

Gemeente Borger-Odoorn



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Afvalinzameling

Gemeente Borger-Odoorn

Referentienummer gemeente Borger Odoorn: 30549-2022



## INHOUDSOPGAVE

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>4</b>
<b>DEFINITIES</b> .....	<b>5</b>
<b>DEFINITIES SPECIFIEK</b> .....	<b>5</b>
<b>1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)</b> .....	<b>7</b>
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....	7
1.2 DE OVEREENKOMST .....	7
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE BORGER ODOORN .....	7
<b>2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING</b> .....	<b>8</b>
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	8
2.2 GEHEIMHOUDING .....	8
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: AANBESTEDINGSKALENDER .....	8
2.4 COMMUNICATIE.....	8
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	9
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	9
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING .....	10
2.8 STORINGEN.....	11
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE .....	11
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING .....	13
2.11 GESTANDDOENING.....	13
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE BORGER ODOORN.....	14
2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN .....	14
2.14 KLACHTEN AANBESTEDING .....	15
<b>3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>15</b>
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	15
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	17
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	18
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	22
<b>4 PROGRAMMA VAN EISEN</b> .....	<b>22</b>
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN .....	22
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSVoorwaarden .....	23
4.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE E) .....	23
4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE F).....	23
4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE G) .....	23
<b>5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING</b> .....	<b>24</b>
5.1 GUNNINGSCRITERIUM .....	24
5.2 G1 PRIJS .....	24
5.3 G2 KWALITEIT .....	27



**BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD**

- BIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – pdf
- BIJLAGE B: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE C: PRIJSINVULFORMULIER - Excel
- BIJLAGE D: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE E: CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE F: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE BORGER ODOORN – pdf
- BIJLAGE G: VERWERKERSOVEREENKOMST
- BIJLAGE H: PROGRAMMA VAN EISEN – Excel
- BIJLAGE I: HANDLEIDING OPDRACHTNEMER SOCIAL RETURN MONITOR
- BIJLAGE J: FORMAT NVI 1
- BIJLAGE K: VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID



## INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Borger-Odoorn. De opdracht betreft de uitvoering van afvalinzameling. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De gemeente Borger Odoorn handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: Jan Seton. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de gemeente Borger Odoorn en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de gemeente Borger Odoorn zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden vervoelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van [Gemeente Borger-Odoorn]



## DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

### Gemeente Borger Odoorn / opdrachtgever

Gemeente Borger-Odoorn, gevestigd te Hoofdstraat 50 in Exloo.

### Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de gemeente Borger Odoorn zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

### Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)).

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage A.

### Inschrijving

De offerte van de Opdrachtnemer, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de gemeente Borger Odoorn zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

### Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen gemeente Borger Odoorn (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

### Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

## DEFINITIES SPECIFIEK

<b>Aansluiting</b>	Adres in de gemeente Borger-Odoorn, aangemerkt als zelfstandig object met woonbestemming, dat wordt aangeslagen voor afvalstoffenheffing.
<b>Afvalbrengpunt</b>	Locatie bestemd voor afgifte van Afvalstoffen afkomstig uit particuliere huishoudens.
<b>Afvalstoffen</b>	De in te zamelen soorten afval afkomstig van Aansluitingen.
<b>Bovengrondse verzamelcontainer</b>	Boven straatniveau geplaatste afvalcontainer ten behoeve van de Inzameling van Afvalstoffen door de Opdrachtnemer.



