

Beschrijvend document

Afvalinzameling- en verwerking

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Stichting Pantar Amsterdam



Contractnummer : EN/ND/003110
Versie : 1.3
Status : Definitief
Datum : 05-09-2022
Kenmerk : TN 372450

Inhoud

Begrippen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	6
1.2 De Aanbestedende dienst.....	6
1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding.....	6
1.4 Doelstellingen.....	6
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	7
2. Inhoud van de Opdracht	8
2.1 Perceelindeling.....	8
2.2 Binnen de scope van de Opdracht	8
2.3 Buiten de scope van de Opdracht	8
2.4 Omvang van de Opdracht	8
2.5 Varianten.....	9
2.6 Contractvorm.....	9
3. Verloop van de Aanbesteding	10
3.1 Procedure	10
3.2 Planning	10
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	10
3.4 Informatieverstrekking	10
3.5 Indienen van de Inschrijvingen.....	11
3.6 Opening van de Inschrijvingen	1244
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	1244
3.8 Gunningsbeslissing	12
3.9 Verificatie	12
3.10 Wachtkamerregeling	1342
4. Eisen aan de Inschrijver.....	14
4.1 Inleiding.....	14
4.2 Aanbiedingsbrief (A1).....	14
4.3 Uitsluitingsgronden.....	15
4.4 Geschiktheidseisen	16
5. Toetsing van de Inschrijving	19
5.1 Inleiding.....	19
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5.....	19
6. Beoordeling van de Inschrijving	20
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode	20
6.2 Beoordelingsteam	20
6.3 Wijze van beoordeling.....	20
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	20
6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria	21
6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	21
6.7 Berekenen van de eindscores.....	21
6.8 Gunningscriteria	22
7. Voorschriften en voorwaarden	31
7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	31
7.2 Toepasselijk recht	31
7.3 Nederlandse taal	31
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband	31
7.5 Inschrijven met Onderaannemers	31
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	32

7.7	Voorwaardelijke Inschrijving.....	32
7.8	Gedeeltelijke Inschrijving	32
7.9	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	32
7.10	Manipulatief inschrijven.....	32
7.11	Geldigheidsduur van de Inschrijving	32
7.12	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	32
7.13	Aantal malen inschrijven	33
7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	33
7.15	Medewerking onderzoek	33
7.16	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	33
7.17	Merknamen	34
7.18	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	34
7.19	Intellectueel eigendom	34
7.20	Uitsluiting van Inschrijvers.....	34
7.21	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	34
7.22	Communicatie gedurende de Aanbesteding	34
7.23	Beïnvloeding van de beoordeling	35
7.24	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	35
7.25	Rechtsmiddel	35
7.26	Klachtafhandeling.....	35
8.	Bijlagen.....	36
	Bijlage A: Concept van de Overeenkomst Perceel 1	36
	Bijlage B: Concept van de Overeenkomst Perceel 2	36
	Bijlage C: Wachtkamerovereenkomst.....	36
	Bijlage D: Algemene inkoopvoorwaarden	36
	Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	36
	Bijlage F: Indienen vragen en opmerkingen	36
	Bijlage H: Programma van eisen	36
	Bijlage I1: Ervaring Inschrijver Perceel 1	36
	Bijlage I2: Ervaring Inschrijver Perceel 2	36
	Bijlage J: Gedragscode Stichting Pantar Amsterdam	36

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	Stichting Pantar Amsterdam.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven - de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.

Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Omdat deze Aanbesteding is opgedeeld in meerdere Percelen is er sprake van meerdere afgebakende subopdrachten binnen de totale opdracht.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Stichting Pantar Amsterdam, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Wachtkamervereenkomst	Overeenkomst met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd en die plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'. Zie paragraaf 3.10.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van 'Afvalinzameling en -verwerking' voor Stichting Pantar Amsterdam. De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst te sluiten met een ondernemer per Perceel.

De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

De overeenkomst die Stichting Pantar Amsterdam (hierna: Pantar) heeft met de huidige leverancier Renewi loopt eind december 2022 af. Een nieuwe overeenkomst voor afvalinzameling, en -verwerking moet worden aanbesteed.

1.2 De Aanbestedende dienst

Pantar is het grootste werk-leerbedrijf voor de regio Amsterdam. Pantar biedt werk en begeleiding aan ruim 3.000 inwoners van Amsterdam en Diemen. Dit zijn mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Bijvoorbeeld omdat ze een lichamelijke, verstandelijke of psychische beperking hebben. Of problemen hebben (gehad) of verslaafd zijn geweest.

Pantar heeft jarenlange ervaring met het begeleiden van medewerkers bij werkgevers, waarbij we rekening houden met hun mogelijkheden. Tijdens het werk ontwikkelen we medewerkers verder. Ze krijgen de trainingen en opleidingen die ze nodig hebben.

Pantar werkt in en om Amsterdam en Diemen bij veel verschillende bedrijven en organisaties. Zoals in Aalsmeer, waar een groep medewerkers stekken steekt en knipt. We onderhouden bijvoorbeeld het groen in de wijken, bezorgen post op IJburg en vullen vakken bij supermarkten. Ook heeft Pantar eigen diensten waaronder schoonmaak, catering, een fietsenwerkplaats en digitaliseren. De afdeling schoonmaak werkt in de eigen panden en bij diverse opdrachtgevers in Amsterdam, hieronder vallen bijvoorbeeld stadsdeelkantoren.

Medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt werken bij Pantar met een SW-indicatie of een re-integratietraject via Werk, Participatie en Inkomen (WPI) of het UWV. Pantar voert de Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) uit voor de gemeenten Amsterdam en Diemen. Op 1 januari 2015 is de WSW opgegaan in de Participatiewet. Pantar heeft zich tijdig op deze ontwikkeling voorbereid, zodat we ook in de toekomst werk kunnen blijven bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In de huidige situatie haalt Renewi voor 5 Pantar locaties het afval op. De locaties zijn opgenomen in het prijzenblad, Bijlage G1. Het aantal locaties is echter aan verandering onderhevig. Het is mogelijk dat er gedurende de looptijd van de Overeenkomst een (beperkt) aantal nieuwe locaties aansluit bij Pantar. De voorwaarde van de Overeenkomst zijn tevens van toepassing op deze nieuwe locaties. In het geval een bestaande locatie wordt afgestoten of gesloten gedurende de contractperiode, zijn de vereisen uit de Overeenkomst niet meer van kracht op de betreffende locatie.

Er zijn verschillende afvalsoorten die per afvalstroom op een centrale plek worden verwerkt. Daarnaast verzamelt Pantar in opdracht van Port of Amsterdam afval in het Amsterdamse Havengebied. Dit betreft veeg-, prik-, en restafval. Dit afval bevat verschillende soorten afval maar wordt als een afvalstroom verwerkt op een afvalstort in het Havengebied.

1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

De Aanbestedende dienst laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.4 Doelstellingen

Inhoudelijke uitgangspunten voor Pantar voor de Opdracht zijn dat met deze aanbesteding er een partij wordt gecontracteerd die samen met Pantar de komende jaren conform het beleid van de gemeente Amsterdam gaat werken aan een verduurzaming van het proces van afval ophalen en verwerken, voor de medewerkers van

Pantar duurzame werkplekken weet te realiseren in haar eigen organisatie en waar de communicatie en informatievoorziening op orde is zodat dat er efficiënt kan worden samengewerkt.

Pantar wenst met de aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren:

Doelstelling	Toelichting
1. Tijdigheid en bereikbaarheid	<ul style="list-style-type: none"> • Het tijdig, juist en duurzaam laten ophalen en verwerken van de afvalstromen van de (in de huidige situatie) 6 locaties van Pantar; • Een locatie voor het storten en laten verwerken van veeg- en prikafval in het havengebied van Amsterdam.
2. Flexibiliteit	<ul style="list-style-type: none"> • Pantar wil een Opdrachtnemer contracteren die flexibel is in het op- en afschalen bij een toe of afname van de hoeveelheid afval en/of het aantal Pantar locaties. De capaciteit van de oplossing moet kunnen meegroeien met mogelijke groei en/of het inkrimpen van de organisatie; • Maatwerk per locatie in de soorten afvalstromen, bakken en frequentie in lediging
3. Eén aanspreekpunt	<ul style="list-style-type: none"> • De Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer voor het containertransport, het reinigen van bakken en het verzamelen en verwerken van de verschillende afvalstromen van de (in de huidige situatie) 6 locaties van Pantar; • De Opdrachtnemer zorgt voor een duidelijk aanspreekpunt en heeft aandacht voor goede communicatie met de locaties.
4. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	<ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer organiseert de inzameling en verwerking van de afvalstromen op maatschappelijk verantwoorde manier; • Creëren van duurzame werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt waarbij de bedrijfsvoering of organisatie zodanig wordt ingericht dat mensen kans hebben om te groeien in hun werk, hun talenten te ontwikkelen en zelfstandig in hun levensonderhoud te kunnen voorzien. • SROI: Creëren van duurzame banen bij Pantar, leverancier of diens netwerk met de mogelijkheid voor een doorstroom-, ontwikkel-, uitstroom of voorschakeltraject bij leverancier of diens netwerk waarbij de medewerkers tijdens of na einde contractduur werkzaam bij leverancier of diens netwerk kunnen blijven. Bijdragen aan de opleiding en ontwikkeling van medewerker(s); • SROI: partnership (mogelijk op basis van een bezoek aan een van de locaties de inschrijvers een idee geven van wat Pantar doet en te verkennen hoe er dienst en wederdienst kan worden gerealiseerd).
5. Proactief en partnerschap	<ul style="list-style-type: none"> • De Opdrachtnemer moet kunnen meedenken, ongevraagd advies geven en proactief inspringen op de behoeften van de Opdrachtgever, zodat er efficiënt kan worden samengewerkt.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

Let op - Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het

aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Perceelindeling

De Opdracht wordt opgedeeld in twee Percelen:

- Perceel 1: Inzamelen en -verwerken afval van de 5 locaties van Pantar. Betreft het ophalen en verwerken van de verschillende afvalstromen van de zes Pantar locaties (kunnen meer of minder worden, krimp of groei is hierin namelijk mogelijk de komende jaren).
- Perceel 2: Verwerken en afstorten prik-, veeg- en restafval. Betreft het verwerking van het in opdracht van de Port of Amsterdam in het Havengebied door Pantar opgehaalde prik-, veeg- en restafval.

2.2 Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht betreft de volgende Diensten voor Perceel 1:

- Het leveren van afvalbakken (gebruikt voor zelf scheiden van het bedrijfsafval) & containers (verschillende verzamelcontainers op de locaties);
- Het reinigen van de containers (alle containers behalve de karton containers);
- Huur, ledigen, reinigen, ophalen en retourneren van de containers naar de 6 locaties van Pantar;
- Het verwerken van de verschillende afvalstromen: GFT, papier, karton, restafval, plastic, papier, metaal/ijzer, brood, PMD, restafval, veegafval, chemisch afval;
- De inzamelfrequentie verschilt per locatie.
- Bepaalde bakken dienen op tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever afgestemde momenten te worden gereinigd. Met welke frequentie de bakken dienen te worden gereinigd is ter beoordeling aan de inschrijver.

