



Aanbestedingsdocument

Europese Openbare Aanbesteding, EUOA

Overslag en af transport van GFT afval en huishoudelijk restafval

Gemeente Barneveld, Afdeling Reiniging

Datum: 1 mei 2023

Verseon nummer: 1211760

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
1. Algemeen.....	5
1.1. Inleiding.....	5
1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie.....	5
1.3. Korte beschrijving van de gemeente Barneveld.....	5
1.4. Omschrijving en omvang van de opdracht.....	6
1.5. Doel van de aanbesteding en duur van de overeenkomst	6
1.6. Marktorientatie.....	7
1.7. Aantal percelen	7
1.8. Varianten.....	7
1.9. Klachtenprocedure	7
2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1. Planning	9
2.2. Het stellen van vragen	9
2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen	10
2.4. Aanbestedingsvoorwaarden.....	11
2.4.1. Financiële voorwaarden tot inschrijving	12
3. Beoordelingssystematiek	14
3.1. Aanbestedingsteam	14
3.2. Procedure.....	14
3.3. Gunningsbeslissing.....	15
4. Vaststellen geschiktheid inschrijver	16
4.1.2. Geschiktheidseisen	17
4.1.3. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n).....	19
5. Gunningseisen en –criterium	21
5.1. Gunningseisen	21
5.1.1. Social return on investment (SROI)	21
5.2. Gunningcriterium	23
5.3. (Sub)gunningcriteria kwaliteit	23
5.3.1. K.1 Wensen	23
5.3.2. Beoordeling kwaliteit	24
5.4. (Sub)gunningcriteria prijs	25
5.4.1. P.1 Prijs	25
5.4.2. Beoordeling.....	25
5.5. Totaalscore	25
Bijlage 1AD. Checklist door inschrijver in te leveren documenten.....	26
Bijlage 2AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	27
Bijlage 3AD. Programma van eisen	28
Bijlage 4AD. Overzicht van wensen.....	32
Bijlage 5AD. Prijsformulier.....	33
Bijlage 6AD. Derde(n)verklaring	34

Bijlage 7AD.	Verklaring referentie per competentie.....	35
Bijlage 8AD.	Concept overeenkomst.....	36
Bijlage 9AD.	Formulier vragen stellen nota van inlichtingen	37
Bijlage 10AD.	Algemene Inkoopvoorwaarden.....	38

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt (hieronder gedefinieerd). Van sommige begrippen wordt zowel het enkelvoud als het meervoud gebruikt. Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingsplatform	Het communicatieplatform (TenderNed) waarop aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en communicatie plaats vindt.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De "Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld 2015" zoals opgenomen in een van de bijlagen.
AW	Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
EMVI Economisch Meest Voordelige Inschrijving	EMVI, overkoepelende term voor de volgende gunningscriteria: - De beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV het oude EMVI-criterium); - De laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten; - De laagste prijs..
Gegadigde	De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die uitgenodigd is voor deelname in deze aanbesteding.
Gunning	Opdrachtverlening aan inschrijver met wie een overeenkomst wordt gesloten.
Hoofdaannemer	De inschrijver die een opdracht door opdrachtgever gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een overeenkomst is gesloten.
Inschrijver	De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onder aanneming	Na goedkeuring van opdrachtgever door opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert. De inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de opdracht.
Opdracht	Opdracht verstrekt door opdrachtgever aan opdrachtnemer voor het uitvoeren van de levering, dienstverlening of werkzaamheden voor de opdrachtgever zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Barneveld
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht in kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Partijen	Opdrachtgever en opdrachtnemer.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een verklaring van inschrijver waarin deze aangeeft: a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in het aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen; c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen; d. of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria. De Verklaring wordt middels het format UEA gegeven.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit aanbestedingsdocument (AD) is geschreven voor een Europese Openbare Aanbesteding (EUOA) met als onderwerp Overslag en af transport van GFT afval en huishoudelijk restafval voor de gemeente Barneveld als opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument (AD).

De gemeente Barneveld voert een Europese openbare aanbestedingsprocedure (EUOA) uit om een overeenkomst met één dienstverlener te sluiten die voorziet in de overslag en af transport van GFT afval en huishoudelijk restafval tegen de economisch meest voordelige condities. Het betreft een openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Europese Richtlijn 2004/18/EG voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, zoals geïmplementeerd in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012.

