

Offerteaanvraag

Europese aanbesteding Inzameling en verwerking grof huishoudelijk afval en textiel

Gemeente Oude IJsselstreek
Postbus 42
7080 AA Gendringen

Kenmerk:	Zaaknummer 360275
Versie:	DEF 20-5-2022
Contactpersoon:	Dhr. J. Roosendaal
E-mailadres:	Aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE.....	2
1. ALGEMENE INFORMATIE.....	3
1.1. INLEIDING	3
1.2. SOCIAAL AANBESTEDEN.....	3
1.3. BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	3
1.4. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
1.5. PERCEELINDELING	5
1.6. LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	5
1.7. BEGRIPSBEPALINGEN.....	5
1.8. LEESWIJZER	6
2 PROCEDURE	7
2.2 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNEED	7
2.3 AANBESTEDINGSPLANNING.....	7
2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN	7
2.5 PROCEDUREFOUTEN, TEGENSTRIJDIGHEDEN EN/OF ONVOLKOMENHEDEN.....	8
2.6 DE CONCEPT-OVEREENKOMST EN ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	8
2.7 UITERSTE INLEVERDATUM INSCHRIJVING	8
2.8 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN	9
2.9 KLACHTENREGELING.....	10
2.10 OVERIGE VOORWAARDEN	10
2.11 WET BIBOB.....	11
2.12 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	12
2.12.1 MEDEDELING VAN GUNNINGSBESLISSING.....	12
2.12.2 BEZWAAR TEGEN GUNNINGSBESLISSING.....	12
3 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	13
3.1 ALGEMEEN.....	13
3.2 PROGRAMMA VAN EISEN	13
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	13
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.5 GUNNINGCRITERIA	17
3.6 GUNNING	23

Bijlagen:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	G1 Prijsinvulformulier
Bijlage 4	Programma van eisen
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Achterhoekse Gemeenten (AIAG 2017)
Bijlage 6	Concept overeenkomst
Bijlage 7	G6 Inzamelvoertuig(en)
Bijlage 8	Ja/Nee-lijst GHA

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1. Inleiding

De voor u liggende offerteaanvraag bevat informatie over de aanbesteding voor het inzamelen en verwerken van grof huishoudelijk afval en textiel in de Gemeente Oude IJsselstreek. De gemeente is voornemens om met één opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de opdracht.

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de Gemeente Oude IJsselstreek gekozen voor een openbare Europese aanbesteding als bedoeld in de aanbestedingswet 2012. De condities voor deze procedure zijn weergegeven in onderliggend document, de zogenaamde offerteaanvraag. Deze aanbesteding betreft een 'sociale aanbesteding' en is voorbehouden aan 'sociale ondernemers' zoals beschreven in art. 2.82 van de Aanbestedingswet 2012 (zie paragraaf 1.2).

Marktpartijen worden van harte uitgenodigd om op basis van deze offerteaanvraag een inschrijving in de vorm van een onherroepelijk aanbod te doen met inachtneming van de eisen die in de offerteaanvraag en bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van de inschrijving, de informatie over de inschrijver, de levering, de dienstverlening, de voorwaarden en enkele andere aspecten.

Uw inschrijving dient uiterlijk 4 juli 2022 om 11.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed: www.tenderned.nl.

1.2 Sociaal aanbesteden

Deze aanbesteding betreft een 'sociale aanbesteding' en is voorbehouden aan 'sociale ondernemers' zoals beschreven in art. 2.82 van de Aanbestedingswet 2012.

In overeenstemming met art. 2.82 van de Aanbestedingswet 2012, is deelname aan deze aanbestedingsprocedure voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben. Ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen of ondernemingen zijn gehandicapte of kansarme werknemers.

Ondernemers welke niet aan de in dit document gesteld sociale eisen kunnen voldoen worden niet toegelaten tot de aanbesteding.

1.3 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Oude IJsselstreek is een middelgrote, groene gemeente, gelegen in de Achterhoek. Het aantal inwoners is ongeveer 40.000, het aantal huishoudens is circa 17.000 en het aantal woningen circa 17.500. Oude IJsselstreek heeft een oppervlakte van 138 vierkante kilometer met 1 stad, 14 dorpen en diverse buurtschappen.

Meer informatie over de Gemeente Oude IJsselstreek en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.oude-ijsselstreek.nl

Contactgegevens algemeen

Naam: Gemeente Oude IJsselstreek
Adres: Bezoekadres: Staringstraat 25, 7081 BN Gendringen
 Postbus 42, 7080 AA Gendringen
Telefoon: 0315 292 292
Fax: 0315 292 293
Internet: www.oude-ijsselstreek.nl
email: info@oude-ijsselstreek.nl

Contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer J. Roosendaal.

Het is niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon. Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de gemeente besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

1.4 Beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het inzamelen van al het grof huishoudelijk afval (bruikbaar en niet herbruikbaar) in de gemeente Oude IJsselstreek bij huishoudens en gebruikers van overige percelen die afvalstoffenheffing betalen, met een kringlooprendement van minimaal 80% (op basis van gewicht, product- en materiaalhergebruik). Daarnaast valt ook de inzameling via bovengrondse textielcontainers in de openbare ruimte en het (laten) sorteren en verwerken van het ingezamelde textiel in de gemeente Oude IJsselstreek onder de opdracht.

Opzet van de aanbesteding is één Opdrachtnemer door middel van een dienstverleningsovereenkomst te contracteren voor de inzameling en verwerking van grof huishoudelijk afval en textiel.

Opdrachtnemer wordt eigenaar van de afvalstromen en is verantwoordelijk voor:

- de inzameling van de afvalstromen;
- de verwerking van de afvalstromen;
- het scheiden van het afval;
- het verwerken van de daaruit voortvloeiende deelstromen;
- beheer en exploitatie van een kringloopwinkel in de gemeente;
- het leveren, plaatsen en beheer van bovengrondse textielcontainers in de openbare ruimte.

Het inzamelsysteem is gericht op balans in de 'afvaldriehoek':



De gemeente streeft naar duurzaamheid (maximale scheiding van herbruikbare stromen), met een hoog serviceniveau voor de burger (zoveel mogelijk op afroep aan huis ophalen) tegen acceptabele en stabiele tarieven.

Indicatie hoeveelheden in ton per jaar o.b.v. historische gegevens over de periode 2017-2021:

Afvalstroom Grof huishoudelijk afval (GHA)	2017	2018	2019	2020	2021	Totaal 2017-2021	Gemiddeld per jaar
Totaal ingezameld	1841,41	1805,02	2129,92	2088,26	1985,42	9850,03	1970,00
Deel gestort / verbrand	465	438	454,35	499,2	481,33	2337,88	467,58
Deel hergebruikt	1376,41	1367,02	1675,57	1589,06	1504,09	7512,14	1502,43
Hergebruik percentage	74,75	75,73	78,67	76,09	75,76	381	76,2

Indicatie hoeveelheden in ton per jaar o.b.v. historische gegevens over de periode 2017-2021:

Afvalstroom Textiel	2017	2018	2019	2020	2021	Totaal 2017-2021	Gemiddeld per jaar
Totaal ingezameld	191,711	195,300	195,600	215,531	199,398	997,540	199,508

Sortering textiel	Percentage	Volume (2017 t/m 2021)	Gemiddeld per jaar
Herdraagbaar textiel *	63,08%	629,248	125,85
Recycling/ Rags (niet herdraagbaar textiel)	28,59%	285,197	57,04
Afval (Niet textiel afval, nat- en ernstig vervuild textiel)	8,33%	83,095	16,62
Totaal	100,00%	997,540	199,51

*: Door handlos en fijnsortering in NL haalt de huidige inzamelaar >60% herdraagbaar textiel. Zo'n 6% van dit textiel (de allerhoogste kwaliteit) is geschikt voor verkoop in winkels in Nederland.

De hoeveelheden van de voorgaande jaren geven op zichzelf een realistisch beeld van de mogelijke omvang van de opdracht. De genoemde hoeveelheden dienen toch als indicatief beschouwd te worden; gemeente Oude IJsselstreek geeft geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

De voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht zijn beschreven in het Programma van Eisen dat in bijlage 4 is opgenomen.

1.5 Perceelindeling

De opdracht wordt in één te gunnen perceel aanbesteed. De opdrachtgever is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Het betreft hier werkzaamheden die betrekkelijk eenvoudig kunnen worden gecombineerd en waarvan het geheel juist zorgt voor een goed kwalitatief eindresultaat. Daarbij wil de gemeente gebruik maken van één opdrachtnemer. Dit om de efficiëntie te borgen.

1.6 Looptijd van de overeenkomst

De startdatum van de dienstverleningsovereenkomst is 1 januari 2023. De looptijd van de overeenkomst is vijf jaar, met de mogelijkheid om de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden één maal met een periode van vijf jaar met wederzijdse instemming te verlengen. De verlenging heeft een looptijd van 1 januari 2028 tot 1 januari 2033.

Als geen gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging, dan zal de Opdrachtgever of Opdrachtnemer dit schriftelijk kenbaar maken uiterlijk 9 maanden vóór afloop van de lopende contractperiode.

1.7 Begripsbepalingen

In deze offerteaanvraag wordt verstaan onder:

Begrip	Beschrijving
Aanbestedende dienst	De Gemeente Oude IJsselstreek of 'de gemeente'.
Aanbestedingsdocumenten	De offerteaanvraag (inclusief bijlagen) aangevuld met de Nota(s) van Inlichtingen en eventuele overige documenten die door de aanbestedende dienst als zijnde een aanbestedingsdocument zijn/worden aangemerkt.
Dag	Kalenderdag
Grof huishoudelijk afval (GHA)	Afvalstoffen die te groot en te zwaar zijn om in minicontainers aangeboden te worden
Inname	Overdracht van het in te zamelen grof huishoudelijk afvalstof van de ondoener naar de Opdrachtnemer;
Inzamelen GHA	Het huis aan huis inzamelen van grof huishoudelijk afval (bruikbaar en niet-bruikbaar)
Inzamelen textiel	Het ledigen van bovengrondse textielcontainers in de openbare ruimte
Inschrijver	Een natuurlijk- of rechtspersoon die door middel van een tijdig

	ingediende inschrijving aanbidt de opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Een aanbidding inclusief de bijbehorende stukken door een Inschrijver
Kringlooprendement	het totaal van producthergebruik en materiaal hergebruik van het ingezamelde grof huishoudelijk afval
Nota van inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de ten aanzien van de offerteaanvraag verstrekte inlichtingen.
Offerteaanvraag	Dit document Offerteaanvraag "Europese aanbesteding Inzameling en verwerking grof huishoudelijk afval en textiel" ten behoeve van de Europese aanbesteding met daarin de beschrijving van de opdracht tot dienstverlening, de daarbij behorende gegevens, specificaties en de door de aanbestedende dienst te hanteren voorwaarden waar de inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht tot dienstverlening aan moet voldoen, alsmede de beschrijving van de wijze waarop en de criteria waarmee de aanbestedende dienst de dienstverlener zal selecteren.
Onderaanneming	Uitbesteding van (een deel van) het werk aan een derde
Opdracht	De opdracht voor de inzameling en verwerking van grof huishoudelijk afval en textiel conform de voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen dat in bijlage 4 van deze Offerteaanvraag is opgenomen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Opdrachtgever	De gemeente Oude IJsselstreek.
Overeenkomst	Het contract tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en al hetgeen tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer is overeengekomen in het kader van deze procedure.
Social return	Het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt
Textiel	Kleding, schoenen, tassen, riemen, linnengoed, dekens, knuffels, handdoeken, washandjes, onderkleding, snijafval van eigen kledingproductie, hoeden en petten, garenrestanten, grote lappen stof, lakens en gordijnen die schoon zijn, zonder vervuiling en al dan niet versleten of kapot.
Textiel-vreemde vervuiling	vervuiling door afval dat niet thuishoort in de textielcontainer, zoals GFT-afval, verpakkingen van PBD, papier, dvd's, boeken, hard speelgoed en overig restafval.
Textiel-gebonden vervuiling	Textiel met verf- of olievlekken, nat of vochtig textiel en textiel waarin andere materialen zijn verwerkt (dekbedden, matrassen, kussens, vloerbedekking, etc.).