De Opdracht betreft de volgende Diensten voor Perceel 2:

- Verwerken en afstorten prik-, veeg- en restafval. Betreft het verwerking van het in opdracht van de Port of Amsterdam in het Havengebied door Pantar opgehaalde prik-, veeg- en restafval.

2.3 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht:

- E-waste (gaat naar Circular Hub¹);
- Vetputten legen en frituurvet (reeds contract voor gesloten);
- Textiel (reeds contract voor gesloten);
- Toners (gaan terug naar de leverancier);
- Koffiebekers (in samenwerking met de Universiteit van Amsterdam en Hogeschool van Amsterdam worden de koffiebekers ingezameld en verwerkt).

2.4 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Aanbesteding is gebaseerd op basis van de gegevens over 2021:

- Perceel 1: 372.288 kg/per jaar
- Perceel 2: 765.182 kg/per jaar

¹ *De Circulaire Hub haalt Pantar verschillende soorten afval op uit de stad, bewerkt het en maakt er nieuwe producten van.

De totale omvang van aanbesteding: **1.137.470 kg per jaar** (verdere gegevens per afvalstroom is gespecificeerd in het prijzenblad).

De geraamde waarde van de Overeenkomst is €190.000,- exclusief btw per jaar. Bij de maximale looptijd van de Overeenkomst van acht jaar komt de geraamde waarde van de raamovereenkomst dan op €1.520.000,- exclusief btw. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om één Overeenkomst af te sluiten per Perceel.

De initiële looptijd van de Overeenkomst voor Perceel 1 en Overeenkomst voor Perceel 2 betreft 4 jaren. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 01 januari 2023. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities twee (2) keer te verlengen met 24 maanden. De totale looptijd kan derhalve 8 jaar bevatten.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	Donderdag 4 augustus 2022
Schouw	Maandag 15 augustus
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indien vragen en opmerkingen (deadline)	Woensdag 17 augustus vóór 12:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Maandag 29 augustus
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indien vragen en opmerkingen (deadline)	Donderdag 8 september vóór 12:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Maandag 19 september
<u>Sluitingsdatum vragenronde 3: Indien vragen en opmerkingen (deadline)</u>	<u>Woensdag 28 september 2022 vóór 12:00 uur</u>
<u>Publicatie derde Nota van inlichtingen (streefdatum)</u>	<u>Woensdag 5 oktober 2022</u>
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Vrijdag 30 september 2022 <u>Maandag 17 oktober 2022</u> vóór 12:00 uur
Opstellen van het voorlopige gunningsbesluit en -brieven	Maandag 17 oktober
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing (streefdatum)	Maandag 31 oktober 2022 <u>Donderdag 17 november 2022</u>
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen vrijdag 4 <u>donderdag 24 november 2022</u>
Einddatum opschortende termijn	Maandag 21 november <u>Donderdag 8 december</u> 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 12 december 2022
Ingangsdatum implementatie	Maandag 5 december 2022

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Schouw

Aanbestedende dienst zal op 15 augustus 2022 een schouw (locatiebezoek) organiseren. Tijdens deze schouw wordt een rondleiding verzorgd waarbij de mogelijkheid wordt geboden om een deel van de locaties te bezichtigen. Dit geeft een beeld van de locaties, plaatsing en soorten containers, toegangswegen, etc.

Tijdens de schouw worden geen inhoudelijke vragen beantwoord. Hiervoor heeft u de mogelijkheid bij het onderdeel stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen conform de planning in paragraaf 3.2. De schouw zal op 15 augustus 2022, om 10:00 uur plaatsvinden, waarbij verzameld wordt op Kriekenoord 3 in Diemen. Hierbij kunnen maximaal 2 personen per Inschrijver aanwezig zijn, mits deze zich uiterlijk op vrijdag 11 augustus 2022 hebben aangemeld via de berichtenmodule van TenderNed onder vermelding van 'schouw'. Inschrijver dient hierbij aan te geven:

- Naam organisatie;
- Aantal personen (maximaal 2);
- De namen en functies van de personen.

Inschrijvers ontvangen een bevestiging van deze aanmelding.

3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Van de Geïnteresseerde wordt een proactieve houding verwacht. Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft, dient hij deze zo spoedig mogelijk te stellen. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de Bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend of binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden in de regel niet beantwoord.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij zijn vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*'. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.3 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4) van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt de Aanbestedende dienst in de regel alleen op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf (5) Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal de Aanbestedende dienst de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

3.10 Wachtkamerregeling

De Aanbestedende dienst maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- (i) geen Overeenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- (ii) na totstandkoming van de Overeenkomst de Opdrachtnemer de proefperiode van 12 maanden niet succesvol afrondt, of
- (iii) de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van 12 maanden na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding,

kan de Aanbestedende dienst desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal 12 maanden na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvullend bewijs. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te laten voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister		X
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste standaarden: <ul style="list-style-type: none">▪ ISO norm 9001▪ ISO norm 14001▪ CA+ certificering (verwerken vertrouwelijk papier)▪ Basisveiligheid VCA (B-VCA) of ISO norm 45001		X

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- Het Perceel waarop de Inschrijver inschrijft.
- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elke betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedagsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedagsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedagsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedagsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedagsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedagsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht - Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

Opdrachtnemer zal er zorg voor dragen dat zij deugdelijk verzekerd is voor aansprakelijkheid die uit de wet of deze Overeenkomst voortvloeit. Opdrachtnemer zorgt voor een marktconforme adequate verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid met een verzekerde som van minimaal EUR 2.500.000 per gebeurtenis per jaar conform polisblad. Hierbij mag het eigen risico per keer niet hoger zijn dan EUR 10.000. Voorts zal Opdrachtnemer op eerste verzoek van Opdrachtgever inzage verlenen in de originele verzekeringspolissen en aan deze betalingsbewijzen overleggen ten aanzien van de verzekeringspremies en/of daarvan aan de Opdrachtgever afschriften verstrekken. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat de Inschrijver voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseisen.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht van Perceel 1 moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring met het ophalen en verwerken van verschillende afvalstromen, waarvan tenminste de volgende stromen: - Bedrijfsafval; - GFT; - Papier en karton; - Hout.
B	Ervaring met het plaatsen, ophalen, ledigen en reinigen van afvalbakken een referentie met minimaal 2 vestigingen. Met een minimale contractduur van 12 maanden.