De eisen aan de dienstverlening zijn beschreven in het Programma van eisen (PvE-Bijlage 3AD.

De gemeente Barneveld behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor naar omstandigheden om niet tot gunning over te gaan. Bijvoorbeeld als de inschrijfsommen budgettair niet binnen de begroting van de gemeente Barneveld past.

Als **gunningscriterium** wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV)”.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl,

1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever gemeente Barneveld.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer H. (Harrold) van den Berg, inkoper.

Communicatie is uitsluitend via aanbestedingsplatform TenderNed (berichten).

Uitsluitingsmaatregel: Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

In uitzonderingsgevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon via onderstaand e-mailadres inkoop@barneveld.nl Ter attentie van Harrold van den Berg. onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding: **Overslag en af transport van GFT afval en huishoudelijk restafval**.

1.3. Korte beschrijving van de gemeente Barneveld

De gemeente Barneveld is een ambitieuze groeigemeente, centraal in Nederland en goed bereikbaar via de snelwegen A1, A30 en A12 én het openbaar vervoer.

De gemeente Barneveld is een dynamische gemeente en telt op dit moment ruim 61.000 inwoners.

De komende jaren groeit de gemeente naar zo'n 80.000 à 85.000 inwoners in 2040. Afgelopen jaren

is geconstateerd dat Barneveld harder groeit dan voorzien en dat deze snelle groei gevolgen heeft, zowel voor het fysieke als het sociale domein.

De gemeente Barneveld is wereldwijd bekend als hét pluimveehart van Nederland, maar deze pluimveesector is niet alléén belangrijk voor de economie. Ook transport en logistiek, zakelijke dienstverlening én toerisme en recreatie dragen bij aan de sterk ondernemersklimaat. En daarvoor worden nieuwe bedrijventerreinen aangelegd en zet de gemeente in op een uitstekende bereikbaarheid van Barneveld.

Voor meer informatie, kijk op www.barneveld.nl.

1.4. Omschrijving en omvang van de opdracht

De opdrachtgever is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een overeenkomst af te sluiten voor de overslag en af transport van GFT afval en huishoudelijk restafval.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding met een indeling in 2 percelen. Elk perceel zal afzonderlijk worden gegund aan een inschrijver.

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de 2 percelen in één aanbesteding te publiceren omdat de kosten voor de opdrachtgever hierdoor geminimaliseerd worden. Opdrachtgever heeft tevens de keuze gemaakt voor toepassing van 2 afzonderlijke percelen omdat op deze wijze een maximale mededinging ontstaat voor de inschrijvers en de concurrentie niet beperkt wordt. Onderhavige aanbesteding bestaat derhalve uit 2 percelen. U kunt op één of beide percelen inschrijven.

Perceel	Omschrijving	Hoeveelheid
1 GFT afval	Overslag van GFT afval Af transport van GFT afval	8.500 ton per jaar
2 Huishoudelijk restafval	Overslag van huishoudelijk restafval Af transport van huishoudelijk restafval	7.500 ton per jaar

* De hoeveelheden zijn indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Perceel 1 (GFT afval) wordt bij ARN te Weurt verwerkt. De vigerende overeenkomst tussen opdrachtgever en ARN te Weurt loopt tot en met 31 december 2027 en kan daarna tweemaal met 2 jaar verlengd worden.

Perceel 2 (Huishoudelijk restafval) wordt bij ARN te Weurt verwerkt. De vigerende overeenkomst tussen opdrachtgever en ARN te Weurt loopt tot en met 1 april 2025.

De minimale eisen aan de opdracht zijn beschreven in het programma van eisen (Bijlage 3AD).

1.5. Doel van de aanbesteding en duur van de overeenkomst

De overeenkomst betreft een opdracht tot de uitvoering van de in dit aanbestedingsdocument omschreven dienstverlening voor de overslag en af transport van GFT afval en huishoudelijk restafval. Daarnaast fungeert de overeenkomst als basis voor aanvullende en vervangingsopdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd. Per perceel zal met één inschrijver een separate overeenkomst worden gesloten. De opdrachtgever is in geen geval gehouden tot contractsluiting over te gaan. De opdrachtgever kan eveneens gedeeltelijk afzien van gunning (door één of meerdere percelen niet te gunnen).

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2024 en eindigt van rechtswege op 31 december 2027 met optie tot verlenging van drie keer twee jaar (3 x 2).