1.8 Leeswijzer

De opbouw van deze offerteaanvraag is als volgt:

Hoofdstuk 1 betreft de inleiding en algemene informatie. In hoofdstuk 2 wordt het aanbestedingskader beschreven. In hoofdstuk 3 komen de beoordelings- en gunningsprocedure van deze aanbestedingsprocedure aan de orde. Na hoofdstuk 3 treft u de bijlagen aan (waaronder o.a. het programma van eisen) die onderdeel uitmaken van deze offerteaanvraag.

2 Procedure

2.1 Type procedure

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de Gemeente Oude IJsselstreek gekozen voor een openbare Europese aanbesteding als bedoeld in de aanbestedingswet 2012. Deze aanbesteding betreft een 'sociale aanbesteding' en is voorbehouden aan 'sociale ondernemers' zoals beschreven in art. 2.82 van de Aanbestedingswet 2012 (zie ook par. 1.2).

2.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Opdrachtgever maakt in deze aanbestedingsprocedure gebruik van een aanbestedingsplatform, namelijk <https://www.tenderned.nl/cms/>. De gehele aanbesteding verloopt digitaal en online via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Aanbestedingsdocumenten kosteloos digitaal ter beschikking zijn gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door ondernemers plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Deze servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer **0800-8363376** of per e-mail via het contactformulier. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de inschrijving.

Uw inschrijving dient uiterlijk 4 juli 2022 om 11.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed: www.tenderned.nl.

2.3 Aanbestedingsplanning

Activiteit	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	20 mei 2022
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	7 juni 2022, 11:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	14 juni 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	4 juli 2022, 11.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	4 juli 2022 11:10 uur
Bekendmaken Voornemen tot voorlopige gunning	12 juli 2022
Definitieve gunning van de opdracht	2 augustus 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2023

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Nota van Inlichtingen

Belangstellenden kunnen tot uiterlijk het in de aanbestedingsplanning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Vragen dient u in door de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het *dashboard* te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem).

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de aanbestedingsplanning genoemde moment – geanonimiseerd- als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst. Op

andere wijze (zoals telefonisch, per gewone post, per e-mail) dan hiervoor beschreven gestelde vragen, worden in beginsel niet beantwoord.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de Nota van Inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nota van Inlichtingen. Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd (in de Nota van Inlichtingen). Deze Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens detailpunten in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen.

Ingevolge artikel 2.53, derde lid Aanbestedingswet kan een ondernemer de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de ondernemer bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat hij dit aan de desbetreffende ondernemer weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de ondernemer de vraag toch beantwoord wil hebben in de (reguliere) Nota van Inlichtingen dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

2.5 Procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat uiterlijk aan te geven in de 1^e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 2.4. Als het antwoord op de gestelde vragen wat u betreft onvoldoende is dient u daar direct, en in ieder geval binnen 5 dagen na verzending daarvan, (opnieuw) over te klagen, bij gebreke waarvan u uw rechten verwerkt om daar op een later moment nog tegen te ageren.

Als later blijkt dat het inschrijvingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico en kunnen deze niet meer aan de aanbestedende dienst worden tegengeworpen en heeft u uw rechten verwerkt om daar nog tegen op te komen.

2.6 De concept-overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Indien belangstellende bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst (bijlage 6) en/of de algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 5), dan dient hij dat uiterlijk aan te geven in de 1^e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 2.4 zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden en/of de overeenkomst kunnen worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse gemeenten voor leveringen en diensten 2017 (opgenomen in Bijlage 5) van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.7 Uiterste inleverdatum Inschrijving

Uw inschrijving dient uiterlijk 4 juli 2022 om 11.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

Inschrijver is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig, op de juiste wijze en volledig indienen van diens Inschrijving en tijdige en volledige ontvangst van de Inschrijving door het uploaden in de digitale kluis. Houdt u hierbij rekening met het digitale proces. Dit kan bijvoorbeeld verstoord worden door lokale, regionale of landelijke storingen in het internetverkeer en/of vertraging in de ontvangst van de

benodigde TAN-code van TenderNed (via SMS). De aanbestedende dienst is hiervoor niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk. Eventuele problemen met de digitale indiening van uw Inschrijving zijn voor uw rekening en risico. Wij raden u aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten.

Op de website www.tenderned.nl staan documenten die u helpen bij het inschrijven via TenderNed zoals: 'in zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'.

Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Na het digitaal indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging hiervan. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed (zie paragraaf 2.2).

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten. Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.

TE LAAT INGEDIENDE INSCHRIJVINGEN KUNNEN NIET IN BEHANDELING GENOMEN WORDEN.

Uw inschrijving dient tenminste onderstaande documenten te bevatten:

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende bijlagen, waarbij u de onderstaande indeling aanhoudt. U vindt de modellen die ingevuld moeten worden als bijlagen bij deze offerteaanvraag.

Nummer	Onderwerp	Gewenste bestandsnaam
1	Het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 1).	<naam inschrijver>UEA
2	Bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister (niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf sluitingsdatum inschrijving).	<naam inschrijver>KvK
3	Bewijs/afschrift dat voldaan wordt aan artikel 2.82 van de Aanbestedingswet	<naam inschrijver> bewijssocialeonderneming
4	Referentieformulier, conform bijlage 2	<naam inschrijver> referentie <nummer referentie>
5	Prijsinvulformulier (gunningcriterium G1) conform bijlage 3	<naam inschrijver> G1 Prijsformulier
6	Plan van Aanpak GHA (gunningcriterium G2)	<naam inschrijver> G2 Plan van aanpak GHA
7	Kringlooprendement GHA Gunningcriterium G3)	Zie nr. 8
8	Ambitietraject GHA (Gunningcriterium G4)	<naam inschrijver> G4 Ambitietraject en G3 Kringlooprendement GHA
9	Verwerken Textiel (Gunningcriterium G5)	<naam inschrijver> G5 Verwerken textiel
10	Inzamelvoertuigen (Gunningcriterium G6)	<naam inschrijver> G6 Inzamelvoertuigen

2.8 Opening van de inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten.

De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal conform de regels een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.9 Klachtenregeling

Als een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de Opdrachtgever, moet de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aangeven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) inschrijver:

- De belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij onderstaand contactpersoon:
de heer S. Jansen, Klachtencoördinator gemeente Oude IJsselstreek, tel.nr. 0315 292 292, e-mailadres: s.jansen@oude-ijsselstreek.nl
De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen conform de "Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017". Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen.
- Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in deze leidraad staat beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

2.10 Overige voorwaarden

Algemeen

1. Aan uw inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
2. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de Inschrijving in ieder geval gestand gedaan tot 30 dagen na vonnis of intrekking van de vordering. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.
3. De gemeente behoudt zich het recht voor om de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de gunning uit te stellen, dan wel gedeeltelijk of in zijn geheel niet te gunnen, om welke reden dan ook. Hierdoor ontstaat voor inschrijvers geen recht op enige schadevergoeding.
4. De planning kan door de gemeente worden gewijzigd als deze daar aanleiding toe ziet. In dat geval zullen de gegadigden per omgaande via Tendered op de hoogte worden gesteld. Dit kan gevolgen hebben voor de termijnstelling en de ingangsdatum van de opdracht.
5. De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, alsmede de eventueel opgegeven referenties te benaderen. Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

6. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld.

Commercie

1. Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in Euro's ex BTW. Uw Inschrijving bevat de van toepassing zijnde BTW-tarieven.

Juridisch

1. In het geval van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten dan prevaleren de documenten in de volgende rangorde:
 2. De af te sluiten overeenkomst
 3. Inhoud Nota (-'s) van Inlichtingen
 4. De Offerteaanvraag ten behoeve van de aanbesteding
 5. De Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017)
 6. Inschrijving van inschrijver.
2. Uw Inschrijving is ondertekend door degene(n) die uw bedrijf rechtsgeldig kan vertegenwoordigen.
3. Alle door uw bedrijf overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een gegadigde is aangeboden.
4. Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland te Arnhem.
5. De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.
6. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de aanbestedende dienst als vermeld onder paragraaf 1.3 resp. de opdrachtgever.
7. Aan een inschrijving mogen geen voorwaarden zijn/worden gekoppeld. Er moet sprake zijn van een onvoorwaardelijke inschrijving. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd.
8. Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie of als hoofd- of onderaannemer.

2.11 Wet Bibob

Om te voorkomen dat de gemeente door deze aanbesteding onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, kan gebruik gemaakt worden van de Wet Bibob (Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).

Op basis van de Wet en het Besluit Bibob bestaat bij aanbestedingsprocedures als deze, de mogelijkheid om het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Veiligheid en Justitie) te verzoeken advies te geven voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning.

Het advies dat het Bureau Bibob op basis van zijn onderzoek zal uitbrengen, geeft ondersteuning bij de inhoudelijke afweging om al dan niet te gunnen en tot het sluiten van een overeenkomst over te gaan. Het advies van het Bureau Bibob kan dus aanleiding zijn om een inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan deze procedure.

Daarnaast kan het advies van het Bureau Bibob aanleiding zijn om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of in de te sluiten overeenkomst in verband met de uitvoering ervan.

2.12 Besluitvorming omtrent de gunning

2.12.1 Mededeling van gunningsbeslissing

De Gemeente streeft ernaar het voornemen tot gunning uiterlijk op de in de planning (zie par. 2.4) vermelde datum bekend te maken.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk (per e-mail via TenderNed) bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de economisch meest voordeligste inschrijving heeft uitgebracht, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen gelijktijdig met de bekendmaking van de Gunningsbeslissing een afwijzend bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de voorlopige winnaar en de naam van de voorlopige winnaar. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Contactpersoon.

De inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de overeenkomst met de gemeente wordt uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bespreking van de te sluiten overeenkomst. In deze fase kan een inschrijver nog afvallen, indien bijv. uit verificatie volgt dat een inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn inschrijving onjuiste informatie bevat. In voorkomend geval zal een nieuw voornemen tot gunning bekend gemaakt worden aan de inschrijver met de dan economisch meest voordeligste inschrijving.

Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende (raam)overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

2.12.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Iedere Inschrijver die wenst op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing (het 'voornemen tot gunning') dient daartoe binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding procedure aanhangig te maken bij de Rechtbank Gelderland (locatie Arnhem) en dus binnen deze termijn een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Gemeente te laten betekenen.

Indien binnen genoemde termijn van 20 dagen geen kort geding aanhangig is gemaakt jegens de voorlopige gunningsbeslissing, zullen wij in beginsel tot definitieve gunning overgaan. Is daarentegen wel een kort geding aanhangig gemaakt binnen genoemde termijn, dan zal de Gemeente de uitkomst van de uitspraak van de Voorlopige Voorzieningenrechter in dat kort geding afwachten.

Genoemde termijn van 20 dagen betreft een vervalt termijn. Inschrijvers die na het verstrijken van voormelde termijn van 20 dagen een kort geding aanhangig maken, zullen derhalve niet meer in hun vordering worden ontvangen. De in het kader van deze aanbestedingsprocedure aan het adres van de Gemeente betekende dagvaardingen zijn voor eenieder die bij de procedure is betrokken, openbaar.

Indien binnen de eerder genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de begunstigde aan wie de opdracht voorlopig is gegund (de voorlopige winnaar), in het kort geding te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

3 Beoordelings- en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de Opdracht moet Inschrijver voldoen aan het gestelde in het programma van eisen en zijn er geen uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing.

3.2 Programma van eisen

Voor de uitvoering van de Opdracht is een Programma van Eisen (PvE) opgesteld dat in bijlage 4 is opgenomen. Het is een Inschrijver niet toegestaan om varianten en/of alternatieven in te dienen.