Voor de uitvoering van de Opdracht van Perceel 2 moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring met het verwerken van veeg-, prik- en restafval. Met een minimale contractduur van 12 maanden.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage I1 en/of I2.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de Aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat de Aanbestedende dienst in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Vereiste standaarden (E4)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteitsmanagement	ISO norm 9001 (kwaliteitsmanagementsysteem van een organisatie)
Milieumanagement	ISO norm 14001 (familie van normen betreffende milieumanagement)
Vertrouwelijk papier (alleen perceel 1)	CA+ certificering voor archief-, data- en productvernietiging, classificering: <ul style="list-style-type: none"> - P4 voor vertrouwelijk papier - H3 voor harde schijven - E3 voor E-waste
B-VCA	Certificering Basisveiligheid VCA (B-VCA)
VIHB-registratie	Bedrijven die op Nederlands grondgebied bedrijfsafval of gevaarlijke afvalstoffen inzamelen, vervoeren, verhandelen en/of hierin bemiddelen moeten vermeld staan op de landelijke lijst van Vervoerders, Inzamelaars, Handelaars en Bemiddelaars (VIHB-lijst). NIWO verstrekt deze registratie(s).

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Overeenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever
T5	Wachtkamerovereenkomst

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage H, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst dat is opgenomen in Bijlage A en Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever die zijn opgenomen in Bijlage D, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de wachtkamerovereenkomst die is opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen. Per perceel wordt één Inschrijver gecontracteerd.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven (zie de tabel in paragraaf 6.4). Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 6.8) wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit een voorzitter, een secretaris en vijf leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor en de secretaris ondersteunt daarbij. Zij zijn zelf geen beoordelaar.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium. Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score. Met betrekking tot de volgorde van de beoordeling van de documenten zullen de prijzenbladen van de Inschrijvers na de teksten worden beoordeeld.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100%
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	0%

6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria

De methode die de Aanbestedende dienst gebruikt voor de beoordeling van een kwantitatief Gunningscriterium wordt toegelicht bij de omschrijving van het betreffende Gunningscriterium.

6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.7 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G2: Duurzaamheid;
- Indien ook op het Gunningscriterium G2: Duurzaamheid door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium P1: Prijs;
- Indien ook op het Gunningscriterium P1: Prijs door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert of notaris. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.8 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Perceel 1:

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		70%		
G1	Implementatie en dienstverlening	40%	100	40
G2	Duurzaamheid	30%	100	30
<i>Prijs</i>		<i>Prijs</i>		
P1	Prijs	30%	100	30
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>		<i>100</i>

Perceel 2:

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		70%		
G1	Implementatie en dienstverlening	40%	100	40
G2	Duurzaamheid	30%	100	30
<i>Prijs</i>		<i>Prijs</i>		
P1	Prijs	30%	100	30
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>		<i>100</i>

6.8.1 Gunningscriteria perceel 1

G1. Implementatie en dienstverlening

Om de overgang naar een nieuwe overeenkomst soepel te laten verlopen, dient Inschrijver een implementatieplan op te stellen. In dit Gunningscriterium wordt enerzijds gevraagd naar de implementatie van de gevraagde dienstverlening, anderzijds naar een aantal elementen van de uitvoering.

Doelstelling:

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in:

- De implementatie van de gevraagde dienstverlening;
- De wijze van samenwerken;
- Managementinformatie tijdens uitvoering van het contract.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Werk een implementatieplan uit en beschrijf hoe de dienstverlening eruit ziet. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- Een beschrijving van alle benodigde processtappen vanaf gunning tot en met uitvoering van de dienstverlening, inclusief tijdslijn, rollen, taken en verantwoordelijkheden van zowel Inschrijver als Pantar.
- De wijze waarop de communicatie met Pantar tijdens de implementatieperiode wordt georganiseerd, inclusief frequentie, doel en wijze van communiceren.
- Een risicoanalyse, inclusief bijbehorende beheersmaatregelen.
- Pantar wil graag afval aan de bron scheiden. Op welke wijze kan Inschrijver adviseren en ondersteunen bij het scheiden van afval aan de bron, inclusief middelen, communicatie naar medewerkers van Pantar en risico's.

- Managementinformatie: inzicht in het opgehaalde afval, per afvalstroom en per locatie, inclusief kosten (zoals huur container, ledigen, verwerken). Voeg hiervoor één screenshot toe van uw dashboard en één voorbeeld factuur.

Maximumaantal pagina's

Het implementatieplan is maximaal 6 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen en figuren maar exclusief de gevraagde screenshots, het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Implementatie en dienstverlening

Het implementatieplan wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de inhoud van het implementatieplan: volledigheid, concreetheid, realisme en uitvoerbaarheid;
- de mate waarin en de wijze waarop het voorgestelde plan zal leiden tot een succesvolle implementatie;
- de wijze van communicatie met Pantar tijdens implementatieperiode, en
- de mate waarin Inschrijver bijdraagt aan het scheiden van afval aan de bron.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

G2: Duurzaamheid

Pantar heeft duurzaamheid hoog in het vaandel en focust hierbij op **social return (SROI), circulariteit en klimaatneutraal & uitstootvrij, energieneutraal en energiezuinig**.