Mogelijke verlenging gebeurt schriftelijk voor afloop van de contractperiode.

De overeenkomst (bijlage) wordt opgemaakt door de gemeente Barneveld, waarbij de algemene voorwaarden van de gemeente Barneveld (Bijlage AIV Barneveld 2018) van toepassing worden verklaard. De door inschrijver gebruikte algemene voorwaarden of andere (leverings-) voorwaarden worden niet aanvaard. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

Als de overeenkomst niet wordt verlengd, is de gemeente Barneveld niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. Met andere woorden, de gemeente Barneveld is vrij in het niet verlengen van de overeenkomst zonder opgaaf van reden. Als de gemeente Barneveld de overeenkomst niet wil verlengen, wordt dit uiterlijk twee maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtnemer.

“Op alle Offerteaanvragen, Offerten en Overeenkomsten zijn de algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Barneveld 2018 van toepassing (Bijlage).

1.6. Marktoriëntatie

De gemeente Barneveld heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de gemeente Barneveld de administratieve lasten van de gegadigden zo laag mogelijk te houden.

1.7. Aantal percelen

De opdracht is onderverdeeld in twee (2) percelen.

- Perceel 1: GFT afval
 - Overslag van GFT afval
 - Af transport van GFT afval
- Perceel 2: Huishoudelijk restafval
 - Overslag van huishoudelijk restafval
 - Af transport van huishoudelijk restafval

* Per perceel wordt een overeenkomst afgesloten met één opdrachtnemer.

* Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen.

* Het is per inschrijver slechts toegestaan eenmaal in te schrijven.

1.8. Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

1.9. Klachtenprocedure

Als u tijdens deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document

Als u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht bij de klachtencommissie van de gemeente Barneveld. Uw klacht dient voorzien te zijn van een motivering. Anoniem een klacht indienen is niet toegestaan

Een klacht kan alleen betrekking hebben op deze aanbesteding en niet op het aanbestedingsbeleid in zijn algemeenheid van de gemeente Barneveld. Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de gemeente Barneveld, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:
Gemeente Barneveld
t.a.v. Klachtencommissie
Met vermelding van "klacht" en het onderwerp van de aanbesteding
Postbus 63
3770 AB Barneveld
info@barneveld.nl

De klacht wordt in behandeling genomen en na uiterlijk zes weken na binnenkomst van de klacht volgt een gemotiveerde uitspraak over de klacht.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Barneveld om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	Maandag 1 mei 2023
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Vrijdag 12 mei 2023 10.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Vrijdag 19 mei 2023
Sluitingsdatum indienen vragen 2 ^e ronde, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed) <i>2e nota van inlichtingen: in deze fase mogen geen nieuwe vragen worden gesteld. Er mogen alleen vragen worden gesteld over de 1e nota van inlichtingen.</i>	Vrijdag 26 mei 2023 10.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen nr. 2 (TenderNed), uiterlijk	Vrijdag 2 juni 2023
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Vrijdag 16 juni 2023 10.00 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed)	Vrijdag 30 juni 2023
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	Vrijdag 21 juli 2023
Afronden sluiten overeenkomst	Zo spoedig als mogelijk na definitieve gunning
Start uitvoering werkzaamheden	Maandag 1 januari 2024

Uitgangspunt is dat de definitieve gunning uiterlijk op de in de bovenstaande planning genoemde datum wordt verstrekt en de dienstverlening op de in de bovenstaande planning genoemde datum dienen te worden gestart. Bij een definitieve gunning op een latere datum dan in bovenstaande planning genoemde datum, zal in overleg en na goedkeuring van de opdrachtgever een nader te bepalen startdatum voor de uitvoering worden bepaald.

2.2. Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het 'Formulier nota van inlichtingen', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten', geüpload** te worden.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het 'Formulier nota van inlichtingen', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.

- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Als de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerpt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de inschrijver en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank.

Inschrijver wordt conform artikel 3.9 van de Gids Proportionaliteit door middel van het stellen van vragen de kans geboden voor het doen van suggesties voor aanpassingen aan de inkoopvoorwaarden en/of de (concept)overeenkomst.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen gemaakt. Deze wordt volgens planning gepubliceerd op TenderNed en gegadigden dienen zelf de Nota('s) van inlichtingen via het aanbestedingsplatform TenderNed te downloaden. Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de gepubliceerde nota van inlichtingen en per ommegaande na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed.