<b>Chip</b>	Een passieve elektronische schakeling (transponder) ten behoeve van een contactloze identificatie van Minicontainers, die ten gevolge van een hoogfrequente dataoverdracht een specifieke code genereert die in de boordcomputer van het Inzamelvoertuig geregistreerd kan worden.
<b>Feestdag</b>	Algemeen erkende Feestdagen (Nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag).
<b>GFT-afval</b>	Een afgescheiden gedeelte van het huishoudelijk afval, bestaande uit groente, fruit- en tuinafval.
<b>Glas</b>	Eenmalige glasverpakkingen.
<b>Huis-aan-huis</b>	Voorgeschreven Inzameling waarbij de Opdrachtnemer bij of nabij alle Aansluitingen afval inzamelt en vervolgens afvoert.
<b>Inzameldag</b>	Periode van één dag waarop de Afvalstoffen worden ingezameld.
<b>Inzamelplan</b>	Het door de Opdrachtnemer in overleg met en ter goedkeuring van de Oprachtgever op te stellen schema van uit te voeren inzamelwerkzaamheden.
<b>Inzamelvoertuig</b>	Een voertuig dat is ingericht overeenkomstig de wettelijke voorschriften voor het inzamelen en vervoeren van Afvalstoffen.
<b>Inzameling</b>	De werkzaamheden ten behoeve van het inzamelen van afval, die de Opdrachtnemer ingevolge de Opdracht verplicht is te verrichten.
<b>KCA</b>	Klein chemisch afval is een verzamelnaam voor allerlei soorten gevaarlijk afval van spaarlampen tot gootsteenonstopper en verf.
<b>Kringloopwagen</b>	Een Inzamelvoertuig bestemd voor de Inzameling van herbruikbare droge componenten zoals bijvoorbeeld PMD, Textiel, KCA, Piepschuim, etc.
<b>Luierafval</b>	Luierafval afkomstig van (kleine) kinderen en incontinentiemateriaal van ouderen. Het STOMA afval behoort niet tot deze categorie.
<b>PMD</b>	Verpakkingsafval van plastic, metaal en drankkartons.
<b>Minicontainer</b>	Container van 140 liter of 240 liter voor het aan de Opdrachtnemer aanbieden van REST-, GFT- en PMD-afval.
<b>Ondergrondse container</b>	Grotendeels onder straatniveau geplaatste afvalcontainer ten behoeve van de Inzameling van Afvalstoffen door de Opdrachtnemer.
<b>OPK</b>	Oud papier en karton.
<b>Restafval</b>	Dat deel van het huishoudelijk afval, dat resteert na gescheiden Inzameling van deelstromen als GFT, Glas, OPK, PMD, Textiel en KCA.
<b>Textiel</b>	Textiel en schoeisel.
<b>Voertuiguitrusting</b>	Het totale systeem ten behoeve van identificatie en registratie van inzamelmiddelen op een Inzamelvoertuig ten behoeve van het kunnen opleggen van gedifferentieerde tarieven voor de afvalstoffenheffing.
<b>Klachten management</b>	Het geheel van ontvangen, registreren, afhandelen en rapporteren van klachten en vragen van inwoners.
<b>Waarschuwingskaart/ Informatiekaart</b>	Kaart die aan de Minicontainer gehangen kan worden ter waarschuwing, ter verbetering van het aanbodgedrag en ter informatie over afvalscheiding en preventie.



## 1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

### 1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Binnen de Gemeente Borger-Odoorn loopt de overeenkomst voor de inzameling van REST, GFT en PMD af per 1 september 2023.

Het doel van deze aanbesteding betreft het contracteren van één Opdrachtnemer voor het ledigen van REST, GFT en PMD afval in minicontainers. Daarnaast zijn er een 50-tal ondergrondse containers. Dit is een geschat aantal bepaald in april 2022, dit aantal zal er in september 2023 staan. Aan deze gegevens kunnen geen rechten ontleend worden.

De Opdracht omvat de volgende onderdelen:

onderdeel a	Inzameling van REST, GFT, PMD en Luiers
onderdeel b	Inzameling van KCA op standplaatsen, inclusief verwerking

Er is ervoor gekozen om de opdracht als één opdracht in de markt te zetten. De arbeidsgang die de gemeente maakt (REST-, GFT, PMD en Luiers) is de bedrijfsmatige borging van de wettelijke verplichting van wekelijkse inzameling. Indien dit ondergebracht wordt bij meerdere inzamelaars wordt het risico van het onregelmatig inzamelen groter en ligt de coördinatie daarvan bij de Opdrachtgever.