Social return is een aanpak om structureel werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt waarbij de bedrijfsvoering of organisatie zodanig wordt ingericht dat mensen kans hebben om te groeien in hun werk, hun talenten te ontwikkelen en zelfstandig in hun levensonderhoud te kunnen voorzien. Pantar biedt de leverancier expertise voor het creëren van duurzame banen en op- en begeleiding van medewerkers om zo samen te werken we aan een sociaal eco-systeem in de regio met inclusieve werkgevers.

Bij circulariteit ligt de focus op het zo nuttig mogelijk inzetten van de afvalstromen. Hierbij wordt gekeken naar de R-ladder. Bij de R-ladder geldt hoe hoger op de ladder hoe beter, met hierbij de volgende zes treden² van hoog naar laag:

1. Refuse en rethink (afwijzen en heroverwegen);
2. Reduce (verminderen);
3. Re-use (hergebruiken);
4. Repair, refurbish, remanufacture en repurpose (repareren, opknappen, reviseren en hergebruiken);
5. Recycling;
6. Recover (terugwinnen).

Bij klimaatneutraal en uitstootvrij ligt de focus op het voorkomen of verminderen van de CO₂-uitstoot bij vervoersbewegingen die gemoeid zijn met afval ophalen en verwerken. Per 2 augustus 2021 geldt voor aanbestedende diensten de Clean Vehicles Directive (CVD) (Europese richtlijn 2019/1161/EU). Pantar heeft als doel dat alle vervoers- en transportbewegingen per 01-01-2030 uitstootvrij zijn. Uitstootvrij wil zeggen zonder

² [R-ladder - strategieën van circulariteit \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/nl/onderwerpen/circulariteit/strategieen)

uitlaatemissie van broeikasgassen, verontreinigende gassen en deeltjes. Dit geldt voor de voertuigcategorieën M1, M2, N1 en N2.

Bij energieneutraal en energiezuinig ligt de focus op 100% elektrisch vervoer met hernieuwbare energiebronnen in 2030.

Doelstellingen:

- SROI: Creëren van duurzame banen bij Pantar, leverancier of diens netwerk met de mogelijkheid voor een ontwikkeltraject of ontwikkelbaan bij of met leverancier of diens netwerk en/of de medewerkers tijdens of na einde contractduur werkzaam bij leverancier of diens netwerk kunnen blijven. En het bijdragen aan de opleiding en ontwikkeling van medewerker(s);
- Circulair: scheiding en nascheiding van tenminste drie (3) afvalstromen. Pantar streeft naar een zo hoogwaardig mogelijk hergebruik op de R-ladder per (na)gescheiden stroom;
- Circulair: inzicht in en analyse van hoe de afvalstromen daadwerkelijk worden verwerkt ('track and trace' in de afvalketen);
- Klimaatneutraal: alle vervoers- en transportbewegingen per 01-01-2030 uitstootvrij. Dat geldt voor de voertuigcategorieën M1, M2, N1, N2;
- Bij energieneutraal en energiezuinig ligt de focus op 100% elektrisch vervoer met hernieuwbare energiebronnen in 2030.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

- Concreet voorstel voor een zo hoogwaardig mogelijk hergebruik op de R-ladder voor drie (na)gescheiden afvalstromen (door Inschrijver zelf te bepalen). Tevens mogelijkheden voor 'track and trace' van de afvalstromen: wat gebeurt er daadwerkelijk met de afvalstromen?;
- De wijze waarop en de mate waarin Inschrijver inzicht kan geven wat er daadwerkelijk met alle ingezamelde afvalstromen van Pantar gebeurt ('track and trace' in de afvalketen);
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de eis om 5% van de loonsom voor SROI in te zetten, specifiek een ontwikkeltraject of ontwikkelbaan bij of met leverancier of diens netwerk en/of de medewerkers ook na het aflopen van de overeenkomst werkzaam kunnen blijven bij de voormalig leverancier of diens netwerk. Dat kan ook een traject of opleiding zijn dat bijdraagt aan de ontwikkeling van de medewerkers zodat deze voldoet aan de instroomeisen bij een andere werkgever;
- Hoe Inschrijver bijdraagt aan de doelstelling dat alle vervoers- en transportbewegingen per 01 januari 2030 klimaatneutraal, energieneutraal en energiezuinig zijn.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 5 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2: Duurzaamheid

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate van hoogwaardig hergebruik van afvalstromen,
- de mate waarin inzicht wordt gegeven in de wijze waarop de ingezamelde afvalstromen worden verwerkt;
- de praktische haalbaarheid van de voorgestelde werkwijze;
- de mate waarin ontwikkeltrajecten of ontwikkelbanen bij of met leverancier of diens netwerk worden gecreëerd en/of de medewerkers tijdens of na einde contractduur werkzaam bij leverancier of diens netwerk kunnen blijven,
- de mate waarin leverancier bijdraagt aan de opleiding en ontwikkeling van medewerker(s); en,
- de mate waarin Inschrijver bijdraagt aan de doelstelling van uitstootvrije vervoers- en transportbewegingen.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.8).

P1: Prijs

Vul de prijzen in het prijzenblad (Bijlage G1). Voor elk van de prijsonderdelen in het prijzenblad volgt hierna een toelichting.