Als bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@Barneveld.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor mogelijke beslissing van de opdrachtgever.

De opdrachtgever kan bij storing gelegenheid bieden de inschrijving via e-mail in te dienen. Deze e-mail wordt niet eerder geopend dan de kluis in TenderNed. In voorkomend geval wordt de e-mail geopend door de inkoper die geen beoordelend lid is van het beoordelingsteam.

Alle inschrijvingen worden geopend door de inkoper en door hem wordt het proces verbaal opgemaakt, de inkoper doet check op uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. De inschrijvingen voor het deel kwalitatieve gunningcriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld. De inschrijvingen voor het onderdeel prijs worden door de inkoper daarna toegevoegd. Er is dus een scheiding aangebracht tussen de procesbegeleiders en degenen die daadwerkelijk de inschrijvingen beoordelen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdig en compleet indienen van de inschrijving en bijlagen.

2.4. Aanbestedingsvoorwaarden

2.4.1. Algemene voorwaarden tot inschrijving

1. Afbreken procedure

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontfangen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Opdrachtgever neemt geen beding op die op voorhand een tenderkostenvergoeding uitsluit bij een voortijdige intrekking van de aanbesteding, doch weegt per geval af of een tenderkostenvergoeding aan de orde is.

2. Opdracht wijzigen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere gegadigde de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

3. Volledigheid

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Ook het op het juiste tijdstip indienen van de inschrijving valt onder de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

4. Inschrijven

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) inschrijven. Tot één groep in de zin van artikel 2: 24b Burgerlijk wetboek (BW) behorende ondernemers kunnen zich (eveneens) slechts eenmaal als vorenbedoeld inschrijven. Als de opdrachtgever constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer(s) ongeldig.

5. Inkoopvoorwaarden

De inkoopvoorwaarden van de gemeente Barneveld 2018 (AIV Barneveld 2018) zijn van toepassing. Waarbij voor Wbp de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) gelezen dient te worden. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6. Inschrijven opdracht

Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.

7. Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding en voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.

8. Taal

Uw inschrijving, correspondentie, contracten moeten in de Nederlandse taal geschreven zijn.

9. Kosten

Aan het uitbrengen van een inschrijving zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

10. Verbondenheid/schade

Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en er dus geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.

11. Verificatie (zie ook paragraaf Beoordelingssystematiek – procedure)

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.

12. Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving

Door middel van het doen van een inschrijving geeft inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig. Als bijvoorbeeld bij de beantwoording van een minimumeis of anderszins, aangegeven wordt te voldoen aan de eis maar inschrijver hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Ook een inschrijving waarin onjuiste aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen, worden als een voorwaardelijke inschrijving beschouwd.

13. Verbod op het doen van een abnormale, irreële en manipulatieve inschrijvingen

Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving is uitdrukkelijk verboden. Dit verbod geldt eveneens voor het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijzenblad. Inschrijvers dienen per product een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.

Opdrachtgever verstaat onder realistisch dat Inschrijvers geen 0 euro, negatieve prijzen of absurd lage prijzen, waaronder wordt verstaan: prijzen onder de kostprijs, mogen offeren. Inschrijvingen die door opdrachtgever worden aangemerkt als irreëel of manipulatief, worden uitgesloten.

14. Geheimhouding
De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken. De informatie, met betrekking tot documenten in deze procedure wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure.
15. Correspondentie
Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan de inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.
16. Intellectueel eigendom
Inschrijver mag de documenten die voor deze aanbestedingsprocedure ter beschikking zijn gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het uitbrengen van de inschrijving. Het is Inschrijver niet toegestaan document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.
17. Wijziging bedrijfsvoering
Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon.
18. Herbeoordeling
Als om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten, (bijvoorbeeld de inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen waardoor deze partij alsnog wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure) zal herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden. De overige inschrijvers worden hier van op de hoogte gesteld en een nieuwe opschortende termijn gaat in alvorens over te gaan op definitieve gunning.
19. Geschil
Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient via een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden. De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
20. Rechtsgang
Als niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning, door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, een kort geding bij de voorzieningenrechter rechtbank Gelderland te Arnhem (zoals vermeld in de publicatie op TenderNed) aanhangig is gemaakt, verwerpt een inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn inschrijving) op te komen.
Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Deze termijn geldt tevens als vervaltermijn op grond waarvan inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen zijn, als niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan opdrachtgever is betekend. In geval van vervaltermijn in het weekend of erkende feestdag geldt de eerstvolgende werkdag na het weekend of erkende feestdag als vervaltermijn.

