van de werkzaamheden. Inschrijvers worden gevraagd een Plan van Aanpak in te dienen over hoe Inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst de duurzaamheid van de inzameling van huishoudelijk afval in gemeente Utrechtse Heuvelrug gaan bevorderen.

In dit Plan van Aanpak dient Inschrijver zijn visie/werkwijze te beschrijven met betrekking tot de twee hieronder genoemde aspecten.

Aspect
Efficiënte lediging verzamelcontainers
Overige opties verbetering duurzaamheid afvalinzameling (vallend binnen de contractwaarde c.q. -tarieven)

Het Plan van Aanpak Duurzaamheid afvalinzameling mag maximaal 4 A-4 (enkelzijdig) exclusief voorblad en/of inhoudsopgave bedragen.

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld door een beoordelingsteam. Deze personen beoordelen het Plan van Aanpak en kennen per aspect een waardering toe die kan lopen van 0% tot 100%. Alle individuele waarderings van alle aspecten van het subgunningscriterium worden gemiddeld en vermenigvuldigd met het maximale aantal punten. Hieruit volgt de puntenscore van de inschrijving voor het subgunningscriterium. De score van het subgunningscriterium wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De totale puntenscore dient minimaal 25% van de maximale score op dit gunningscriterium te bedragen. Inschrijvers met een score van minder dan 2,5 punten op het gunningscriterium Duurzaamheid afvalinzameling worden uitgesloten van gunning van de Opdracht.

8.5.4 Lokale werkgelegenheid

Gemeente Utrechtse Heuvelrug wil graag bij de inkoop van diensten de lokale werkgelegenheid stimuleren. Onder lokale werkgelegenheid wordt verstaan werkgelegenheid binnen de gemeentegrens welke wordt gerealiseerd bij uitvoering van onderhavige Opdracht. Inschrijvers worden gevraagd een Plan van Aanpak in te dienen over de wijze waarop Inschrijver middels de uitvoering van de inzameling van huishoudelijk afval in gemeente Utrechtse Heuvelrug de lokale werkgelegenheid stimuleert. In dit Plan van Aanpak dient u uw visie/werkwijze te beschrijven met betrekking tot de twee hieronder genoemde aspecten.

Aspect
Op welke wijze wordt de lokale werkgelegenheid gestimuleerd?
Met welk resultaat wordt de lokale werkgelegenheid gestimuleerd?

Het Plan van Aanpak Lokale werkgelegenheid mag maximaal 2 A-4 (enkelzijdig) exclusief voorblad en/of inhoudsopgave bedragen.

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld door een beoordelingsteam. Deze personen beoordelen het Plan van Aanpak en kennen per aspect een waardering toe die kan lopen van 0% tot 100%. Alle individuele waarderings van alle aspecten van het subgunningscriterium worden gemiddeld en vermenigvuldigd met het maximale aantal punten. Hieruit volgt de puntenscore van de inschrijving voor het subgunningscriterium. De score van het subgunningscriterium wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

8.5.5 Interne controle op naleven uitvoeringseisen

Bij inschrijving dient een Plan van Aanpak voor de wijze van interne controle op de naleving van uitvoeringseisen ingediend te worden. In dit Plan van Aanpak dient u uw visie/werkwijze te beschrijven met betrekking tot de zes hieronder genoemde aspecten.

Aspect
Op welke wijze wordt geborgd dat de inzameling volgens de uitvoeringseisen verloopt?
Op welke wijze wordt geborgd dat de opgegeven tonnages op de begeleidingsbrieven, facturen en rapportages correct zijn en tijdig worden aangeleverd, en hoe wordt de validiteit en kwaliteit van de inhoud van de rapportages en klachtenmeldingen geborgd?

Op welke wijze wordt Aanbestedende dienst door Inschrijver ontzorgd bij het uitoefenen van haar contractbeheerswerkzaamheden?
Op welke wijze wordt geborgd dat het aantal klachten van inwoners over de afvalinzameling geminimaliseerd wordt en de service naar de inwoners verhoogd wordt?
Op welke wijze wordt geborgd dat de registratie van de ledigingen van restafval juist en volledig is, en tijdig wordt aangeleverd?
Hoe werkt uw organisatie aan het voortdurend verbeteren van efficiency en kwaliteit?

Het Plan van Aanpak Duurzaamheid afvalinzameling mag maximaal 6 A-4 (enkelzijdig) exclusief voorblad en/of inhoudsopgave bedragen.

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld door een beoordelingsteam. Deze personen beoordelen het Plan van Aanpak en kennen per aspect zoals hierboven genoemd, een waardering toe die kan lopen van 0% tot 100%. Alle individuele waarderingen van alle aspecten van het subgunningscriterium worden gemiddeld en vermenigvuldigd met het maximale aantal punten. Hieruit volgt de puntenscore van de inschrijving voor het subgunningscriterium. De score van het subgunningscriterium wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De totale puntenscore dient minimaal 50% van de maximale score op dit gunningscriterium te bedragen. Inschrijvers met een score van minder dan 7,5 punten op het gunningscriterium Interne controle naleven uitvoeringseisen worden uitgesloten van gunning van de Opdracht.