### 1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst voor de periode van vier jaar.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 september 2023 en heeft een looptijd tot en met 31 augustus 2027, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente Borger Odoorn van twee maal twee jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Motivatie looptijd Raamovereenkomst: Gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt een grote inspanning van de Opdrachtnemer verwacht. Deze inspanning zit met name in het begeleiden van het proces tot gescheiden afvalinzameling. Gezien deze investering en de daarbij behorende resultaten naar verwachting een flinke periode binnen de raamovereenkomst in beslag zullen nemen en het niet wenselijk is gedurende dit proces te wisselen van Opdrachtnemer is gekozen voor een langere looptijd dan vier jaar. Hiermee beoogt de gemeente Borger Odoorn dienst een partnership aan te gaan om haar duurzaamheidsdoelstellingen op het gebied van afval te bereiken. Middels deze langere looptijd is de opdracht in relatie tot de inspanning van de opdrachtnemer beter in balans.

### 1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE BORGER ODOORN

Borger-Odoorn is een gemeente in Zuidoost-Drenthe met bijna 26.000 inwoners. De gemeente kent 25 kernen: authentieke brinkdorpen en uitgestrekte veendorpen. Kenmerken van de gemeente zijn rust en ruimte, zand, veen, bos, heide en geschiedenis. Borger is de hunebedhoofdstad van Nederland. Borger-Odoorn is één van de slechts elf Nederlandse Cittaslow gemeenten.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Borger Odoorn.



## 2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

### 2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De gemeente Borger Odoorn volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De Opdrachtnemers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Opdrachtnemer als de gemeente Borger Odoorn zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De gemeente Borger Odoorn behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Opdrachtnemers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Opdrachtnemers ontvangen van de gemeente Borger Odoorn ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

### 2.2 GEHEIMHOUDING

Een Opdrachtnemer zal alle informatie, die door de gemeente Borger Odoorn wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Opdrachtnemer een onderaannemer wenst in te zetten, mag de Opdrachtnemer de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden. De gemeente Borger Odoorn merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### 2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: AANBESTEDINGSKALENDER

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)).

### 2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.



## 2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	14 juni 2022
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 30 juni, 13.00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	7 juli 2022
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 14 juli 2022, 15.00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	21 juli 2022
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 29 augustus 2022, 10.00 uur
Opening inschrijvingen	29 augustus 2022 om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 36 2022
Definitieve gunning	Week 39 2022

## 2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van Opdrachtnemers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

### Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot 24 juni 2022, 15.00 uur in het bijgevoegde Excelbestand (Bijlage J), waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de gemeente Borger Odoorn de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeente Borger Odoorn van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Opdrachtnemers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 1 juli 2022 door de gemeente Borger Odoorn beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

### Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen Opdrachtnemers nogmaals vragen stellen of nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Opdrachtnemer dient in het laatste geval specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De (nadere) vragen kunnen uiterlijk 8 juli 2022, 12.00 uur in het bijgevoegde Excelbestand (Bijlage J), waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de gemeente Borger Odoorn de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de gemeente Borger Odoorn van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Opdrachtnemers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks 15 juli 2022 door de gemeente Borger Odoorn in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Borger Odoorn behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de



nota's van inlichtingen dient de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

## 2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 2 augustus 2022, 11.00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

**Let op:** Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid</b>	
<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>Inschrijvingsbrief</b>	Voegt Opdrachtnemer zelf toe
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Bijlage A
<b>Verklaring omtrent rechtmatigheid</b>	Zie bijlage K
<b>Standaardformat referenties</b>	Bijlage D
<b>Uittreksel Handelsregister</b>	Zie paragraaf 3.2.1
<b>Documenten t.b.v. gunningscriteria Prijs</b>	Zie hoofdstuk 5
<b>Documenten t.b.v. gunningscriteria Kwaliteit</b>	Zie hoofdstuk 5
<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als Opdrachtnemer een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b>	
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander</b>	Bijlage A, en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- paragraaf 3.3.1 (onderaannemer)</li> <li>- paragraaf 3.3.2 (derde(n))</li> <li>- paragraaf 3.3.3 (concern)</li> </ul>
<b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>	Zie paragraaf 3.2.1 en paragraaf 3.3
<b>Concernverklaring</b>	Bijlage B en zie paragraaf 3.3

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven



in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen Opdrachtnemers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Opdrachtnemer dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

## 2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente Borger Odoorn na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente Borger Odoorn en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente Borger Odoorn kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente Borger Odoorn zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële Opdrachtnemer aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële Opdrachtnemer de gemeente Borger Odoorn direct per e-mail via [inkoop@borger-odoorn.nl](mailto:inkoop@borger-odoorn.nl) - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de gemeente Borger Odoorn besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Opdrachtnemers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Opdrachtnemers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

### Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Opdrachtnemer moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de gemeente Borger Odoorn overleggen, indien de gemeente Borger Odoorn dit verzoekt ter verificatie.



Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de gemeente Borger Odoorn als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Opdrachtnemer dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

#### Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een Opdrachtnemer een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een Opdrachtnemer niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de Opdrachtnemer uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de gemeente Borger Odoorn sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

#### Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

#### Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat Opdrachtnemers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de Opdrachtnemer die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke Opdrachtnemer voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan gemeente Borger Odoorn besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de Opdrachtnemer die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Opdrachtnemer als beoogd opdrachtnemer.



Daarnaast kan gemeente Borger Odoorn besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## **2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING**

Alle betrokken Opdrachtnemers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de gemeente Borger Odoorn over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een Opdrachtnemer verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de gemeente Borger Odoorn niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de gemeente Borger Odoorn. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De gemeente Borger Odoorn kan de opdracht definitief gunnen aan de Opdrachtnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Opdrachtnemer die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan gemeente Borger Odoorn een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle Opdrachtnemers worden verzonden. De gemeente Borger Odoorn kan de opdracht definitief gunnen aan de Opdrachtnemer waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de gemeente Borger Odoorn pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## **2.11 GESTANDDOENING**

De Opdrachtnemer doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de gemeente Borger Odoorn Opdrachtnemers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.



## **2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE BORGER ODOORN**

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien Opdrachtnemer meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële Opdrachtnemer hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente Borger Odoorn bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de gemeente Borger Odoorn naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een Opdrachtnemer niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente Borger Odoorn hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente Borger Odoorn, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente Borger Odoorn zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## **2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN**

De gemeente Borger Odoorn onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop en aanbestedingsbeleid, en daarmee het belang van Social Return.

Via Sociale return on Investment (SROI) worden leveranciers verplicht om bij te dragen aan sociaal en maatschappelijk beleid van de gemeente. Voor deze aanbesteding geldt een minimale SROI verplichting van 5% van de totale opdrachtwaarde. Deze kan worden ingezet conform de bouwblokken methode. De kern van deze methode is dat de opdrachtnemer een keuze kan maken uit een aantal 'bouwblokken' om aan de SROI-verplichting te voldoen. Het uitgangspunt blijft om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (regulier) in te zetten bij de invulling van de SROI-verplichting. Mocht dit moeilijk haalbaar zijn, dan biedt het bouwblokkenmodel ruimte voor maatwerk. De opdrachtnemer mag met alternatieven komen, te ontleen aan de menukaart. Deze bevat (MVO) activiteiten en aanvullende (project) opties welke enkel na goedkeuring door opdrachtgever ingezet kunnen worden op de gegunde opdracht.

De gemeente Borger Odoorn heeft samen met andere Drentse gemeentes een SROI monitor aangeschaft. De invulling die de opdrachtnemer geeft aan SROI, wordt hierin gemeten. Met inschrijving op deze aanbesteding conformeert de Opdrachtnemer zich eraan dat de SROI voortgang door de opdrachtnemer in deze monitor moet worden bijgehouden. De opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat hij bij de uitvoering van de werkzaamheden te maken gaat krijgen met mensen die een beroep doen op een uitkering in het kader van de Participatiewet. De handleiding van deze monitor is toegevoegd als bijlage I.