Het niet in acht nemen van de contractuele vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing en/of de (motivering van) de afwijzing of ongeldigverklaring van zijn inschrijving.
Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van opdrachtgever en de winnende inschrijver(s). Door een inschrijving in te dienen stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervalbeding.

Als tegen de gunningsbeslissing en/of de afwijzing van de eigen inschrijving tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal opdrachtgever niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.
In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de dagvaarding.
21. Rechterlijke uitspraak
De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens opdrachtgever worden ontleend.

2.4.1. Financiële voorwaarden tot inschrijving

22. Geldigheidsduur inschrijving.

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negentig (90) (kalender)dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van negentig (90) dagen verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht.

23. Prijzen en tarieven

Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke te zijn. De in de inschrijving aangeboden prijzen kunnen slechts geïndexeerd worden in overleg met opdrachtnemer en pas vanaf 1 januari 2025. Voor de indexering geldt maximaal de toepasselijke NEA-indexering diensten van het laatste kalenderjaar. Als de opdrachtnemer de indexering wenst toe te passen moet een voorstel met onderbouwing daartoe uiterlijk 1 december van het lopend contractjaar schriftelijk bij de opdrachtgever worden ingediend. De opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassingen en verleent daarna al dan niet goedkeuring.

Voor afroepen na het kalenderjaar 2024, wordt als indexering genomen de NEA kostenindex wagenlading index gemiddeld 2024 =100. Indexering is voor de eerste maal toegestaan op 1 januari 2025 (prijsindexering maximaal één maal per jaar).

3. Beoordelingssystematiek

3.1. Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen wordt gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider..

3.2. Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het beoordelingsteam verricht de handelingen en beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

Opening kluis van de aanbesteding in TenderNed en publicatie proces verbaal van opening.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Als de UEA niet of niet-volledig is ingevuld, er sprake is van een uitsluitingsgrond of niet voldoen aan de geschiktheidseisen, dan leidt dit tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven dus niet bijgesloten te worden, behalve als hier expliciet in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd.

Let op: Het UEA kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom geprint, ingevuld en ondertekend, gescand en als gescande versie eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed worden ge-upload.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende en ingevulde Bijlage 3 AD Programma van eisen, vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: Het ingevulde en ondertekende 'Programma van eisen', Bijlage 3AD eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed uploaden.

Fase 4: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. De leden van de beoordelingscommissie, hebben tot en met deze fase nog geen weet van de ingediende prijzen. Het oordeel van het beoordelingscommissie wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5: Beoordeling prijs

Na de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden de inschrijfsommen aan de leden van het beoordelingscommissie bekend gemaakt en in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 6: Bepaling rangorde

Uit beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs volgt een totaalscore en rangorde.

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

- Een verificatiegesprek kan op elk moment in de procedure onderdeel zijn.
- De opdrachtgever houdt zich het recht voor om bij/met inschrijver een verificatie-bezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen.
- Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
- De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de verificatie.

3.3. Gunningsbeslissing

De punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld. De inschrijving met het hoogst aantal behaalde punten in de definitieve rangorde is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) en komt voor gunning in aanmerking.

Als bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste puntenscore hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de laagste prijs de economisch meest voordelige inschrijving. Is dit ook gelijk dan bepaalt loting de winnaar.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de gunning.

Na definitieve gunning wordt de aan dit aanbestedingsdocument gehechte overeenkomst definitief opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde inschrijver voorgelegd. Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4. Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld. Als blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver in het kader van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij inschrijving moet aanleveren en om welke bewijsstukken in dat kader voorafgaand aan voorlopige gunning zal worden verzocht.

Deze bewijsstukken dienen - op straffe van ongeldigheid - binnen tien (10) kalenderdagen na het eerste verzoek te worden overgelegd. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij Inschrijvers. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben na sluiting van de inschrijftermijn.