Door indiening van de inschrijving en ondertekenen van bijlage 1, UEA (zie par. 3.3) verklaart Inschrijver akkoord te zijn met het Programma van eisen dat in bijlage 4 van dit aanbestedingsdocument is opgenomen. Het niet voldoen aan de in dit Programma van eisen gestelde eisen, is een uitsluitingsgrond en houdt in dat wij de inschrijving niet in behandeling nemen (knock-out criterium).

Het programma van eisen is onderverdeeld in 3 delen:

1. Een algemeen programma van eisen dat van toepassing is voor zowel inzameling en verwerking van grof huishoudelijk afval, als voor inzameling en verwerking van textiel.
2. Een specifiek programma van eisen voor inzameling en verwerking van grof huishoudelijk afval.
3. Een specifiek programma van eisen voor inzameling en verwerking van textiel.

Alle (additionele) kosten die gemaakt moeten worden om aan een eis / de eisen te voldoen dienen verdisconteerd te zijn in de geoffeerde prijs.

3.3 Uitsluitingsgronden

3.3.1 UEA

Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het gevraagde Uniform Europees Aanbestedingsdocument maakt onverbrekelijk onderdeel uit van uw inschrijving. Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier hebben ondertekend. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is bijgevoegd als bijlage 1 van de Offerteaanvraag.

De ondertekenaar moet op basis van een bij de inschrijving toegevoegd uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins.

De aanbestedende dienst sluit u uit van de procedure als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet heeft ingediend, niet volledig invult of als deze niet (verifieerbaar) is ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te verifiëren of dit klopt.

Inschrijvers waarop de (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname. Voor de van toepassing zijnde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden wordt verwezen naar het UEA (Bijlage 1).

Na de voorlopige gunning kan door Aanbestedende dienst aan de voorlopig winnende Inschrijver verzocht worden om ter toetsing van de vraag of op de Inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn binnen een termijn van 10 werkdagen bewijsstukken aan te leveren.

Voeg aan de inschrijving een recent bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister toe. Dit bewijs dient als bijlage in kopie toegevoegd te worden en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum inschrijving.

Inschrijver dient:

- **het UEA te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> UEA**
- **het recente bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> KvK**

3.3.2 Artikel 2.82 Aanbestedingswet

Zoals in paragraaf 1.2 vermeld, is in overeenstemming met art. 2.82 van de Aanbestedingswet 2012, deelname aan deze aanbestedingsprocedure voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben. Ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen of ondernemingen zijn gehandicapte of kansarme werknemers.

De Opdrachtgever wenst met deze opdracht (sociale) werkgelegenheid (voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt) te creëren in de gemeente Oude IJsselstreek en/of de regio Achterhoek, met behulp van bij voorkeur STOER (het participatiebedrijf van de gemeente Oude IJsselstreek, <https://www.stoerversterkt.nl/>) of het Werkgevers Servicepunt Achterhoek, <https://wspachterhoek.nl/>).

Kwalitatieve eis

Wanneer u als ondernemer aan deze aanbestedingsprocedure wilt deelnemen, dient u bij uw inschrijving aan te tonen dat uw onderneming de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel heeft.

Bewijslast kwalitatieve eis

Een uittreksel van de statuten van de Opdrachtnemer waarin het bovenstaande is opgenomen.

Kwantitatieve eis

Daarnaast dient u als ondernemer aan te tonen dat ten minste 30% van het totaal aantal werkzame fte, inclusief gehandicapte en kansarme werknemers, bestaat uit gehandicapte en kansarme werknemers die werkzaam zijn op basis van een vast of tijdelijk dienstverband of op basis van detachering (mits er sprake is van een duurzame arbeidsrelatie). Ten aanzien van de kwantitatieve eis van 30% werknemers, volgt uit de toelichting bij de wet dat dit op een substantiële manier moet worden ingevuld. Kortlopende tijdelijke contracten en nul-urencontracten vormen geen substantiële invulling. Bovendien dient er sprake te zijn van een arbeidsverhouding, dat wil zeggen een situatie waarin de mensen uit de doelgroep gedurende een bepaalde tijd onder gezag van de Opdrachtnemer prestaties leveren, en als tegenprestatie een vergoeding ontvangen.

‘Gehandicapte en kansarme werknemers’ zoals bedoeld in artikel 2.82 Aw:

- SW-geïndiceerd
- Participatiewet/Wwb/IOAW/IOZAZ zonder loonkostensubstantie
- Participatiewet/Wwb met loonkostensubstantie
- WAO/WIA/Waz
- WAJONG
- Vso of pro met inschrijving in doelgroepenregister
- WW
- WIW-/ID-baan
- Jonggehandicapten die met een voorziening WML kunnen verdienen
- Overig ingeschreven in doelgroepenregister in kader van Banenafpraak.

Bewijslast kwantitatieve eis

U dient bij inschrijving aan te tonen dat u aan alle bovengenoemde voorwaarden voldoet. Dit kan met een geldig PSO-30+ (Abw)-Certificaat van TNO dat aan uw onderneming is uitgegeven. Ook andere stukken waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan zijn toegestaan.

Wanneer u de opdracht door een onderaannemer laat uitvoeren, kan bij inschrijving bijvoorbeeld een PSO-30+ (Abw)-Certificaat van de onderaannemer worden overgelegd, vergezeld van een

rechtsgeldig ondertekende verklaring van de onderaannemer dat hij de betreffende opdracht zal uitvoeren.

Inschrijver dient een bewijs/afschrift aan zijn inschrijving toe te voegen waaruit blijkt dat voldaan wordt aan zowel de kwantitatieve als de kwalitatieve eis.

Ondernemers welke niet voldoen aan artikel 2.82 van de Aanbestedingswet worden niet toegelaten tot de aanbesteding.

Inschrijver dient het bewijs dat hij een sociale ondernemer is, te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> bewijssocialeonderneming

3.4 Geschiktheidseisen

3.4.1 Continuïteit

Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de recentste jaarrekening van de onderneming. In het UEA verklaart inschrijver aan deze eis te voldoen.

3.4.2 Adequaat verzekerd

De Opdrachtnemer is verplicht zich voor zijn personeel en materieel tegen wettelijke aansprakelijkheid jegens derden afdoende verzekerd te houden. De bewuste WA-polis dient een dekking te bieden van minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis. Dat Opdrachtnemer over een dergelijke WA-polis beschikt, geeft hij aan op het formulier UEA (zie Bijlage 1). Daarbij worden de volgende subvoorwaarden gehanteerd:

- a. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen aanspraken van derden tot vergoeding van schade die een gevolg is van of verband houdt met de werkzaamheden uit hoofde van de overeenkomst en betracht zorgvuldigheid ten aanzien van de goede naam van de Opdrachtgever.
- b. De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade die de Opdrachtgever kan lijden door stagnatie in de uitvoering van de werkzaamheden, voor zover deze wordt veroorzaakt door verwijtbaar handelen van de Opdrachtnemer.
- c. Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer dient deze, mede ten behoeve van de Opdrachtgever, te verzekeren de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer en van de Opdrachtgever voor door derden geleden schade verband houdende met de in dit bestek omschreven dienst. De verzekerde som moet ten minste €1.000.000 per gebeurtenis bedragen. Het eigen risico mag ten hoogste €2.000,- per gebeurtenis bedragen.
- d. In de polis dient mede geregeld te zijn, dat alle verzekerden ten opzichte van elkaar en onderling als derden worden beschouwd; hetzelfde geldt voor de verschillende diensten en bedrijven van de Opdrachtgever.
- e. Assuradeuren dienen afstand te doen van een eventueel recht van regres op enige medeverzekerde partij.
- f. Schade, die niet door voornoemde verzekering zijn gedekt, alsmede het geldende eigen risico, zullen ten laste komen van de partij voor wiens risico de schade zijn.
- g. Er zal geen termijnbetaling plaatsvinden, voordat de polis is overgelegd en ten genoegen van de Opdrachtgever is aangetoond dat de premie is voldaan.
- h. In geval van schade, respectievelijk ingestelde aansprakelijkstelling, dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan onmiddellijk in kennis te stellen en alle verplichtingen, die dienaangaande in de polis zijn vastgelegd, na te komen.
- i. De Opdrachtnemer zal bij uitvoering van de dienstverlening alleen gebruik maken van (gehuurd) materieel, waarvan de burgerrechtelijke aansprakelijkheid, waartoe dit materieel aanleiding kan geven, gedekt is door een verzekering (Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen). Indien gebruik gemaakt wordt van zodanig materieel dient tevens op de polis dezer het zogenaamde werkgeversrisico te zijn meegedekt.

3.4.3. Eisen beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de vereiste vergunning(en) en registraties om de onderhavige Opdracht uit te voeren. De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 10 werkdagen hiervan de bewijsstukken te overleggen.

3.4.4. Eisen technische bekwaamheid

Voor deze opdracht moet de Inschrijver zijn technische bekwaamheid (conform artikel 2.93, lid 1, sub b., Aw) aantonen door een referentieopdracht te overleggen.

Kerncompetentie 1

Uit de referentieopdracht dient te blijken dat de Inschrijver in de afgelopen drie kalenderjaren tenminste één jaar een opdracht heeft uitgevoerd waarin hij ervaring heeft opgedaan met de kerncompetentie "inzameling en scheiding van grof huishoudelijk afval (conform het programma van eisen), inclusief het beheer van een kringloopwinkel". Het is toegestaan deze door middel van twee separate referenties aan te tonen. De referentieopdracht inzameling en scheiding van grof huishoudelijk afval dient een omvang van minimaal 1.100 ton ingezameld GHA per jaar te hebben.

Kerncompetentie 2

Uit de referentieopdracht dient te blijken dat de Inschrijver in de afgelopen drie kalenderjaren tenminste één jaar een opdracht heeft uitgevoerd waarin hij ervaring heeft opgedaan met de kerncompetentie "inzameling en verwerking van textiel (conform het programma van eisen), inclusief het leveren, plaatsen en beheer van bovengrondse textielcontainers in de openbare ruimte". De referentieopdracht inzameling en verwerking van textiel dient een omvang van minimaal 100 ton ingezameld textiel per jaar te hebben.

U dient voor het opgeven van de referentie(s) gebruik te maken van bijlage 2. Dit formulier dient inschrijver volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed. De inschrijver overlegt hierbij tevens een zogenaamde tevredenheidsverklaring (deze maakt onderdeel uit van bijlage 2).

Het bepaalde in artikel 2.94 Aanbestedingswet is van toepassing. Bewijs hoeft niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Het is niet toegestaan de gemeente Oude IJsselstreek als referentie te gebruiken.

Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

Inschrijver dient het referentieformulier te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> kerncompetentie<nummer kerncompetentie>

Per kerncompetentie moet minimaal 1 referentieformulier worden ingevuld en ingediend.

3.4.5. Beroep op derden

Een ondernemer hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere partij. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken. Dit kan via onderaanneming of in samenwerkingsverband.

Samenwerkingsverband

Voor samenwerkingsverbanden geldt dat alle deelnemers hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor het samenwerkingsverband, alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde bijvoegen waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie invullen op Uniform Europees

Aanbestedingsdocument (Deel II). Alle deelnemers dienen ieder afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij in samenwerkingsverband. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan het samenwerkingsverband dienen gezamenlijk aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemers op wiens ervaring het samenwerkingsverband zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Het samenwerkingsverband geldt als één inschrijver. Na aanmelding kan het samenwerkingsverband niet meer van deelnemers wisselen.

Onderaanneming

Hoofdaannemer/onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Inschrijver (hoofdaannemer) dient in de in te dienen documenten duidelijk aan te geven dat hij gebruik zal maken van onderaannemers. Tevens moet er worden aangegeven welke onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Informatie invullen op Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II). In geval van inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/onderaannemer constructie.
- Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

3.5 Gunningcriteria

Nadat uit de Inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en het Programma van eisen, wordt de Inschrijving door de Aanbestedende dienst beoordeeld.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordeligste inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving stelt de gemeente vast op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Dit betekent dat de gemeente zowel prijs als kwaliteit beoordeelt. Om de Beste PKV te bepalen worden meerdere gunningscriteria gebruikt. Per gunningcriterium kunnen punten worden gescoord.