8.6 Ex aequo uitslag

Indien twee of meer Inschrijvingen eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke ranking bepaald door de onderliggende score op de kwalitatieve gunningscriteria. De Inschrijving welke hierop de hogere score heeft behaald eindigt hoger in de uiteindelijke ranking.

8.7 Procedure van verificatie

De Aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor de voorlopige winnaar uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de desbetreffende Inschrijver in staat en bereid is om de Opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en inschrijving uit te voeren.

Ter voorbereiding op het verificatiegesprek dient Inschrijver, aan wie de Opdracht voorlopig gegund is, de bewijsstukken (zie paragraaf 7.3.10) die de Aanbestedende dienst verlangt te overleggen ter verificatie. Tevens stelt de Aanbestedende dienst vast welke aspecten van de Inschrijving opheldering behoeven en welke punten nader afgestemd dienen te worden.

Wanneer vóór of tijdens het verificatiegesprek blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt en/of dat er onoverkomelijke bezwaren bestaan (bijvoorbeeld het niet voldoen aan een eis uit de aanbestedingsdocumenten) en/of de te overleggen bewijsstukken niet bezit of kan overleggen, kan de aanbestedende dienst de inschrijving van de desbetreffende Inschrijver als ongeldig aanmerken en haar voornemen tot gunning aan deze Inschrijver intrekken, zonder dat deze Inschrijver aanspraak kan maken op enige vorm van schadevergoeding.

Ook behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om het voornemen tot gunning in te trekken of te herzien, al dan niet naar aanleiding van bezwaren van derden of indien het verificatiegesprek hiertoe aanleiding geeft, zonder deswege tot vergoeding van schade, hoe dan ook genaamd of onder welke titel dan ook, gehouden te zijn.

8.8 Gunningsbeslissing

8.8.1 De uitslag

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig en via TenderNed bericht over de uitslag van de aanbestedingsprocedure. Het betreft een voorlopige uitslag c.q. een Voornemen tot gunning.

Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de uitslag niet mee indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met de wet;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden, of
- afbreuk zou doen aan de eerlijke mededinging tussen de Inschrijvers.

Aan het Voornemen tot gunning, kunnen door de betreffende Inschrijver ('winnaar') geen rechten worden ontleend.

8.8.2 Bezwaar

De Aanbestedende dienst gaat niet eerder tot Gunning over dan nadat de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van het Voornemen tot gunning is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen het Voornemen tot gunning, dient de Inschrijver binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag formeel bezwaar te maken door het aanhangig maken van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland.

De betreffende Inschrijver wordt vriendelijk doch dringend verzocht de contactpersoon van de Aanbestedende dienst direct en persoonlijk te informeren over een kort geding en hem daarbij een afschrift van de conceptdagvaarding toe te sturen alsmede hem de gelegenheid te bieden verhinderdata van de zijde van de Aanbestedende dienst (en eventueel haar advocaat) door te geven waarmee de rechtbank alsdan rekening kan houden bij het bepalen van de zittingsdatum en –tijdstip.

Indien binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot Gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld Gunning gebiedt.

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de Inschrijving. Daarnaast beschikt de Aanbestedende dienst over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar u bij klachten over lopende aanbestedingsprocedures terecht kunt. Deze is te vinden op de volgende internetsite: <https://www.heuvelrug.nl/klachtenregeling-inkoop-en-aanbestedingen>. Bovendien kan Inschrijver zich wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Deze commissie is ingesteld

door de minister van Economische Zaken om de kwaliteit van het plaatsen van overheidsopdrachten in Nederland te verbeteren.

De bezwaartermijn geldt als een vervaltermijn. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en/of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

Indien niet binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van het Voornemen tot gunning en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om tot Gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt een (bodem)procedure aanhangig te maken en bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de overeenkomst niet te gunnen en eventueel de procedure opnieuw te beginnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

8.8.3 Gunning en Overeenkomst

Na het verstrijken van de bezwaartermijn neemt Aanbestedende dienst een definitief besluit om wel of niet tot Gunning over te gaan. Aanbestedende dienst streeft ernaar om de Inschrijvers conform de planning zoals vermeld op TenderNed te informeren over het definitieve gunningbesluit. Het bedoelde besluit wordt aan alle Inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Zo spoedig mogelijk na definitieve Gunning wordt tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver de Overeenkomst getekend. Alsdan verworden de Aanbestedende dienst en de betreffende Inschrijver Opdrachtgever respectievelijk Opdrachtnemer.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1. Programma van Eisen;
- Bijlage 2. Overeenkomst;
- Bijlage 3. Inventarisatie gemeente Utrechtse Heuvelrug;
- Bijlage 4. Inschrijfformulier;
- Bijlage 5. Referentiefomulier;
- Bijlage 6. Plan van Aanpak Uitvoering werkzaamheden;
- Bijlage 7. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 8. Handleiding Social Return gemeente Utrechtse Heuvelrug;
- Bijlage 9. Vragenformulier;
- Bijlage 10. Checklist;
- Bijlage 11. Vigerende algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrechtse Heuvelrug;
- Bijlage 12. Verslag marktconsultatie aanbesteding inzamelen huishoudelijk afval gemeente Utrechtse Heuvelrug.

De bijlagen zijn separaat gepubliceerd via TenderNed.