4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- De inschrijver vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 2 volledig in en wordt door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de inschrijver in deel VI ondertekend.
- De Inschrijver voldoet aan onderstaande uitsluitingsgronden en selectiecriteria.
- Als hieraan niet wordt voldaan dan wordt de Inschrijver uitgesloten.
- In de verificatiefase kunnen eventueel de verlangde bewijsstukken/verklaringen worden opgevraagd, conform artikel 2.101 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

4.1.1. Uitsluitingsgronden

De opdrachtgever zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van wat is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

4.1.1.1. Uitsluitingsgronden - Verplichte uitsluitingsgronden (artikel 2.86 AW)

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de combinatie; iedere afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

4.1.1.2. Uitsluitingsgronden - Facultatieve uitsluitingsgronden (artikel 2.87 AW)

Met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 AW zijn lid 1b en 1h van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IIIC. Geen van de uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de onderneming van inschrijver. Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in dit model niet op haar onderneming van toepassing zijn en dat in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 AW op eerste verzoek van de opdrachtgever verstrekt worden.

4.1.2. Geschiktheidseisen

De opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere inschrijver uit die niet voldoet aan de vermelde geschiktheidseisen opgenomen in deze paragraaf en als bedoeld ter akkoordverklaring en ondertekening in het UEA (onder deel IV UEA) waaraan wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen. Inschrijver verklaart door invulling van de UEA en het ondertekenen van het UEA door een rechtsgeldig vertegenwoordiger dat inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit een inschrijving in het beroeps-/ handelsregister in het land van vestiging of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, zoals door Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gemeld.

Bij inschrijving dient een inschrijver aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen zoals:

1. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden);
2. Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar);
3. Verklaring Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
4. Kopie van polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
5. Kopie ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig en het ISO 14001:2015 certificaat of gelijkwaardig

UEA Deel IV: a: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria

Wat de selectiecriteria betreft, vraagt de aanbestedende dienst de inschrijver het volgende te verklaren:

Hij voldoet aan alle criteria die in de betreffende aankondiging of in de in de aankondiging bedoelde aanbestedingsstukken (in paragraaf 4.1.2) zijn voorschreven.

- Geschiktheidseisen - Programma van eisen
- Geschiktheidseisen - Economische en financiële draagkracht
- Geschiktheidseisen - Technische en beroepsbekwaamheid

4.1.2.1. Geschiktheidseisen - Programma van eisen

Het programma van eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. U dient zowel aan het algemene programma van eisen te voldoen als aan het programma van eisen voor het perceel waarvoor u inschrijft. Indien er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

4.1.2.2. Geschiktheidseisen - Financiële en economische draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (artikel 2.90 AW)

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2a is artikel 2.91 AW lid 1a van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

4.1.2.3. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Referenties

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2b is artikel 2.93 AW lid 1 van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van maximaal 1 referentie per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen 3 jaar door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Door opdrachtgever zijn de volgende twee kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Perceel	Omschrijving	Hoeveelheid
1	Kerncompetentie Overslag GFT Transport GFT afval	5.000 ton per jaar
2	Kerncompetentie Overslag Huishoudelijk restafval Transport Huishoudelijk restafval	5.000 ton per jaar

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, minimaal één soortgelijke opdracht te hebben uitgevoerd per in te schrijven perceel. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

Inschrijver dient het compleet ingevulde en ondertekende Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier (bijlage) in de inschrijving bij te voegen conform de in bijlage 1 vermelde checklist. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetenties genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

De gemeente Barneveld behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Als meer dan 1 referentie per competentie wordt ingediend wordt uitsluitend de 1^e referentie beoordeeld. De gemeente Barneveld behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door de inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van de inschrijver. De gemeente Barneveld behoudt zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

4.1.2.4. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Kwaliteitsnorm

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern(schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001:2015 in de inschrijving te onderbouwen.

Inschrijver dient een kopie van het ISO 9001:2015 certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) bij te voegen conform de in bijlage 1 vermelde checklist.

4.1.2.5. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Normen inzake milieubeheer

Inschrijver dient tevens te werken volgens een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform ISO 14001:2015 of gelijkwaardig of te werken volgens over een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem aan ISO 14001:2015 in de inschrijving te onderbouwen.

Inschrijver dient een kopie van het ISO 14001:2015 certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) bij te voegen conform de in bijlage 1 vermelde checklist.

4.1.3. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt. Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven, óf in een combinatie óf als hoofdaannemer.