3.5.1 Beste prijs-kwaliteit verhouding

De gunningcriteria en de weging van de criteria zijn als volgt:

Gunningscriteria	Weging
G1 Prijs	30 %
G2 Plan van aanpak GHA	20 %

G3 Kringlooprendement GHA	10 %
G4 Ambitietraject/KPI GHA	10 %
G5 Verwerken textiel	20 %
G6 Inzamelvoertuig(en)	10 %

De aanbestedingsprocedure vindt plaats onder leiding van een beoordelingscommissie. Deze beoordelingscommissie bestaat uit ambtelijke vertegenwoordigers van de gemeente Oude IJsselstreek aangevuld met extern ingehuurde expertise. De inkoopadviseur is voorzitter van de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie bestaat uit vier stemgerechtigden. Het gaat om de volgende functionarissen:

- beleidsadviseur grondstoffen - bodem – milieu;
- adviseur Grondstoffen Beheer;
- projectleider VANG;
- onafhankelijke externe adviseur.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te hebben met de leden van de beoordelingscommissie voor informatie, uitgezonderd schriftelijk per email met de voorzitter van de beoordelingscommissie (tevens de contactpersoon voor deze procedure (zie paragraaf 1.3).

3.5.1.1 Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijsformulier zoals opgenomen in bijlage 3.

**Inschrijver dient het prijsformulier te uploaden onder de bestandsnaam:
<naam inschrijver> G1 Prijsformulier.**

De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totaalprijs per jaar (exclusief BTW) vastgesteld voor de inzameling en verwerking van grof huishoudelijk afval en textiel.

Bij het gunningcriterium prijs wordt de puntentoekenning gekoppeld aan de beoordelingsprijs c.q. de totaalprijs per jaar (exclusief BTW).

De puntentoekenning wordt als volgt berekend.

Als eerste wordt bepaald welke inschrijver de laagste beoordelingsprijs heeft. Deze aanbieder krijgt het maximaal aantal punten dat te behalen valt met dit gunningcriterium (30 punten).

De andere aanbieders krijgen pro rata minder punten voor hun aanbieding. De pro rata vermindering geschiedt volgens onderstaande formule:

laagste beoordelingsprijs/ te beoordelen beoordelingsprijs x maximaal aantal punten = gewogen score.

Afgerond wordt op twee cijfers achter de komma. Negatieve scores worden omgezet in nul punten.

Algemeen

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening ofwel een all-in tarief. Niet opgenomen kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Oude IJsselstreek en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Oude IJsselstreek - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de offerteaanvraag inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen.
- Er worden geen (tussentijdse) (prijz)onderhandelingen gevoerd. De prijzen zoals vermeld in de inschrijving zijn definitief.

3.5.1.2 G2: Plan van Aanpak GHA

De kwaliteit van de beantwoording van het gunningscriterium 'plan van aanpak GHA' wordt per inschrijving door elk lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar beoordeeld. De beoordeling van de beantwoording vindt op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats.

De beoordelingscommissie bespreekt plenair de gegeven waarderingen met elkaar waarbij argumentaties achter de gegeven beoordelingen kunnen worden uitgewisseld. Als gevolg van deze bespreking kunnen de leden van de beoordelingscommissie de oorspronkelijk gegeven waardering aanpassen.

De gegeven individuele scores worden gemiddeld tot een eindscore per inschrijving (afgerond op 2 cijfers achter de komma).

De punten voor het gunningscriterium 'Plan van aanpak GHA' van elke inschrijver wordt percentagegewijs aan het hoogst haalbare gemiddelde aantal punten (dat is: 20) gerelateerd, middels onderstaande formule:

Behaald gemiddeld aantal punten / Hoogst haalbare gemiddeld aantal punten x maximaal aantal punten = score.

Afronding van de score vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

De Inschrijver geeft in het plan van aanpak GHA aan hoe zij het proces omtrent de inzameling van grof huishoudelijk afval en het bereiken van het kringlooprendement van minimaal 80% vormgeeft. De Inschrijver dient hierbij te beschrijven hoe de verschillende werkzaamheden worden uitgevoerd, met als uitgangspunt de huidige inzamelstructuur (zie Programma van Eisen), zorgvuldigheid, kwaliteitsaspecten en serviceverlening aan de huishoudens. Des te meer het plan van aanpak vertrouwen en deskundigheid uitstraalt en oproept en naar het oordeel van de Opdrachtgever meerwaarde brengt, des te hoger de score.

In de beoordeling worden de onderstaande beoordelingen gebruikt om het kwalitatieve verschil in de inschrijving naar het oordeel van de beoordelingscommissie tot uiting te laten komen.

Aantal punten	Beoordeling	Motivering
20	Onderscheidend en/of maximale meerwaarde	Voegt beduidend onderscheidende meerwaarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige aanmeldingen.
15	Meerwaarde	Dekt het criterium af, voldoet aan de verwachtingen en biedt op onderdelen meerwaarde.
10	Voldoende en/of geen meerwaarde	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.
5	Matig overeenstemmend	Enkele elementen ontbreken/schieten tekort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
0	Ontbreekt en/of niet overeenstemmend	De informatie ontbreekt of de ingediende informatie is inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium en wekt geen vertrouwen.

Het plan van aanpak GHA dient uitgewerkt te worden in maximaal 2 enkelzijdige pagina A4. Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

**Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:
 <naam inschrijver> G2 Plan van aanpak GHA**

3.5.1.3 G3: Kringlooprendement GHA

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die het restafval zoveel mogelijk weet om te zetten in herbruikbare grondstoffen, die zij beschikbaar stelt voor recycling.

Inschrijver dient een Kringlooprendement GHA op te geven, dat gegarandeerd door inschrijver in de uitvoering van de opdracht gehaald wordt en welke minimaal geldt gedurende de gehele looptijd van de opdracht.

Het Kringlooprendement GHA is het totaal van producthergebruik en materiaal hergebruik van het ingezamelde grof huishoudelijk afval, of wel: dat gedeelte van de afvalstroom dat uiteindelijk niet wordt gestort of verbrand en waarover opdrachtgever géén wettelijke afvalstoffenbelasting gaat betalen.

In het Programma van eisen (bijlage 4) is in eis 1 het minimum Kringlooprendement GHA opgenomen dat voor deze opdracht van kracht is: Opdrachtnemer verplicht zich tot een kringlooprendement GHA van minimaal 80% (gewicht) van de ingezamelde GHA goederen.

Kringlooprendement GHA (afgerond op gehele getallen)	Waardering (aantal punten)
80% (minimum eis)	0 punten
81% - 83%	3 punten
84% - 87%	6 punten
88% - 90%	8 punten
91% - 100%	10 punten

Het Kringlooprendement GHA dient vermeld te worden samen met G4 Ambitietraject (zie volgende paragraaf).

3.5.1.4 G4 Ambitietraject / KPI GHA

De kwaliteit van de beantwoording van het gunningscriterium 'Ambitietraject/ KPI GHA' wordt per inschrijving door elk lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar beoordeeld. De beoordeling van de beantwoording vindt op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats.

De beoordelingscommissie bespreekt plenair de gegeven waarderingen met elkaar waarbij argumentaties achter de gegeven beoordelingen kunnen worden uitgewisseld. Als gevolg van deze bespreking kunnen de leden van de beoordelingscommissie de oorspronkelijk gegeven waardering aanpassen.

De gegeven individuele scores worden gemiddeld tot een eindscore per inschrijving (afgerond op 2 cijfers achter de komma).

De punten voor het gunningscriterium 'Ambitietraject/ KPI GHA' van elke inschrijver wordt percentagegewijs aan het hoogst haalbare gemiddelde aantal punten (dat is: 10) gerelateerd, middels onderstaande formule:

Behaald gemiddeld aantal punten / Hoogst haalbare gemiddeld aantal punten x maximaal aantal punten = score.

Afronding van de score vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Naast het in te dienen kringlooprendement GHA wordt inschrijver gevraagd te beschrijven welke bijdrage hij gaat leveren om een hoger kringlooprendement GHA gedurende de looptijd van de overeenkomst te realiseren en/of een hoog kringlooprendement GHA weet vast te houden.

Geef hierbij in de vorm van een prestatie indicator (KPI) aan hoe en in welk tempo inschrijver een hoger kringlooprendement GHA gaat realiseren. Geef tevens aan wat de consequentie(s) voor inschrijver is bij het niet-behalen van de KPI en wat dat betekent voor opdrachtgever.

In de beoordeling worden de onderstaande beoordelingen gebruikt om het kwalitatieve verschil in de inschrijving naar het oordeel van de beoordelingscommissie tot uiting te laten komen.

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
10	Uitstekend	Het antwoord gaat in op logisch relevante onderdelen en biedt oplossingen die "out of the box" zijn. Hiermee wordt een sterk onderscheidend vermogen getoond.
7	Goed	Het antwoord laat zien dat de inkoopbehoefte goed is begrepen en gaat in op relevante onderdelen waarmee enige meerwaarde wordt aangetoond.
4	Matig	Het antwoord heeft geen tot nauwelijks meerwaarde. Het geeft slechts een geringe beschrijving van het gevraagde.
0	Onvoldoende	Het geleverde antwoord is niet of nauwelijks relevant voor het gevraagde.

De beantwoording van het gunningscriterium G3 Kringlooprendement GHA en G4 Ambitietraject GHA, dient uitgewerkt te worden in **maximaal 1 enkelzijdige pagina A4**.

Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:
<naam inschrijver> G4 Ambitietraject en G3 Kringlooprendement GHA

3.5.1.5 G5 Verwerken textiel

De kwaliteit van de beantwoording van het gunningscriterium 'Verwerken textiel' wordt per inschrijving door elk lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar beoordeeld. De beoordeling van de beantwoording vindt op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats.

De beoordelingscommissie bespreekt plenair de gegeven waarderingen met elkaar waarbij argumentaties achter de gegeven beoordelingen kunnen worden uitgewisseld. Als gevolg van deze bespreking kunnen de leden van de beoordelingscommissie de oorspronkelijk gegeven waardering aanpassen.

De gegeven individuele scores worden gemiddeld tot een eindscore per inschrijving (afgerond op 2 cijfers achter de komma).

De punten voor het gunningscriterium 'Verwerken textiel' van elke inschrijver wordt percentagegewijs aan het hoogst haalbare gemiddelde aantal punten (dat is: 20) gerelateerd, middels onderstaande formule:

Behaald gemiddeld aantal punten / Hoogst haalbare gemiddeld aantal punten x maximaal aantal punten = score.

Afronding van de score vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Voor de gemeente Oude IJsselstreek is circulariteit en transparantie in de gehele keten -van inzameling tot en met verwerking- belangrijk. De gemeente wil met deze opdracht de opdrachtnemer dan ook stimuleren om het ingezamelde textiel zo circulair mogelijk te verwerken.

Inschrijver geeft aan hoe hij concreet invulling geeft aan deze doelstelling.

Onderstaande punten dienen hierbij minimaal aan bod te komen. Geef daarbij voor zover mogelijk voor onderstaande punten het groeipad aan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

- De inschrijver beschrijft de uit te voeren methodiek van kleding verwerking.
- In welke categorieën wordt het ingezamelde textiel gesorteerd?
- Waar en hoe vindt de eventuele eerste sortering en de fijsortering plaats?
- Waar wordt A-keuze verkocht?
- Welke afnemers heeft inschrijver voor de overige categorieën textiel?
- Wat doet inschrijver met het onverkoopbare textiel?
- Op welke wijze wordt het proces van kleding verwerking gemonitord?
- Hoe gaat inschrijver deze keteninformatie aan de gemeente rapporteren?

Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin uw aanbod concreet en realistisch is en getuigt van betrokkenheid bij het zo transparant en circulair mogelijk maken van de textielketen. Bovengenoemde punten worden niet per punt apart beoordeeld, maar in totaliteit.