## 2.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de gemeente Borger Odoorn, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via [inkoop@borger-odoorn.nl](mailto:inkoop@borger-odoorn.nl), met in de onderwerpregel: aanbesteding afvalinzameling.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

## 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op Opdrachtnemer en geschiktheidseisen waaraan de Opdrachtnemer dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De Opdrachtnemer dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Opdrachtnemer, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de Opdrachtnemer is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De Opdrachtnemer dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de Opdrachtnemer is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Opdrachtnemer niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De Opdrachtnemer dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);



- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De Opdrachtnemer dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde Opdrachtnemer bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente Borger Odoorn overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente Borger Odoorn deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Opdrachtnemer moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de gemeente Borger Odoorn overleggen. Opdrachtnemer dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer Opdrachtnemer zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende Opdrachtnemers, bestaat de schijn van belangenverstremgeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente Borger Odoorn dient Opdrachtnemer aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de gemeente Borger Odoorn onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

### Wet BIBOB

De gemeente Borger Odoorn is bevoegd om Opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de gemeente Borger Odoorn hiertoe de medewerking van Opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door Opdrachtnemer, is de gemeente Borger Odoorn gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder



gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

### **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Opdrachtnemer dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

#### **3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)**

De Opdrachtnemer dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

#### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

##### **3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING**

De Opdrachtnemer dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de gemeente Borger Odoorn overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat Opdrachtnemer verzekerd is voor het vereiste bedrag.

##### **3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING**

Ook dient Opdrachtnemer een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de gemeente Borger Odoorn overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van Opdrachtnemers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de Opdrachtnemer.

#### **3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

##### **3.2.3.1 KERNCOMPETENTIE**

De Opdrachtnemer dient bij inschrijving drie referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.



- Kerncompetentie 1 - betreft de geregistreerde inzameling van REST, GFT en PMD in mini containers inclusief datacommunicatie met een container management systeem gedurende een aangesloten periode van minimaal 2 jaar.
- Kerncompetentie 2 - Opdrachtnemer, maar ook de in te zetten chauffeurs, moeten ervaring hebben met geregistreerde inzameling van REST, GFT en PMD in minicontainers in een gemeente van minimaal 3.500 huishoudens inwoners gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 2 jaar.

Als bewijs dient Opdrachtnemer de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage D), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat Opdrachtnemer één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Opdrachtnemer mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien Opdrachtnemer meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

### 3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De Opdrachtnemer dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Opdrachtnemer moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

- ISO 9001 of gelijkwaardig
- ISO 14001 of gelijkwaardig
- VCA of gelijkwaardig (zoals ook ISO 45001 en OHSAS 18001)
- Registratie op de VIHB-lijst.

Als bewijs moet de beoogde opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de gemeente Borger Odoorn overleggen.

Als Opdrachtnemer niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De gemeente Borger Odoorn moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Opdrachtnemer dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Ten aanzien van de genoemde certificaten geldt dat Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst dient te zorgen dat hij of zij gecertificeerd blijft. Bij verlenging en/of vernieuwing van de betreffende certificaten dient de opdrachtgever schriftelijk te worden geïnformeerd.

### 3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Opdrachtnemer kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Opdrachtnemer verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.



- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Opdrachtnemer deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Opdrachtnemer deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient Opdrachtnemer deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

#### **AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)**

Opdrachtnemer kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien Opdrachtnemer een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als Opdrachtnemer zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Opdrachtnemer referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door Opdrachtnemer een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de Opdrachtnemer, zijn ook van toepassing op een derde waar Opdrachtnemer een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de gemeente Borger Odoorn te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
  - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
  - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.



- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)Opdrachtnemer; de Opdrachtnemer mag zich niet (ook) inschrijven als derde op wier draagkracht Opdrachtnemer een beroep doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig Opdrachtnemer heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig Opdrachtnemer worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN**

Opdrachtnemers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient Opdrachtnemer in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente Borger Odoorn worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Opdrachtnemers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de Opdrachtnemer gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

#### **AD D: COMBINATIE**

Opdrachtnemers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:



- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente Borger Odoorn dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

### 3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de Opdrachtnemer ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de Opdrachtnemer uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de Opdrachtnemer. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de Opdrachtnemer (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen Opdrachtnemer en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de Opdrachtnemer.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Opdrachtnemers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Opdrachtnemers.
- Opdrachtnemer dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De gemeente Borger Odoorn kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Opdrachtnemer is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.



Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

### **Garantstelling concern**

Indien Opdrachtnemer een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De Opdrachtnemer dient de concernverklaring conform Bijlage B bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de Opdrachtnemer bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de Opdrachtnemer bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de Opdrachtnemer voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de Opdrachtnemer.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en Opdrachtnemer geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage B niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als Opdrachtnemer een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

### **3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Opdrachtnemer (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

## **4 PROGRAMMA VAN EISEN**

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente Borger Odoorn wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat Opdrachtnemer expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

### **4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN**

Voor de eisen aan de uitvoering verwijzen wij u naar bijlage H.



#### **4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN**

Door inschrijving op deze opdracht geeft de Opdrachtnemer aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Opdrachtnemers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag ([www.minienw.nl](http://www.minienw.nl));
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

De gemeente Borger Odoorn zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

#### **4.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE E)**

In de conceptovereenkomst (Bijlage E) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de Opdrachtnemer uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

#### **4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE F)**

De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage F zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat Opdrachtnemer uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

#### **4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE G)**

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage G) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de Opdrachtnemer uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.



## 5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

### 5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	70
G2	Kwaliteit	30
	- <i>Emissie voertuigen</i>	20
	- <i>Plan van Aanpak</i>	10
Totaal		100

### 5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvalformulier (Bijlage C). Opdrachtnemer verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door Opdrachtnemer aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is Opdrachtnemer niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de gemeente Borger Odoorn nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard. Op alle gegevens/cijfers zoals deze in dit document staan genoemd kunnen geen rechten ontleend worden.

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde inschrijfformulier (bijlage C). De waarde van de opdracht wordt beoordeeld op basis van de fictieve inschrijfsom voor de Inzameling van de verschillende fracties (stap 1), verminderd met de fictieve korting behorend bij het ambitieniveau op de CO2 prestatieladder waarmee de Opdrachtnemer inschrijft (stap 2).

#### Stap 1: bepaling van de inschrijfsom

De inschrijfsom is de som van:

- a. Totale gewogen kosten voor REST (minicontainers);
- b. Totale gewogen kosten voor GFT (minicontainers);
- c. Totale kosten voor inzameling van PMD (minicontainers);
- d. Totale kosten voor inzameling van integraal verzamelcontainers ondergronds en bovengronds (REST, PMD, Luiers en overige);
- e. Kosten voor de Inzameling van KCA.



De berekening van de sub componenten is hieronder nader toegelicht:

### **A Totale gewogen kosten voor Inzameling van REST (minicontainers).**

Op het inschrijfformulier dient per staffel een prijs per lediging te worden opgegeven. De staffels worden in de beoordeling op basis van waarschijnlijkheid meer of minder zwaar meegewogen. De staffels voor REST zijn als volgt ingedeeld:

	Aantal ledigingen per Aansluiting per jaar	Aantal Aansluitingen	Totaal aantal ledigingen per jaar	Staffel gemiddeld	Wegingsfactor
<b>1</b>	7-8	10.900	65.401-87.200	76.300	20%
<b>2</b>	3-6	10.900	21.801-65.400	43.600	70%
<b>3</b>	0-2	10.900	0-21.800	10.900	10%

<sup>1</sup>Als het aantal Aansluitingen groter wordt, wordt deze bovengrens navenant hoger. De staffelprijs blijft hetzelfde. Overigens is gemeente Borger-Odoorn een stabiele gemeente met een bescheiden groei, dus verwacht wordt dat de bovengrens niet veel hoger zal worden.

De kosten voor de geregistreerde en gewogen Inzameling van REST worden als volgt berekend (voorbeeldberekening):

	inschrijfprijs per lediging	Staffel gemiddeld	Kosten	Wegingsfactor	Gewogen kosten
Staffel 1	€ 0,99	76.300	€ 75.537	20%	€ 15.107,40
Staffel 2	€ 1,10	43.600	€ 47.960	70%	€ 33.572,00
Staffel 3	€ 1,80	10.900	€ 19.620	10%	€ 1.962,00
<b>Gewogen kosten voor REST</b>					<b>€ 50.641,40</b>

### **B Totale gewogen kosten voor Inzameling van GFT (minicontainers).**

Op het inschrijfformulier dient per staffel een prijs per lediging te worden opgegeven. De staffels worden in de beoordeling op basis van waarschijnlijkheid meer of minder zwaar meegewogen. De staffels voor GFT zijn als volgt ingedeeld:

	Aantal ledigingen per Aansluiting per jaar	Aantal Aansluitingen	Totaal aantal ledigingen per jaar	Staffel gemiddeld	Wegingsfactor
<b>1</b>	13-17	10.900	130.801-185.300 <sup>1</sup>	158.050	20%
<b>2</b>	8-12	10.900	76.301-130.800	107.150	70%
<b>3</b>	0-7	10.900	0-76.300	38.150	10%

<sup>1</sup>Als het aantal Aansluitingen groter wordt, wordt deze bovengrens navenant hoger. De staffelprijs blijft hetzelfde.

De kosten voor de geregistreerde en gewogen Inzameling van GFT worden berekend conform het rekenvoorbeeld bij REST.

### **C Totale gewogen kosten voor Inzameling van PMD (minicontainers).**

Op het inschrijfformulier dient per staffel een prijs per lediging te worden opgegeven. De staffels worden in de beoordeling op basis van waarschijnlijkheid meer of minder zwaar meegewogen. De staffels voor PMD-afval zijn als volgt ingedeeld:



	Aantal ledigingen per Aansluiting per jaar	Aantal Aansluitingen	Totaal aantal ledigingen per jaar	Staffel gemiddeld	Wegingsfactor
1	10-17	10.900	98.101-185.300 <sup>1</sup>	141.700	70%
2	5-9	10.900	43.601-98.100	70.850	20%
3	0-4	10.900	0-43.600	21.800	10%

<sup>1</sup>Als het aantal Aansluitingen groter wordt, wordt deze bovengrens navenant hoger. De staffelprijs blijft hetzelfde.

De kosten voor de geregistreerde en gewogen Inzameling van PMD worden berekend conform het rekenvoorbeeld bij REST.

#### **D Totale kosten voor inzameling van verzamelcontainers ondergronds en bovengronds**

Op het inschrijfformulier dient een prijs per lediging te worden opgegeven. De totale kosten voor inzameling REST/GFT is de prijs per lediging vermenigvuldigd met het indicatief aantal ledigingen per jaar.

	Soort	Aantal	Totaal aantal ledigingen per jaar
1	Ondergronds REST	40	1040
2	Bovengronds REST	1	52
3	Luiercontainer (770 ltr)	13	676
4	Ondergronds PMD	10	260

Het aantal ledigingen is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

#### **E Kosten voor de Inzameling van KCA**

Op het inschrijfformulier dient een prijs per jaar te worden opgegeven voor het uitvoeren van de standplaatsenronde, inclusief afvoer en verwerking van het ingezamelde KCA.

#### **Stap 2: co<sup>2</sup> prestatieladder**

Op dit criterium is het "Handboek CO<sup>2</sup>-prestatieladder 3.1" van toepassing, te downloaden middels de website: [www.skao.nl](http://www.skao.nl).

Er is geen minimumeis op het gebied van het instapniveau. Bij aanbieden van een ambitieniveau dient de Opdrachtnemer max. een jaar (12 maanden) na gunning van de Opdracht aan te tonen te voldoen aan het aangeboden ambitieniveau. Een CO<sup>2</sup>-bewust certificaat van een ladder certificerende instelling (of gelijkwaardige bewijsstukken) in de zin van de CO<sup>2</sup>-prestatieladder dient als bewijsmiddel om aan te tonen dat voldaan is aan dit gunningcriterium.

De Opdrachtnemer dient op het Inschrijfformulier, aan te geven welk ambitieniveau hij kiest aangaande deze Opdracht. Het door de Opdrachtnemer aangeboden ambitieniveau is incl. de onderliggende niveaus. De bij het ambitieniveau behorende doelstellingen en maatregelen kiest de Opdrachtnemer zelf. De ambitieniveaus (tabellen) zijn vermeld in het "Handboek CO<sup>2</sup>-prestatieladder 3.1.