- Huur container: huurkosten per container, gebaseerd op het type en volume;
- Lediging: tarief per ton afval voor lediging en verwerken;
- Reiniging: tarief voor het reinigen van de perscontainers;
- Tonnage: historische gegevens van tonnage per afvalstroom;
- Gemiddeld tonnage: de soorten en tonnages afvalstromen kunnen jaarlijks fluctueren, zoals ook uit de historische gegevens blijkt. Er wordt daarom gewerkt met een gemiddelde over 2020 en 2021. Hiermee kunnen alle Inschrijvers op basis van hetzelfde volume een Inschrijving doen. Dit is geen indicatie van de verwachte tonnages.
- Tarief: in te vullen door Inschrijver, bestaande uit een tarief voor de huur van containers, ledigingen, reiniging en verwerken van afvalstromen. Indien een afvalstroom opbrengsten heeft, dient hier een min bedrag te worden ingevuld.
- Totaalprijs: totaal van alle kosten over een periode van één jaar.
- Staffel: omdat de tonnages jaarlijks kunnen fluctueren, dient Inschrijver de eventuele meer- of minderprijs op te geven voor het tarief per ton, gebaseerd op de staffels.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Inschrijver mag alleen de geel gearceerde cellen aanpassen. Het is niet toegestaan om de andere cellen te wijzigen.
- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen. Voor afvalstromen die geld opleveren geldt een uitzondering, daar mag wel een negatief of een bedrag van nul euro worden ingevuld.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.

- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P1: Prijs

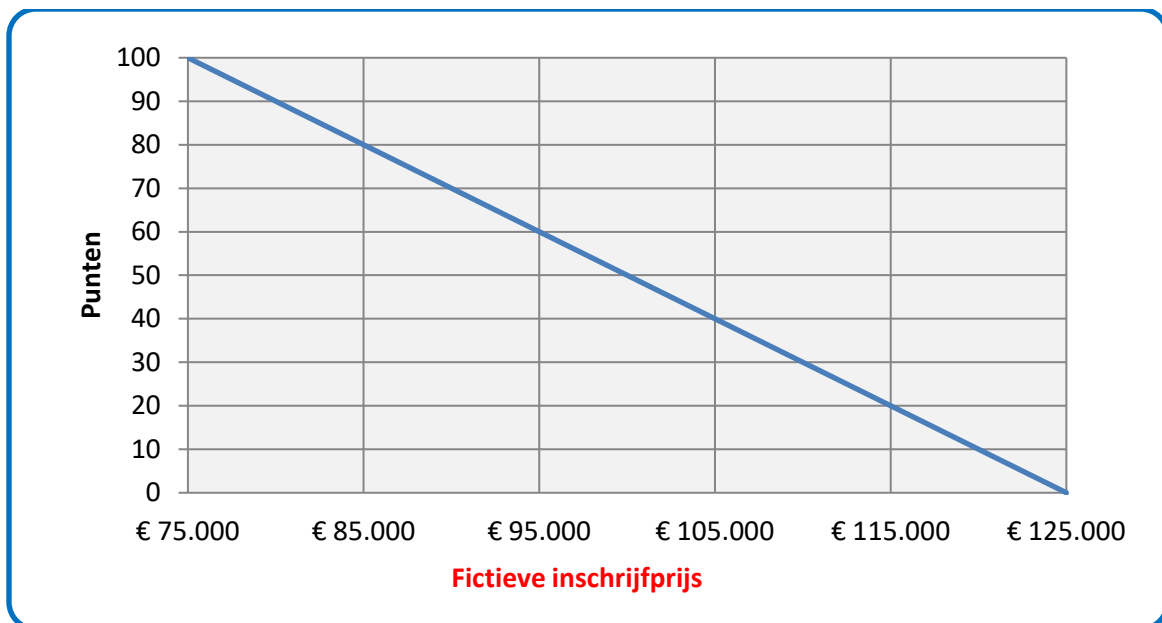
De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

De Inschrijver krijgt het maximaal punten (30 punten) als de jaarlijkse prijs € 75.000,- bedraagt of lager. Als de jaarlijkse prijs € 125.000,- of hoger is, krijgt de Inschrijver 0 punten.

Als de jaarlijkse prijs ligt tussen € 75.000,- en € 125.000,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

*max. te behalen punten - (inschrijfprijs - laagste prijs) / (hoogste prijs - laagste prijs) * (max. te behalen punten - min. te behalen punten).*

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



6.8.2 Gunningscriteria perceel 2

G1. Implementatie en dienstverlening

Bij een nieuwe overeenkomst hoort een implementatieplan, om de overgang naar de nieuwe overeenkomst soepel te laten verlopen. In dit gunningscriterium wordt enerzijds gevraagd naar de implementatie van de gevraagde dienstverlening, anderzijds naar een aantal elementen van de dienstverlening.

Doelstelling:

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in:

- De implementatie van de gevraagde dienstverlening;
- De wijze van samenwerken;
- Managementinformatie tijdens uitvoering van het contract.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Werk een implementatieplan uit. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- Praktische instructies van werkwijze van leverancier: wat is er nodig voor Pantar om het afval te storen en te laten verwerken? Welke werkwijze stelt Inschrijver voor?
- De wijze waarop de communicatie met Pantar tijdens de implementatieperiode wordt georganiseerd, inclusief frequentie, doel en wijze van communiceren.
- Een risicoanalyse, inclusief bijbehorende beheersmaatregelen.
- Managementinformatie: zie eis 3.3 uit Bijlage H – Programma van Eisen. Voeg één screenshot toe van uw dashboard en één voorbeeld factuur waaruit gevraagde informatie blijkt.