De wijze van beoordeling geschiedt aan de hand van de onderstaande tabel:

Aantal punten	Beoordeling	Motivering
20	Voldoet helemaal +	De aanbieding voldoet helemaal en biedt zodanige extra's, dat dit een verbetering is t.o.v. de gemiddelde werkwijze (aanpak) die wordt aangeboden.
15	Voldoet Helemaal	De aanbieding voldoet aan de gestelde wensen en inschrijver geeft een uitgebreide, heldere en op de situatie toegespitste uitleg over de wijze van uitvoering.
10	Voldoet Grotendeels	De aanbieding voldoet op bijna alle genoemde punten aan de gestelde wensen, maar de inschrijver beperkt zich bij de uitleg waardoor onduidelijkheden kunnen blijven bestaan hoe inschrijver dit in praktijk uitvoert
5	Voldoet Deels	De aanbieding voldoet gedeeltelijk aan de genoemde punten. Meerdere punten komen niet aan de orde en/of inschrijver beperkt zich bij de uitleg waardoor onduidelijkheden kunnen blijven bestaan hoe inschrijver dit in praktijk uitvoert.
0	Voldoet niet	De inschrijver geeft geen antwoord of de aanbieding voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.

De beantwoording van het gunningcriterium G5 Verwerken textiel, dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina A4**.

Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:
<naam inschrijver> G5 Verwerken textiel

3.5.1.6 G6 inzamelvoertuig(en)

Gemeente Oude IJsselstreek wenst voor de uitvoering van de opdracht een zo gering mogelijke schade aan het milieu. De gemeente wil weten op welke wijze inschrijver invulling geeft aan duurzaamheid tijdens de duur van de overeenkomst op het gebied van transport.

Ten aanzien van de bedrijfsauto's van opdrachtnemer wenst de gemeente een inschrijver te contracteren die voor zijn dienstverlening gebruik maakt van voertuigen met een zo gering mogelijke uitstoot van fijnstof, koolmonoxide (CO) en stikstofoxiden (NOx). De emissieklasse is een cijfer waarmee wordt aangegeven hoe schoon uw voertuig is.

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven welk voertuig(en) word(t)(en) ingezet voor de uitvoering van de opdracht gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

De gemeente wenst inzet van voertuigen die:

- voorzien zijn van volledig elektrische aandrijving; of
- voorzien zijn van alternatieve brandstoffen (gas/biodiesel); of
- voorzien zijn van hybride systemen (dieselmotor en elektromotor); of
- minimaal voldoen aan emissienorm Euro VI.

De inzamelvoertuigen zijn voorzien van minimaal Euro VI dieselmotoren (PvE: eis 20). Opdrachtnemer zorgt voor voldoende reservematerieel ter waarborging van een ongestoorde dienstverlening. Indien de dienstverlening uitgevoerd wordt met voertuigen welke op een duurzamere manier worden aangedreven, dienen bij calamiteiten het vervangend vervoer minimaal te voldoen aan de emissienorm Euro VI (PvE: eis 20).

Beoordeling G6:

Aantal Punten	Beoordeling/Motivering
0	Inzamelvoertuig(en) voldoet aan de eis van de emissienorm Euro VI.
5	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van hybride systemen: Naast een dieselmotor (Euro VI-norm) is het voertuig voor de aandrijving voorzien van een elektromotor.
5	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van alternatieve brandstoffen (groengas, CNG (Compressed Natural Gas) of diesel B100 (100% bio-ethanol)).
10	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van volledig elektrische aandrijving

In de verificatiefase zal de opgave van beoogde gegunde inschrijver online gecontroleerd worden via de kentekencheck op de site van het RDW.

Wijzigingen wagenpark:

Mocht inschrijver niet bij aanvang van de overeenkomst beschikken over een “duurzaam aangedreven voertuig”, maar lopende het 1e en/of 2e contractjaar toch voor deze opdracht daadwerkelijk weet in te zetten voor de resterende looptijd van de overeenkomst, mag inschrijver het voertuig toch aankruisen in het daarvoor bestemde opgaveformulier.

Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, dient inschrijver aan te tonen dat hij ook daadwerkelijk gaat beschikken over het duurzamere voertuig zoals opgegeven én hij dit voertuig ook daadwerkelijk gaat inzetten in de uitvoering van de opdracht. Indien hij in de ogen van opdrachtgever dit niet weet aan te tonen, zal zijn beoordeling op dit kwalitatieve onderdeel aangepast worden, wat mogelijk leidt tot een aanpassing van de rangorde.

Het aantal te verdienen punten is naar verhouding van de daadwerkelijke inzet van het voertuig in relatie tot de looptijd van de overeenkomst (afgerond op 2 decimalen achter de komma).

Ter verduidelijking van de beoordeling zijn een paar voorbeelden uitgewerkt in het opgaveformulier.

Boete:

Mocht uiteindelijk blijken dat het toekomstige voertuig niet ingezet wordt in de uitvoering van de opdracht, zal een éénmalige boete van € 10.000,- van toepassing zijn. Deze boete vervalt indien opdrachtnemer kan aantonen dat er sprake is van overmacht. Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met deze boeteregeling.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden conform bijlage 7.

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> G6 inzamelvoertuig(en)

3.6 Gunning

Nadat alle gunningcriteria beoordeeld en gescoord zijn, zal elke beoordeelde aanbieder een totaalscore hebben. De totaalscore is de som van de score op alle gunningcriteria tezamen.

De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund (voornemen tot gunning).

Bij gelijke score geeft de hoogste score behaald op het criterium G2 de doorslag. Als ook dan sprake is van een gelijke score, geeft de hoogste score behaald op het criterium G3 de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Bijlagen

APART BIJGEVOEGDE BIJLAGEN:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	G3 Prijzen invulformulier
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017)
Bijlage 7	G6 Inzamelvoertuig(en)
Bijlage 8	Ja&Nee-lijst GHA

IN DEZE OFFERTEAANVRAAG OPGENOMEN BIJLAGEN

Bijlage 4	Programma van eisen
Bijlage 6	Concept overeenkomst

BIJLAGE 2 Referentieformulier

TEVREDENHEIDSVERKLARING – Inzameling grof huishoudelijk afval

Er moet worden voldaan aan de kerncompetentie “inzameling van grof huishoudelijk afval (conform het programma van eisen), inclusief het beheer van een kringloopwinkel”. Het is toegestaan deze door middel van twee separate referenties aan te tonen.

Tevens moet voldaan worden aan de kerncompetentie “inzameling en verwerking van textiel (conform het programma van eisen), inclusief het leveren, plaatsen en beheer van bovengrondse textielcontainers in de openbare ruimte”.

TEVREDENHEIDSVERKLARING – Inzameling grof huishoudelijk afval en textiel	
Naam organisatie	
Naam, adresgegevens, telefoonnummer(s) en e-mailadres & functie van contactpersoon	
Periode van uitvoering (d.d./m.m/j.j.)	Van: Tot:
Referentie voor	☐ inzameling en verwerking van grof huishoudelijk afval ☐ beheer van een kringloopwinkel ☐ inzameling en verwerking textiel
Aard en inhoud van de opdracht	
Omvang opdracht (in tonnen per jaar textiel of in tonnen per jaar GHA)	
Verklaring	Ondergetekende verklaart dat: 1. De werkzaamheden binnen de overeengekomen planning zijn/worden uitgevoerd: JA / NEE 2. De werkzaamheden verricht worden/werden conform de overeengekomen kwaliteitscriteria: JA / NEE 3. Op constructieve wijze overleg plaatsvindt/plaatsvond tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer: JA / NEE

Ondergetekende verklaart, dat de inzameling van grof huishoudelijk afval tot tevredenheid van Opdrachtgever wordt/werd uitgevoerd door [NAAM INSCHRIJVER]

LET OP: ondertekening vindt plaats door de referent!

Plaats:.....

Naam:.....

Functie:.....

Datum:.....

Handtekening:.....

Bijlage 3 Prijsformulier

De hierna te noemen inschrijver:

.....

gevestigd te

verklaart zich door ondertekening van dit formulier bereid de inzameling en verwerking van grof huishoudelijk afval en textiel in de periode 1 januari 2023 tot en met 31 december 2027 conform de offerteaanvraag aan te nemen voor de prijs per jaar, exclusief BTW, van:

A. Kosten inzameling en verwerking grof huishoudelijk afval

€

(zegge:Euro)

De verrekenprijzen en aannemingssom per jaar, exclusief BTW, bedragen:

Tabel: Inzameling en verwerking grof huishoudelijk afval

Onderdeel	Aantal (per 1-1-2022)	Per aansluiting/jaar	Totaal
Huisaansluitingen	17.195*	€	€
Totaal			€

* de Inschrijver dient dit aantal te hanteren in het kader van deze aanbesteding

B. Verrekeningsprijs inzameling en verwerking textiel

Uitgangspunt is dat Opdrachtnemer geen kosten in rekening brengt voor de inzameling en verwerking van textiel.

Inschrijver geeft hieronder de vergoeding (uitgedrukt in eurocent excl. BTW) aan die inschrijver voor het eerste contractjaar (2023) betaalt aan de gemeente Oude IJsselstreek per kilogram ingezamelde textiel.

Deze vergoeding bedraagt minimaal 0 eurocent.

Verrekeningsprijs 2023

€ (excl. BTW per kilogram ingezameld textiel)

(zegge:Eurocent)

Tabel verrekening textiel

Onderdeel	Verrekenbare hoeveelheid ingezameld textiel in kilogram	Verrekeningsprijs in eurocent excl. BTW per kilogram	Totaal
Textiel	200.000 *	€	€
Totaal			€

*: In het kader van deze aanbesteding dient u in uw berekening uit te gaan van het aantal hier genoemde kilogram ingezameld textiel.

Tabel: totale kosten per jaar

Totale kosten		
	Soort	Kosten in € ex BTW
A.	Kosten inzameling en verwerking grof huishoudelijk afval per jaar, exclusief BTW	
B.	Verrekeningsprijs inzameling en verwerking textiel	
Totale kosten:	Kosten A minus verrekeningsprijs B (dit bedrag wordt beoordeeld voor de gunning)	

De inschrijver verklaart deze aanbieding te doen overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de offerteaanvraag "Europese aanbesteding Inzameling en verwerking grof huishoudelijk afval en textiel" met zaaknummer 360275 en de Nota('s) van inlichtingen.

Naam inschrijver:	
Naam van vertegenwoordigingsbevoegde:	
Handtekening:	
Plaats:	
Datum:	

Bijlage 4 Programma van eisen

Programma van eisen inzamelen en verwerken van grof huishoudelijk afval en textiel in de gemeente Oude IJsselstreek

4.1 Algemeen Programma van eisen

Volg-nummer	Eis
Algemene voorwaarden	
1	Opdrachtnemer beschikt over verkooplocaties (minimaal 1) in de gemeente Oude IJsselstreek voor alle bruikbare huisraad uit het grof huishoudelijk afval (product hergebruik) en voor alle bruikbare textiel, die in het kader van deze opdracht is ingezameld en geschikt is voor verkoop.
2	Opdrachtnemer beschikt over brengpunten (minimaal 1) in de gemeente Oude IJsselstreek of in een aangrenzende gemeente, waar de inwoners van de gemeente Oude IJsselstreek hun grof huishoudelijk afval en/of textiel gratis kunnen brengen.
3	Opdrachtnemer verplicht zich ertoe informatie te verschaffen voor en mee te werken aan de afhandeling van door de Opdrachtgever ontvangen klachten en meldingen over de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer is het meldpunt voor klachten en meldingen van burgers.
4	Opdrachtgever heeft een inspanningsverplichting om haar inwoners voor te lichten over de inzameling van het grof huishoudelijk afval via Opdrachtnemer.
5	Opdrachtnemer verplicht zich bij de uitvoering van de werkzaamheden de voorschriften op basis van de vigerende milieuwet- en regelgeving in acht te nemen en daarnaar te handelen.
6	Opdrachtnemer beschikt over een BKN-lidmaatschap (Branchevereniging Kringloopbedrijven Nederland) of gelijkwaardig
7	Opdrachtnemer beschikt over alle certificaten, vergunningen, ontheffingen en toestemmingen, die vereist zijn voor de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer verstrekt op verzoek afschriften van deze documenten aan opdrachtgever.