De default is niet instappen, er wordt dan geen fictieve korting gegeven. Bij de volgende ambitieniveaus worden de aangegeven kortingen op de totale kosten gerekend:

- Ambitieniveau 1 bij Inschrijving leidt tot een fictieve korting op de inschrijfsom van 2%
- Ambitieniveau 2 bij Inschrijving leidt tot een fictieve korting op de inschrijfsom van 4%
- Ambitieniveau 3 bij Inschrijving leidt tot een fictieve korting op de inschrijfsom van 6%
- Ambitieniveau 4 bij Inschrijving leidt tot een fictieve korting op de inschrijfsom van 8%
- Ambitieniveau 5 bij Inschrijving leidt tot een fictieve korting op de inschrijfsom van 10%

De fictieve inschrijfsom van de opdracht wordt berekend als de inschrijfsom van de opdracht per jaar minus de korting voor het gekozen ambitieniveau.

### 5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De Odrachtnemer met de laagste “totale fictieve kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige Odrachtnemers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\left( \frac{\text{laagste "totale fictieve kosten"} / \text{eigen "totale fictieve kosten"} \text{ Odrachtnemer}}{\text{maximaal te behalen punten}} \right) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

### 5.3 G2 KWALITEIT

#### Emissie voertuigen (20 punten)

De beoordeling op het criterium Kwaliteit wordt onder andere berekend op basis van de emissienorm van de in te zetten Inzamelvoertuigen voor Inzameling REST, GFT en PMD en overige stromen. Op het inschrijfformulier (tabblad G2 Kwaliteit) dient u aan te geven of alle in te zetten Inzamelvoertuigen voldoen aan Euro 6 of milieuvriendelijker. Hieronder wordt het aantal te behalen punten aangegeven bij de opgegeven emissienorm.

Emissie norm	Te behalen punten
Alle in te zetten Inzamelvoertuigen voldoen aan de Euro 6 norm (= eis)	0 punten
De in te zetten Inzamelvoertuigen voldoen aan Euro 6 en minimaal één voertuig maakt gebruik van alternatieve en milieuvriendelijke brandstoffen	7,5 punten
Voor de inzameling wordt louter gebruik gemaakt van alternatieve en milieuvriendelijke brandstoffen zoals groen gas, biogas of soortgelijk	15 punten
Alle voertuigen rijden op elektriciteit (waterstof of hybride met waterstof)	20 punten

#### Plan van Aanpak (10 punten)

Een ander criterium waarop Kwaliteit wordt beoordeeld is het Plan van Aanpak. Odrachtgever hecht veel waarde aan om Odrachtnemer te kunnen beoordelen op de wijze waarop zij invulling geven aan de opdracht. Odrachtgever wil inzichtelijk krijgen op welke manier de dienstverlening feilloos geïmplementeerd zal worden. In dit Plan van Aanpak geeft Odrachtnemer aan op welke wijze de implementatie wordt vormgegeven maar ook aan dienstverlening tijdens de uitvoering van de overeenkomst.



De volgende punten dienen minimaal terug te komen in uw inschrijving:

- Omschrijf hoe uw organisatie de implementatie aanpakt (inclusief planning) en wat u van Opdrachtgever verwacht in de implementatieperiode;
- Omschrijf hoe uw organisatie de Opdrachtgever ontzorgt gedurende de implementatieperiode en de looptijd van de overeenkomst;
- Omschrijf hoe uw organisatie de communicatie met Opdrachtgever organiseert tijdens de implementatieperiode en de uitvoering tijdens over periode van de overeenkomst;
- Omschrijf welke kansen u ziet en hoe u deze benut;
- Omschrijf welke risico's u ziet en hoe u deze risico's mitigeert en hoe uw organisatie omgaat met onvoorziene problemen;
- Omschrijf twee Kritische Prestatie Indicatoren (SMART) aan de hand waarvan de Opdrachtgever uw prestaties mag meten gedurende de periode van de overeenkomst;
- Omschrijf hoe u gehoor geeft aan gebruik van emissie-loze voertuigen vanaf 2025/2030 en hoe Opdrachtnemer hier, onder deze overeenkomst, naar toewerkt.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 pagina's (lettertype Arial met een minimaal lettergrootte van 11 punten, regelafstand tenminste enkel, enkelzijdig. Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

### 5.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de Opdrachtnemer aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = matig/onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$   
 Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.