Maximumaantal pagina's

Het implementatieplan is maximaal 5 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen en figuren maar exclusief de gevraagde screenshots, het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Implementatie en dienstverlening

Het implementatieplan wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de praktische haalbaarheid van de voorgestelde werkwijze;
- de wijze van communicatie met Pantar tijdens implementatieperiode, en
- de mate waarin de managementinformatie helder, duidelijk en inzichtelijk is voor Pantar.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

G2: Duurzaamheid

Pantar heeft duurzaamheid hoog in het vaandel en focust hierbij op **social return (SROI), circulariteit en klimaatneutraal & uitstootvrij, energieneutraal en energiezuinig**.

Social return is een aanpak om structureel werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt waarbij de bedrijfsvoering of organisatie zodanig wordt ingericht dat mensen kans hebben om te groeien in hun werk, hun talenten te ontwikkelen en zelfstandig in hun levensonderhoud te kunnen voorzien. Pantar biedt de leverancier expertise voor het creëren van duurzame banen en op- en begeleiding van medewerkers om zo samen te werken we aan een sociaal eco-systeem in de regio met inclusieve werkgevers.

Bij circulariteit ligt de focus op het zo nuttig mogelijk inzetten van de afvalstromen. Hierbij wordt gekeken naar de R-ladder. Bij de R-ladder geldt hoe hoger op de ladder hoe beter, met hierbij de volgende zes treden³ van hoog naar laag:

1. Refuse en rethink (afwijzen en heroverwegen);
2. Reduce (verminderen);
3. Re-use (hergebruiken);
4. Repair, refurbish, remanufacture en repurpose (repareren, opknappen, reviseren en hergebruiken);
5. Recycling;

³ [R-ladder - strategieën van circulariteit \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/nl/onderwerpen/circulariteit/strategieen)

6. Recover (terugwinnen).

Bij klimaatneutraal en uitstootvrij ligt de focus op het voorkomen of verminderen van de CO₂-uitstoot bij vervoersbewegingen die gemoeid zijn met afval ophalen en verwerken. Per 2 augustus 2021 geldt voor aanbestedende diensten de Clean Vehicles Directive (CVD) (Europese richtlijn 2019/1161/EU). Pantar heeft als doel dat alle vervoers- en transportbewegingen per 01-01-2030 uitstootvrij zijn. Uitstootvrij wil zeggen zonder uitlaatmissie van broeikasgassen, verontreinigende gassen en deeltjes. Dit geldt voor de voertuigcategorieën M1, M2, N1 en N2.

Bij energieneutraal en energiezuinig ligt de focus op 100% elektrisch vervoer met hernieuwbare energiebronnen in 2030.

Doelstellingen:

- SROI: Creëren van duurzame banen bij Pantar, leverancier of diens netwerk met de mogelijkheid voor een ontwikkeltraject of ontwikkelbaan bij of met leverancier of diens netwerk en/of de medewerkers tijdens of na einde contractduur werkzaam bij leverancier of diens netwerk kunnen blijven. En het bijdragen aan de opleiding en ontwikkeling van medewerker(s);
- Circulair: scheiding en nascheiding van tenminste drie (3) afvalstromen. Pantar streeft naar een zo hoogwaardig mogelijk hergebruik op de R-ladder per (na)gescheiden stroom;
- Circulair: inzicht in en analyse van hoe de afvalstromen daadwerkelijk worden verwerkt ('track and trace' in de afvalketen);
- Klimaatneutraal: alle vervoers- en transportbewegingen per 01-01-2030 uitstootvrij. Dat geldt voor de voertuigcategorieën M1, M2, N1, N2;
- Bij energieneutraal en energiezuinig ligt de focus op 100% elektrisch vervoer met hernieuwbare energiebronnen in 2030.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

- Concreet voorstel voor een zo hoogwaardig mogelijk hergebruik op de R-ladder voor drie (na)gescheiden afvalstromen (door Inschrijver zelf te bepalen). Tevens mogelijkheden voor 'track and trace' van de afvalstromen: wat gebeurt er daadwerkelijk met de afvalstromen?;
- De wijze waarop en de mate waarin Inschrijver inzicht kan geven wat er daadwerkelijk met alle ingezamelde afvalstromen van Pantar gebeurt ('track and trace' in de afvalketen);
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de eis om 5% van de loonsom voor SROI in te zetten, specifiek een ontwikkeltraject of ontwikkelbaan bij of met leverancier of diens netwerk en/of de medewerkers ook na het aflopen van de overeenkomst werkzaam kunnen blijven bij de voormalig leverancier of diens netwerk. Dat kan ook een traject of opleiding zijn dat bijdraagt aan de ontwikkeling van de medewerkers zodat deze voldoet aan de instroomeisen bij een andere werkgever;
- Hoe Inschrijver bijdraagt aan de doelstelling dat alle vervoers- en transportbewegingen per 01 januari 2030 klimaatneutraal, energieneutraal en energiezuinig zijn.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 5 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2: Duurzaamheid

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate van hoogwaardig hergebruik van afvalstromen,
- de mate waarin inzicht wordt gegeven in de wijze waarop de ingezamelde afvalstromen worden verwerkt;
- de praktische haalbaarheid van de voorgestelde werkwijze;
- de mate waarin ontwikkeltrajecten of ontwikkelbanen bij of met leverancier of diens netwerk worden gecreëerd en/of de medewerkers tijdens of na einde contractduur werkzaam bij leverancier of diens netwerk kunnen blijven,
- de mate waarin leverancier bijdraagt aan de opleiding en ontwikkeling van medewerker(s); en,
- de mate waarin Inschrijver bijdraagt aan de doelstelling van uitstootvrije vervoers- en transportbewegingen.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.8).