Volg-nummer	Eis
Voorwaarden ten aanzien van het personeel	
8	Opdrachtnemer zet voor de in deze offerteaanvraag genoemde werkzaamheden personeel in dat beschikt over de benodigde vakkennis en besteedt nadrukkelijk aandacht aan de veiligheid en andere wettelijke bepalingen, welke gelden ten aanzien van de werkzaamheden. Opdrachtnemer zal zijn personeel daartoe informeren en instrueren, alsmede toezien op de naleving van de instructies.
9	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Nederlands sprekend personeel wordt ingezet bij de inzameling van het grof huishoudelijk afval.
10	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel: - geen aangeboden afvalstromen onderzoekt tenzij dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de werkzaamheden; - kennelijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de werkzaamheden worden aangetroffen bij de directie van de Opdrachtnemer deponeert. Deze dient zich ervoor in te spannen dat de voorwerpen bij de rechtmatige eigenaar terecht komen; - de werkzaamheden verricht vrij van alcohol en verdovende en andere het rij- en werkgedrag beïnvloedende middelen; - zich onthoudt van het vragen of aannemen van fooien en dergelijke en zich overigens correct ten opzichte van het publiek gedraagt; - de instructies ten aanzien van de veiligheid bij de werkzaamheden in acht neemt; - bij het verrichten van de werkzaamheden veiligheidskleding en eventuele andere persoonlijke beschermingsmiddelen draagt en zich overigens correct kleedt en duidelijk

	herkenbaar is als personeel van de Opdrachtnemer (inclusief legitimatie); - herkenbaar aangeboden afvalstoffen als genoemd in de Regeling nadere regels KCA-logo, Deconstructiewet en de Wet Gevaarlijke Stoffen, alsmede afvalstoffen die niet overeenkomstig de aangegeven aanbestedingsvorm zijn aangeboden, niet aanneemt en dit meldt aan de directie van de Opdrachtnemer; - in geval van calamiteiten de aanwijzingen van de door Opdrachtgever aangewezen functionaris onmiddellijk en strikt opvolgt, mits de aanwijzingen niet strijdig zijn met de vigerende regelgeving.
11	Bij het niet nakomen van het gestelde in de vorige eis kan Opdrachtgever te allen tijde vorderen dat één of meerdere personeelsleden van Opdrachtnemer worden vervangen door andere(n).
12	Opdrachtnemer zal zijn personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten waaronder sociale verzekeringswetten, AOW en loonbelasting nakomen, en vrijwaart dienaangaande Opdrachtgever.

Volg-nummer	Eis
Garanties en zekerheidsstelling	
13	Opdrachtnemer treft een zodanige garantieregeling dat de praktische dienstverlening continu kan worden gegarandeerd, ook in die gevallen waarbij Opdrachtnemer in een concrete situatie in de onmogelijkheid komt te verkeren de activiteiten verder te verrichten.
14	Indien Opdrachtnemer door welke oorzaak dan ook de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen op schriftelijk aangeven van Opdrachtgever niet binnen 5 werkdagen nakomt c.q. niet kan nakomen, is Opdrachtgever bevoegd de bedoelde werkzaamheden op kosten van Opdrachtnemer uit te (doen) voeren en een direct opeisbare boete van € 250,00 per kalenderdag op te leggen.
15	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade die Opdrachtgever kan lijden door stagnatie in de uitvoering van de werkzaamheden, voor zover deze wordt veroorzaakt door verwijtbaar handelen van Opdrachtnemer.
16	Opdrachtnemer zal alles doen wat in zijn vermogen ligt om de overeengekomen werkzaamheden te allen tijde en onder alle omstandigheden uit te voeren. Derhalve ook onder die omstandigheden die zijn aan te merken als buitengewoon en onvoorzien. Opdrachtnemer kan zich nimmer op overmacht beroepen als gevolg van gebrek aan personeel, ziekte van personeel, het intrekken van vergunningen, uitval van voertuigen en/of staking van het personeel.
17	Opdrachtgever kan steekproefsgewijze controle uitvoeren van de werkzaamheden door middel van een visuele inspectie. De controle kan ook plaatsvinden nadat klachten zijn ontvangen bij Opdrachtgever en die samenhangen met het niet nakomen van eisen in deze offerteaanvraag, de nota van inlichtingen en/ of de algemene voorwaarden van Opdrachtgever.

Volg-nummer	Eis
Voorwaarden ten aanzien van het materieel	
18	Opdrachtnemer zet voor de in deze offerteaanvraag genoemde werkzaamheden materieel in dat verkeert in goede staat van onderhoud, voldoet aan de wettelijk gestelde eisen en dat is afgestemd op de werkzaamheden.
19	De inzamelvoertuigen van Opdrachtnemer dienen duidelijk herkenbaar te zijn (als zijnde van de Opdrachtnemer) en in goede staat van onderhoud (technisch en esthetisch) te verkeren, één en ander ter goedkeuring van Opdrachtgever.
20	De inzamelvoertuigen zijn voorzien van minimaal Euro VI dieselmotoren of worden op een duurzamere manier aangedreven.

4.2 Specifiek Programma van eisen inzameling en verwerking van grof huishoudelijk afval

Volg-nummer	Eis
Algemene voorwaarden	
21	Opdrachtnemer verplicht zich al het grof huishoudelijk afval in te zamelen bij huishoudens en overige percelen die afvalstoffenheffing betalen in de gemeente Oude IJsselstreek en dit zodanig te sorteren en bewerken dat de hoeveelheid te verbranden restafval, zoveel als redelijkerwijs mogelijk is, tot een minimum wordt gereduceerd. Opdrachtnemer verplicht zich daarbij tot een kringlooprendement van minimaal 80% (gewicht) van de ingezamelde goederen. In bijlage 8 is een lijst ("Ja&Nee-lijst GHA") bijgevoegd met GHA dat wel of niet moet worden ingezameld. Deze lijst is geen limitatieve opsomming en betreft een zogenaamde dynamische lijst. In overleg en met wederzijdse instemming kan deze Ja&Nee-lijst GHA gedurende de looptijd van de opdracht, worden aangepast en geactualiseerd.
22	Opdrachtnemer verplicht zich het grof huishoudelijk afval na inzameling te sorteren in drie fracties, te weten: a. verkoop en/of reparatie (product hergebruik); b. recycling (materiaal hergebruik); c. verbranden. De fracties a. en b. vallen onder de noemer "kringlooprendement".
23	De fracties, geschikt voor reparatie en/of verkoop, alsmede die voor recycling en verbranding worden na inname eigendom van Opdrachtnemer. Opdrachtgever draagt de kosten voor de verwijdering (transport en verwerking) van de fractie die verbrand moet worden. Daarbij geldt dat tot een maximaal percentage van 20% van de ingezamelde hoeveelheid de Opdrachtgever de verwijderingskosten voor haar rekening neemt.

Volg-nummer	Eis
Inzamelen grof huishoudelijk afval	
24	Het inzamelen van het grof huishoudelijk afval vindt plaats bij of vanuit huishoudens of percelen die afvalstoffenheffing betalen in de gemeente Oude IJsselstreek
25	Het inzamelen van het grof huishoudelijk afval vindt plaats aan of in huis, met dien verstande dat aangeboden goederen dienen klaar te staan op de begane grond, waarbij kasten en bedden etc. dienen te zijn gedemonteerd (voor zover mogelijk) en apparaten dienen te zijn ontkoppeld. Kleine spullen en boeken dienen goed verpakt te zijn in dozen en kleding in stevige zakken. Opdrachtnemer bepaald welke goederen wel of niet worden meegenomen.
26	Het inzamelen van het grof huishoudelijk afval vindt plaats na telefonische afspraak tussen de aanbieder (huishouden) en Opdrachtnemer, uiterlijk 5 werkdagen na afroep, tenzij de aanbieder met een later tijdstip instemt of hiertoe verzoekt. Naast telefonische aanmelding, moet het ook mogelijk zijn om de inzameling van grof huishoudelijk afval via internet in te plannen.
27	De inzameling van het grof huishoudelijk afval kan dagelijks worden uitgevoerd tussen 8.00 uur en 20.00 uur met uitzondering van zon- en feestdagen.
28	Straatvervuiling als gevolg van het inzamelen van het grof huishoudelijk afval, wordt door Opdrachtnemer ongedaan gemaakt.
29	Als opdrachtgever bijplaatsingen of dumping van grof huishoudelijk afval constateert ergens in de gemeente, zal dit worden doorgegeven aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal het betreffende grof huishoudelijk afval binnen redelijke termijn ophalen.

Volg-nummer	Eis
Registratie	
30	Opdrachtnemer registreert de hoeveelheden ingezameld en gebracht grof huishoudelijk

	afval en het kringlooprendement. Hierbij moet minimaal de hoeveelheid per afvalstroom en de wijze van verwijderen worden geregistreerd.
31	Gegevens over de inzameling van het grof huishoudelijk afval, te weten hoeveelheden en het kringlooprendement, worden door Opdrachtnemer binnen twee (2) maanden na afloop van elke kalenderjaar, beschikbaar gesteld aan Opdrachtgever.
32	Geregistreerde gegevens omtrent inzameladressen, inzameldata alsmede de klachten- en meldingenregistratie, kunnen op verzoek door Opdrachtgever worden ingezien

Volg-nummer	Eis
Vergoeding	
33	Opdrachtgever verplicht zich tot betaling van de vergoeding per huisaansluiting per kalenderjaar, exclusief BTW, zijnde de vergoeding met ingang van 1 januari 2023 voor het inzamelen van grof huishoudelijk afval overeenkomstig deze overeenkomst.
34	De totale vergoeding over een kalenderjaar wordt berekend naar rato van het aantal huisaansluitingen en percelen die afvalstoffenheffing betalen op 1 januari van dat jaar.
35	De vergoeding wordt in twaalf maandelijks termijnen achteraf, telkens binnen één maand na ontvangst van de factuur, aan Opdrachtnemer voldaan. Bij het afsluiten van de laatste maand wordt tevens over het gehele voorgaande jaar (op basis van het aantal huisaansluitingen) afgerekend
36	De indexering van de loon- en brandstofkosten vindt plaats op grond van de NEA indexeringen voor loonkosten, afvalverwerking en beroepsgoederen.
37	De vergoeding wordt jaarlijks geïndexeerd voor 1 juli met terugwerkende kracht tot 1 januari van het lopende jaar, voor het eerst op 1 juli 2024.
38	Opdrachten tot uitvoering van werkzaamheden welke niet in de overeenkomst zijn voorzien, worden als afzonderlijke werkzaamheden beschouwd.

4.3 Specifiek Programma van eisen inzameling en verwerking textiel

Volg-nummer	Eis
Algemene voorwaarden	
39	Opdrachtnemer verplicht zich tot: • het ter beschikking stellen, beheren en onderhouden van 23 bovengrondse textielcontainers in de openbare ruimte (zie ook eis 43); • het ledigen van de textielcontainers, zo vaak als nodig om overlopen te voorkomen, doch minimaal twee keer per week op vaste werkdagen. Deze frequentie kan naar gelang het aanbod worden aangepast; • het transporteren van het ingezamelde textiel naar een overslag- of verwerkingslocatie; • het zorg dragen voor hergebruik van de herdraagbare of herbruikbare textiel; • het zorg dragen voor de verwerking van het niet-herdraagbare of niet-herbruikbare textiel.
40	Eventuele schades aan containers, de ondergrond en omliggende zaken door brandstichting, vandalisme, vervuiling en diefstal worden zo snel mogelijk door opdrachtnemer gerepareerd. De kosten zijn voor rekening van opdrachtnemer.
41	In geval van diefstal, brand of andere calamiteiten kan opdrachtnemer geen claim van gederfde inkomsten neerleggen bij de gemeente. Opdrachtnemer is hiervoor adequaat verzekerd.

Volg-nummer	Eis
Inzamelen textiel	
42	Opdrachtnemer zamelt het textiel in via bovengrondse verzamelcontainers door deze minimaal twee keer per week op vaste werkdagen te ledigen, of vaker indien nodig om overlopen te voorkomen of minder vaak, al naar gelang het aanbod.
43	De bovengrondse textielcontainers dienen conform onderstaand overzicht, op verschillende locaties in de openbare ruimte te staan:

		Kern	Locatie	Aantal textiel-containers	Inhoud container
	1	Uift	Debbeshoek 9	1	2.300 liter
	2	Varsseveld	Doetinchemseweg 6	2	2.300 liter
	3	Etten	Dorpsstraat 26	1	2.300 liter
	4	Netterden	Emmerikseweg 2	1	2.300 liter
	5	Westendorp	Halseweg	1	2.300 liter
	6	Gendringen	IJsselstraat 3	2	2.300 liter
	7	Uift	Ingenieur Sassenstraat 20	1	2.300 liter
	8	Silvolde	Korhoenstraat	2	2.300 liter
	9	Terborg	Marktplaats	3	2.300 liter
	10	Terborg	Walstraat bij Plus	1	2.300 liter
	11	Uift	Achter de Blenk	2	2.300 liter
	12	Heelweg-West	Molenweg /Hogeweg	1	2.300 liter
	13	Heelweg-Oost	Molenweg 17	1	2.300 liter
	14	Sinderen	Sinderenseweg	1	2.300 liter
	15	Breedenbroek	Terborgseweg 54	1	2.300 liter
	16	Uift	Voorstsestraat 1	1	2.300 liter
	17	Uift	Wethouder Van Akenstraat	1	2.300 liter
	Totaal aantal textielcontainers			23	
44	Opdrachtnemer heeft het alleenrecht voor plaatsing van textielcontainers in de openbare ruimte in de gemeente. Als Opdrachtnemer met instemming van de betreffende grondeigenaar of grondeigenaren, textielcontainer(s) op niet-openbaar c.q. privaat terrein plaatst, dan vallen deze containers en het uit deze textielcontainers ingezamelde textiel onder deze Opdracht. Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat er op dit moment en voor zover bij Opdrachtgever bekend is, door een aantal andere inzamelaars met instemming van de betreffende grondeigenaren, in totaal 26 bovengrondse textielcontainers op niet-openbaar c.q. privaat terrein zijn geplaatst om textiel in te zamelen. Deze containers en het uit deze containers ingezamelde textiel vallen buiten de Opdracht.				
45	Opdrachtnemer stelt de textielcontainers kosteloos ter beschikking, inclusief de bijbehorende dienstverlening zoals het uitzetten en omwisselen van de containers. Ook zorgt opdrachtnemer ervoor dat deze containers minimaal staan op de in eis 43 genoemde containerlocaties. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de containers gedurende de gehele contractperiode in goede staat verkeren, zowel technisch als visueel (schoon en vrij van graffiti, reclame-uitingen en andere aanplak). Alle containers hebben een gelijke kleurstelling en zijn voorzien van een tekst die duidelijk maakt waarvoor de containers bedoeld zijn. Indien nodig, vervangt opdrachtnemer deze containers kosteloos				
46	Na een melding van een volle textielcontainer aan opdrachtnemer, wordt deze uiterlijk vóór het einde van de volgende werkdag geleegd. Meldingen van inwoners over volle textielcontainers worden door het grondstoffenteam van de gemeente doorgezet aan opdrachtnemer.				
47	Onder voorbehoud van goedkeuring van de gemeente is het mogelijk om containerlocaties te wijzigen.				
48	Het voor inzameling aangeboden textiel gaat in beheer en risico over naar opdrachtnemer bij inname (op het moment van legen van de containers).				
49	Straatvervuiling als gevolg van het inzamelen van het textiel, wordt door Opdrachtnemer ongedaan gemaakt.				

50	Opdrachtnemer ruimt het textiel op, dat tijdens de inzameling wordt aangetroffen binnen een straal van vijf meter rondom de textielcontainers (bijzet). Het verwijderen van overige bijzet of vervuilingen zoals grof huisvuil, valt buiten de overeenkomst. Dit wordt uiterlijk aan het begin van de volgende werkdag, gemeld via grondstoffenteam@oude-ijsselstreek.nl .
51	De kosten van opruimen en verwerken van eventuele textiel-vreemde en textiel-gebonden vervuiling die is afgegeven in de textielcontainers zijn voor rekening van opdrachtnemer.
52	Indien het ingezamelde textiel niet voldoet aan de hieraan te stellen kwaliteitseisen, neemt opdrachtnemer direct contact op via grondstoffenteam@oude-ijsselstreek.nl .
53	Als opdrachtgever bijplaatsingen of dumping van textiel constateert ergens in de gemeente, zal dit worden doorgegeven aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal het betreffende textiel binnen redelijke termijn ophalen.

Volg-nummer	Eis
Voorwaarden ten aanzien van Sorteren en hergebruik	
54	Opdrachtnemer verplicht zich het textiel na inzameling te sorteren in drie fracties, te weten: a. textiel die geschikt is voor verkoop in de winkel(s) van opdrachtnemer; b. B-keuze textiel die op een andere locatie verder wordt gesorteerd; c. afval: textiel-vreemde en textiel-gebonden vervuiling die als afval wordt verwerkt.
55	Opdrachtnemer maakt de verhouding in % inzichtelijk tussen drie categorieën die aangetroffen worden in de textielcontainers: a. de hoeveelheid textiel die geschikt is voor verkoop in de winkels van Aktief; b. de hoeveelheid B-keuze textiel die op een andere locatie verder wordt gesorteerd; c. afval: de hoeveelheid textiel-vreemde en textiel-gebonden vervuiling die als afval wordt verwerkt. Hiertoe voert opdrachtnemer periodiek steekproeven uit van de inhoud van alle textielcontainers van opdrachtnemer in de gemeente. De werkwijze met betrekking tot deze steekproeven wordt in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer bepaald. Op basis van de resultaten van de steekproeven wordt de gemiddelde verhouding tussen de drie categorieën bepaald (hierna te noemen 'verdeelsleutel'). Aan de hand van deze verdeelsleutel wordt de hoeveelheid textiel bepaald, waarover opdrachtnemer de vergoeding aan opdrachtgever betaalt. Indien één van beide partijen het om welke reden dan ook nodig acht om deze werkwijze aan te passen, gaan beide partijen met elkaar in overleg om tot een oplossing te komen.
56	Indien uit de steekproeven blijkt dat de textiel-vreemde vervuiling toeneemt, gaan partijen in overleg om te onderzoeken welke maatregelen kunnen worden getroffen om deze situatie tegen te gaan.
57	Opdrachtnemer spant zich in om alle niet-verkoopbare textiel te laten hergebruiken (producthergebruik) en alle niet-herbruikbare textiel te recyclen (materiaalhergebruik).
58	Opdrachtnemer laat op volledig open en transparante wijze aan de gemeente zien op welke locatie, onder welke omstandigheden en met welk recyclingresultaat de sortering van het ingezamelde textiel plaatsvindt voor de winkels van opdrachtnemer en de B-keuze en op welke wijze de aangetroffen vervuiling wordt verwerkt.
59	Opdrachtnemer draagt zorg voor het afvoeren van het ingezamelde textiel naar een aantoonbare erkende sortering en verwerking. De overslag- en/of verwerkingsinrichting waarnaar opdrachtnemer het ingezamelde textiel afvoert beschikt over alle relevante en geldige vergunningen.

Volg-nummer	Eis
Registratie	
60	Opdrachtnemer verstrekt uiterlijk een maand na de inzameling de overzichten van de ingezamelde hoeveelheden textiel. Het overzicht wordt per inzameldatum bijgehouden en op basis van eerdergenoemde 'verdeelsleutel' (eis 55) weergegeven in drie categorieën: textiel voor de winkels van opdrachtnemer, B-keuze textiel en afval. Dit wordt digitaal, bij voorkeur in Excel, verstrekt aan de contactpersoon van de gemeente via

	grondstoffenteam@oude-ijsselstreek.nl . Op dit overzicht worden eventuele bijzonderheden vermeld, zoals bijgeplaatst afval, vervuiling of defect van de container.
--	---

Volg-nummer	Eis
Vergoeding	
61	Uitgangspunt is dat Opdrachtnemer geen kosten in rekening brengt voor de inzameling en verwerking van textiel. Opdrachtnemer betaald een vergoeding (uitgedrukt in eurocent excl. BTW) per kilogram ingezameld textiel aan Opdrachtgever. Deze vergoeding bedraagt minimaal 0 eurocent. Toekomstige fluctuaties in opbrengsten voor Opdrachtnemer leiden er niet toe dat Opdrachtgever een financiële vergoeding geeft voor de inzameling en verwerking.
62	Jaarlijks bepalen opdrachtgever en opdrachtnemer aan de hand van marktontwikkelingen in onderling overleg en uiterlijk in de maand december van het voorafgaande jaar en voor het eerst in december 2023 (voor het contractjaar 2024), de hoogte van de vergoeding (uitgedrukt in eurocent excl. BTW) die opdrachtnemer betaalt aan opdrachtgever per kilogram ingezamelde textiel.
63	Binnen één maand na afloop van de voorgaande maand, rekent opdrachtnemer de vergoeding voor het ingezamelde textiel af. Dit gebeurt op basis van een gespecificeerde factuur aan crediteuren@oude-ijsselstreek.nl
64	De indexering van de loon- en brandstofkosten vindt plaats op grond van de NEA indexeringen voor loonkosten, afvalverwerking en beroepsgoederen.
65	De vergoeding van de loon- en brandstofkosten wordt jaarlijks geïndexeerd voor 1 juli met terugwerkende kracht tot 1 januari van het lopende jaar, voor het eerst op 1 juli 2024 (voor het contractjaar 2024).
66	Opdrachten tot uitvoering van werkzaamheden welke niet in de overeenkomst zijn voorzien, worden als afzonderlijke werkzaamheden beschouwd.

BIJLAGE 6 Concept overeenkomst

Overeenkomst inzamelen en verwerken grof huishoudelijk afval (GHA) en textiel

Partijen: De Gemeente Oude IJsselstreek, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer O.E.T. van Dijk, in zijn hoedanigheid van burgemeester, hierna te noemen 'opdrachtgever',

En

<naam bedrijf/organisatie >, statutair gevestigd te <plaatsnaam>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam ondertekeningsbevoegde> in zijn/haar hoedanigheid van <functie>, hierna te noemen 'opdrachtnemer',

NEMEN IN AANMERKING DAT:

- Opdrachtgever een Europese openbare aanbestedingsprocedure is gestart voor het inzamelen en verwerken van grof huishoudelijk afval (GHA) en textiel in de gemeente Oude IJsselstreek met zaaknummer 360275.
- Uit deze Europese openbare aanbestedingsprocedure gebleken is dat Opdrachtnemer aan alle door de opdrachtgever gestelde eisen voldoet en de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan.
- Opdrachtnemer bereid en in staat is om deze dienstverlening te leveren, zoals Opdrachtgever dit wenst;
- Opdrachtgever nu de betreffende opdracht wil verstrekken overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten, welke de Opdrachtnemer wenst te aanvaarden;
- Partijen de voorwaarden waaronder de dienstverlening geschiedt, vast wensen te leggen in een overeenkomst.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst en nadere leaseovereenkomsten wordt verstaan onder:

Begrip	Beschrijving
AIAG 2017	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse gemeenten voor leveringen en diensten 2017 (opgenomen in Bijlage 5 van de Offerteaanvraag)
Inschrijving	De aanbieding van Opdrachtnemer inclusief de bijbehorende stukken d.d. <invullen>
Offerteaanvraag	Het document Offerteaanvraag "Europese aanbesteding Inzameling en verwerking grof huishoudelijk afval en textiel" met zaaknummer 360275 ten behoeve van de Europese aanbesteding met daarin de beschrijving van de opdracht, de daarbij behorende gegevens, specificaties en de door de aanbestedende dienst te hanteren voorwaarden waar de inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht aan moet voldoen.
Opdracht	De opdracht voor de inzameling en verwerking van grof huishoudelijk afval en textiel.