P1: Prijs

Vul de prijzen in het prijzenblad (Bijlage G2). Voor elk van de prijsonderdelen in het prijzenblad volgt hierna een toelichting.

- Verwerking: tarief per ton afval voor het verwerken van de afvalstromen;
- Tonnage: historische gegevens van tonnage per afvalstroom;
- Gemiddeld tonnage: de soorten en tonnages afvalstromen kunnen jaarlijks fluctueren, zoals ook uit de historische gegevens blijkt. Er wordt daarom gewerkt met een gemiddelde over 2020 en 2021. Hiermee kunnen alle Inschrijvers op basis van hetzelfde volume een Inschrijving doen. Dit is geen indicatie van de verwachte tonnages.
- Tarief: in te vullen door Inschrijver, bestaande uit een tarief voor de huur van containers, ledigingen, reiniging en verwerken van afvalstromen. Indien een afvalstroom opbrengsten heeft, dient hier een min bedrag te worden ingevuld.
- Totaalprijs: totaal van alle kosten over een periode van één jaar.
- Staffel: omdat de tonnages jaarlijks kunnen fluctueren, dient Inschrijver de eventuele meerprijs op te geven voor het tarief per ton, gebaseerd op de vier staffels.
- Reiniging: tarief voor het reinigen van de vier veegmachines. Iedere veegmachine dient dagelijks eenmaal te worden gereinigd.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige

inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P2: Prijs

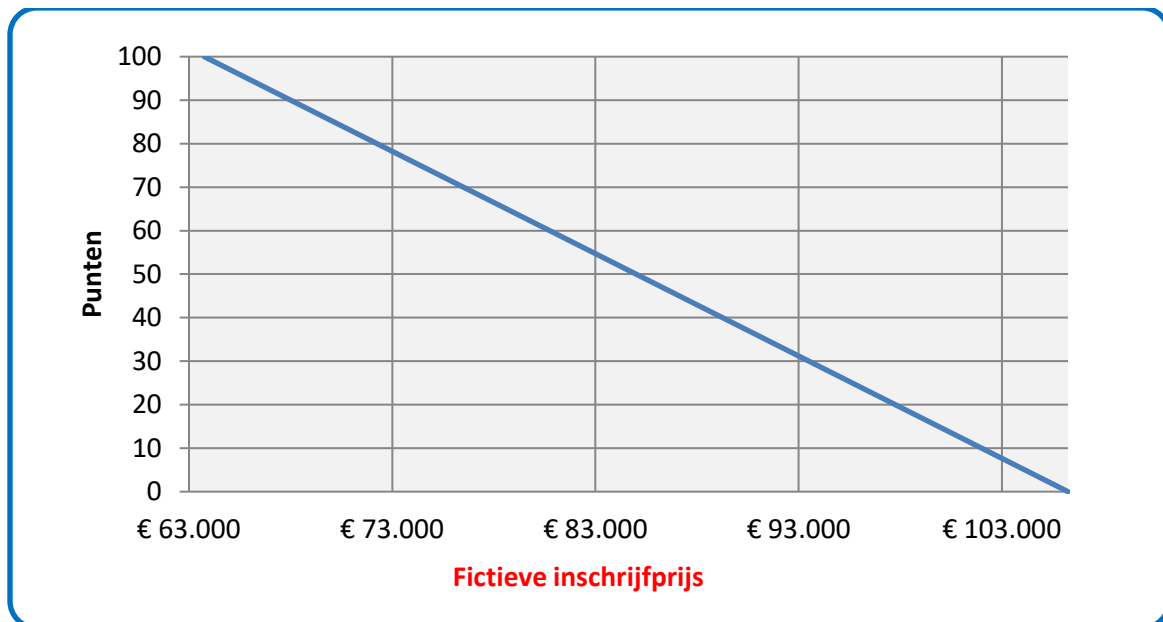
De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

De Inschrijver krijgt het maximaal punten (30 punten) als de jaarlijkse prijs € 63.750,- bedraagt of lager. Als de jaarlijkse prijs € 106.250,- of hoger is, krijgt de Inschrijver 0 punten.

Als de jaarlijkse prijs ligt tussen € 63.750,- en € 106.250,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

*max. te behalen punten - (inschrijfprijs - laagste prijs) / (hoogste prijs - laagste prijs) * (max. te behalen punten - min. te behalen punten).*

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Oderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Oderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Oderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Oderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Oderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Oderaannemer(s). Van alle Oderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Oderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Oderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Oderaannemer(s). De Opdrachtnemer dient de betreffende Oderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Oderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen

dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn - zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nul-tarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn

gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.

Let op - Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op - Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband, een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.17 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.18 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden - in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.26.

7.19 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.20 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.21 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.22 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt - hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding - zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

7.25 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan van het betreffende Perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere Inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Indien de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kan de Inschrijver later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.26 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres inkoop@pantar.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding Afvalinzameling en -verwerking'.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.

- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Concept van de Overeenkomst Perceel 1

Het Concept van de Overeenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Concept van de Overeenkomst Perceel 2

Het Concept van de Overeenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Wachtkamerovereenkomst

De wachtkamerovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document .

Bijlage D: Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Indienen vragen en opmerkingen

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G1: Prijzenblad Perceel 1

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G2: Prijzenblad Perceel 2

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Programma van eisen

Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I1: Ervaring Inschrijver Perceel 1

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I2: Ervaring Inschrijver Perceel 2

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage J: Gedragscode Stichting Pantar Amsterdam

Het beschrijvend document met kernwaarden en regels van Stichting Pantar Amsterdam

Bijlage K: Verslag Schouw

Het verslag van de locatie Schouw is in een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document