Artikel 2 Onderwerp van de overeenkomst:

- 2.1 De overeenkomst betreft:
- het inzamelen van al het grof huishoudelijk afval bij huishoudens en overige percelen die afvalstoffenheffing betalen in de gemeente Oude IJsselstreek, alsmede de inzameling van textiel uit bovengrondse verzamelcontainers in de openbare ruimte;
 - het sorteren en bewerken van het ingezamelde grof huishoudelijk afval op een dusdanige wijze dat de hoeveelheid te verbranden restafval tot een minimum wordt gereduceerd (kringlooprendement van minimaal 80%), alsmede het sorteren en verwerken van het ingezamelde textiel;
 - het voor verkoop aanbieden van bruikbare huisraad en textiel uit het ingezamelde grof huishoudelijk afval en textiel.
- 2.2 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst is Opdrachtnemer verplicht aan Opdrachtgever de in artikel 2.1 genoemde diensten te verlenen overeenkomstig de naar aanleiding van de Offerteaanvraag van Opdrachtgever opgestelde inschrijving van Opdrachtnemer en de voorwaarden en bepalingen van deze overeenkomst, inclusief bijlagen.
- 2.3 De navolgende bescheiden maken deel uit van de afspraken tussen partijen. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het eerst genoemde document prevaleert boven het laatst genoemde:
- Onderhavige overeenkomst;
 - Nota van Inlichtingen d.d. <invullen> (bijlage 1), bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies;
 - Offerteaanvraag "Europese aanbesteding Inzameling en verwerking van grof huishoudelijk afval en textiel" met zaaknummer 360275 inclusief bijlagen (bijlage 2);
 - Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2017 (bijlage 3, zijnde bijlage 5 van de Offerteaanvraag)
 - Inschrijving van opdrachtnemer d.d. <datum> (bijlage 4);
- 2.4 Wanneer echter de kwaliteit van het aangeboden (zulks ter beoordeling van Opdrachtgever) uitgaat boven de in de overeenkomst en bijlagen geëiste kwaliteit, prevaleert dit boven alle andere contractdocumenten.
- 2.5 Opdrachtnemer voldoet in de uitvoering van zijn werkzaamheden aan de Nederlandse wet- en regelgeving.

Artikel 3 Looptijd van de overeenkomst

- 3.1 Deze overeenkomst gaat in per 1 januari 2023 en heeft een looptijd van vijf jaren en eindigt op 31 december 2027, zonder dat daartoe opzegging vereist is.
- 3.2 De opdrachtgever en de Opdrachtnemer hebben ieder het recht deze overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden één (1) maal vijf jaar met wederzijdse instemming te verlengen. De verlenging heeft een looptijd van 1 januari 2028 tot 1 januari 2033.
Als geen gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging, dan zal de Opdrachtgever of Opdrachtnemer dit schriftelijk kenbaar maken uiterlijk 9 maanden voor afloop van de lopende contractperiode.

Artikel 4 Vergoedingen

- 4.1 Opdrachtgever verplicht zich tot betaling van de vergoeding per huisaansluiting per kalenderjaar, exclusief BTW, zijnde de vergoeding met ingang van 1 januari 2023 voor het inzamelen en verwerken van grof huishoudelijk afval overeenkomstig deze overeenkomst.
- 4.2 De totale vergoeding voor het inzamelen en verwerken van grof huishoudelijk afval over een kalenderjaar wordt berekend naar rato van het aantal huisaansluitingen en percelen die afvalstoffenheffing betalen op 1 januari van dat jaar.

- 4.3 De vergoeding voor het inzamelen en verwerken van grof huishoudelijk afval wordt in twaalf maandelijkse termijnen achteraf (na verrichte dienstverlening), telkens binnen één maand na ontvangst van de factuur, aan Opdrachtnemer voldaan. Bij het afsluiten van de laatste maand wordt tevens over het gehele voorgaande jaar (op basis van het aantal huisaansluitingen) afgerekend.
- 4.4 Uitgangspunt is dat Opdrachtnemer geen kosten in rekening brengt voor de inzameling en verwerking van textiel.
Opdrachtnemer betaald een vergoeding (uitgedrukt in eurocent excl. BTW) per kilogram ingezameld textiel aan Opdrachtgever. Deze vergoeding bedraagt minimaal 0 eurocent (zegge: nuleurocent). Toekomstige fluctuaties in opbrengsten voor Opdrachtnemer leiden er niet toe dat Opdrachtgever een financiële vergoeding geeft voor de inzameling en verwerking. Deze vergoeding bedraagt voor 2023 <invullen> (zegge:eurocent).
- 4.5 Jaarlijks bepalen opdrachtgever en opdrachtnemer aan de hand van marktontwikkelingen in onderling overleg en uiterlijk in de maand december van het voorafgaande jaar (en voor het eerst in december 2023, ten behoeve van het contractjaar 2024), de hoogte van de vergoeding (uitgedrukt in eurocent excl. BTW) die opdrachtnemer betaalt aan opdrachtgever per kilogram ingezamelde textiel.
- 4.6 Binnen één maand na afloop van de voorgaande maand, rekent opdrachtnemer de vergoeding voor het ingezamelde textiel af. Dit gebeurt op basis van een gespecificeerde factuur.
- 4.7 Facturen dienen maandelijks (achteraf; na verrichte dienstverlening) te worden gezonden naar crediteuren@oude-ijsselstreek.nl
- 4.8 De indexerings van de loon- en brandstofkosten vindt plaats op grond van de NEA indexerings voor loonkosten, afvalverwerking en beroepsgoederen.
- 4.9 De vergoeding van de loon- en brandstofkosten wordt jaarlijks geïndexeerd voor 1 juli met terugwerkende kracht tot 1 januari van het lopende jaar, voor het eerst op 1 juli 2024.

Artikel 5 Slotbepalingen

- 5.1 Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst nieuwe wettelijke voorschriften van kracht worden ter zake van afvalverwerking, geven partijen hieraan in goed algemeen overleg gevolg.
- 5.2 Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst door de stand der techniek nieuwe en/of verbeterde scheidings- en/of verwerkingstechnieken ontwikkeld worden stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever daarvan in kennis. Opdrachtnemer treedt in overleg met Opdrachtgever om te bezien of in redelijkheid en billijkheid geëist kan worden om vanaf dat moment de door Opdrachtgever aangeleverde afvalstromen volgens de nieuwe methode te verwerken.
- 5.3 Indien zich naar het oordeel van Opdrachtgever of Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat de andere partij naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst niet mag verwachten, treden partijen in overleg over aanpassing van de voorwaarden.
- 5.4 Opdrachtnemer is niet gerechtigd om op enig moment de (persoons)gegevens die zij ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van deze overeenkomst, een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
- 5.5 Partijen treden met elkaar in overleg in alle gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet.
- 5.6 Wijzigingen van-, of aanvullingen op deze overeenkomst kunnen uitsluitend worden doorgevoerd als zij door partijen schriftelijk worden overeengekomen. De wijzigingen worden in de vorm van een addendum aan deze overeenkomst toegevoegd.
- 5.7 Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- 5.8 Eventuele geschillen die uit deze overeenkomst ontstaan, van welke aard en omvang ook, daaronder mede begrepen die geschillen die slechts door een van partijen als zodanig wordt beschouwd, zullen worden voorgelegd aan de arrondissementsrechtbank te Arnhem.
Voordat partijen hiertoe overgaan proberen zij eerst met elkaar tot een voor beide partijen aanvaardbare oplossing te komen. Partijen kunnen er daarbij gezamenlijk voor kiezen om voor de oplossing van het geschil een mediator in te schakelen.

Bijlagen

- Bijlage 1: Nota van Inlichtingen d.d. <invullen>;
Bijlage 2: Offerteaanvraag "Europese aanbesteding Inzameling en verwerking grof huishoudelijk afval en textiel" met zaaknummer 360275 inclusief bijlagen
Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten 2017;
Bijlage 4: Inschrijving van opdrachtnemer d.d. <datum>;

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Voor opdrachtgever,

Plaats: Gendringen

Datum:

Naam: O.E.T. van Dijk

Functie: Burgemeester

.....

Voor opdrachtnemer,

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

.....

Bijlage 7 Gunningscriterium G6 Inzamelvoertuig(en)

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven met welk voertuig(en) in welk contractjaar wordt(en) ingezet voor de uitvoering van de opdracht.
 Kruis aan in onderstaand vak.

Beoordeling/Motivering	Contract- jaar 1	Contract- jaar 2	Contract- jaar 3	Contract- jaar 4	Contract- jaar 5
	van 01-01- 2023 tot 01- 01-2024	van 01-01- 2024 tot 01- 01-2025	van 01-01- 2025 tot 01- 01-2026	van 01-01- 2026 tot 01- 01-2027	Van 01-01- 2027 tot 01- 01-2028
Inzamelvoertuig(en) voldoet aan de eis van de emissienorm Euro VI.					
Inzamelvoertuig(en) is voorzien van hybride systemen: Naast een dieselmotor (Euro VI-norm) is het voertuig ook voorzien van een elektromotor.					
Inzamelvoertuig(en) is voorzien van alternatieve brandstoffen (groengas, CNG (Compressed Natural Gas) of diesel B100 (100% bio-ethanol)).					
Inzamelvoertuig(en) is voorzien van volledig elektrische aandrijving.					

Let op!

Indien inschrijver op termijn, d.w.z. in de loop van het 1^e en/of 2^e contractjaar, de dienstverlening gaat uitvoeren met een ander voertuig, dient hij dit op verzoek van de aanbestedende dienst bij de verificatie (vóór gunning van de opdracht) te kunnen aantonen. Dit zou bijvoorbeeld kunnen door een aankoopfactuur (het voertuig is besteld, echter door de lange levertijd pas later inzetbaar) of een gerichte offerte (waarbij de feitelijke bestelling afhankelijk is van de gunning van de opdracht).

Naam inschrijver:	
Naam van vertegenwoordigingsbevoegde:	
Handtekening:	
Plaats:	
Datum:	

Voorbeelden toekenning aantal punten gunningcriterium G6 Inzamelvoertuig(en):

Inschrijver no. 1

Aantal punten	Beoordeling/Motivering	Contract-jaar 1	Contract-jaar 2	Contract-jaar 3	Contract-jaar 4	Contract-jaar 5
		van 01-01-2023 tot 01-01-2024	van 01-01-2024 tot 01-01-2025	van 01-01-2025 tot 01-01-2026	van 01-01-2026 tot 01-01-2027	van 01-01-2027 tot 01-01-2028
0	Inzamelvoertuig(en) voldoet aan de eis van de emissienorm Euro VI.	x				
5	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van hybride systemen: Naast een dieselmotor (Euro VI-norm) is het voertuig ook voorzien van een elektromotor.		x	x	x	x
5	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van alternatieve brandstoffen (groengas, CNG (Compressed Natural Gas) of diesel B100 (100% bio-ethanol)).					
10	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van volledig elektrische aandrijving.					

Score inschrijver 1: $1/5 \times 0$ punten + $4/5 \times 5$ punten = 4 punten

Inschrijver no. 2
 (z.o.z.)

Aantal punten	Beoordeling/Motivering	Contract-jaar 1	Contract-jaar 2	Contract-jaar 3	Contract-jaar 4	Contract-jaar 5
		van 01-01-2023 tot 01-01-2024	van 01-01-2024 tot 01-01-2025	van 01-01-2025 tot 01-01-2026	van 01-01-2026 tot 01-01-2027	van 01-01-2027 tot 01-01-2028
0 p.	Inzamelvoertuig(en) voldoet aan de eis van de emissienorm Euro VI.					
5 p.	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van hybride systemen: Naast een dieselmotor (Euro VI-norm) is het voertuig ook voorzien van een elektromotor.	x				
5 p.	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van alternatieve brandstoffen (groengas, CNG (Compressed Natural Gas) of diesel B100 (100% bio-ethanol)).					
10 p.	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van volledig elektrische aandrijving.		x	x	x	X

Score inschrijver 2: $1/5 \times 5 \text{ punten} + 4/5 \times 10 \text{ punten} = 9 \text{ punten}$