4.1.3.1. Combinatievorming

Inschrijving als combinatie is toegestaan en wordt in deel IIA (wijze van deelneming) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in en deze combinatie geldt als één gegadigde (ondernemer).
- b. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.
- c. Bij de inschrijving dient een combinatie een gevolmachtigd penvoerder aan te wijzen. Verantwoording in relatie tot de overeenkomst ligt bij de rechtsgeldige persoon van de onderneming die de penvoerder levert. De opdrachtgever moet zich tijdens de volledige contractperiode slechts tot één contactpersoon van één onderneming kunnen richten.
- d. Elke combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
- e. Elke combinant dient ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving in.
- f. Elke combinant voldoet afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- g. Elke combinant dient afzonderlijk alle gevraagde documenten in;
- h. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheid)eisen voldoen.
- i. Een combinant kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

4.1.3.2. Onder aanneming

Inschrijving als hoofdaannemer met gebruikmaking van onder aanneming is toegestaan en wordt in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- j. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
- k. Als een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan moet op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

ingevuld worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Als dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen en deze bij inschrijving indienen.

I. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:

- Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
- Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.

De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

5. Gunningseisen en –criterium

5.1. Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:

Programma van eisen	Zie hoofdstuk 3
SROI	Zie 5.1.1

5.1.1. Social return on investment (SROI)

De opdrachtgever verstaat onder Social Return On Investment (SROI): ‘maatschappelijk terugverdieneffect’. SROI maakt het mogelijk dat investeringen die de opdrachtgever doet naast het ‘gewone’ rendement, ook een concrete sociale winst oplevert. Dit gebeurt veelal door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden. Het realiseren van SROI is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

De opdrachtgever heeft in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000,- SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Barneveld in het bijzonder.

In de Arbeidsmarktregio Food Valley, waar de opdrachtgever onderdeel van uitmaakt, is besloten om het Bouwblokkenmodel als eenduidig waarderingssysteem te gaan gebruiken om de invulling van SROI te monitoren.

De opdrachtgever geeft, middels de zgn. “bouwblokkenmethode”, een breed kader mee om invulling te geven aan SROI waarbij zij ook open staat voor aanvullende, innovatieve ideeën. De uitdaging blijft zo min mogelijk mensen in een uitkeringsvorm en zo veel mogelijk mensen die deel nemen aan het arbeidsproces.

De opdrachtgever daagt de opdrachtnemer uit om hierin mee te denken.

Opdrachtnemer mag zelf bepalen welke onderstaande vorm(en) passend is (zijn).

Bouwblok	SROI-waarde per jaar/1 fte ¹	Duur van meetellen
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000	2 jaar
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000	2 jaar
Participatiewet (doelgroepregister) Wajong (doelgroepregister) en WIA/WAO WSW (in dienst nemen: doelgroepregister)	€ 40.000	Altijd
WW < 1 jaar	€ 10.000	1 jaar
WW > 1 jaar	€ 15.000	1 jaar
Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000	2 jaar
Werkervaringsplek ²	€ 750 per maand	Overeengekomen periode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	
Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500 per stage	Stageperiode
Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	

Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar (werkplek na uitstroom)	€ 25.000	Eenmalig
MVO-activiteiten ³	€ 100/uur en/of factuurwaarde	
WSW (detachering en/of diensten), Sociale inkoop ⁴	€ factuurwaarde	
<i>Bonus op bovenstaande bedragen</i>		Bedragen tellen
Leeftijd ≥ 50 jaar ⁵	€ 5.000	Eenmalig/naar rato
Vast dienstverband	€ 10.000	Eenmalig/naar rato
Statushouder ⁵	€ 5.000	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ⁶ : trede 1, trede 2, trede 3	Korting op de SROI-verplichting: 10%, 25%, 50%	Eenmalig/naar rato
PSO-ladder ⁶ , 30+	Vrijstelling SROI-verplichting	Eenmalig/naar rato

I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015
Tarieven zijn all-inclusive, incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.

Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om mensen uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar bijvoorbeeld ook om (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden of andere vormen van begeleiding of support.

1. Omvang 1 fte is afhankelijk van de branche (maar maximaal 40 uur/week). Omvang 1 fte BBL is 32 uur/week.
2. Werkervaringsplek: Met toestemming van de uitkerende instantie (gemeente).
Proefplaatsing: Met toestemming van het UWV. Proefplaatsingen tellen alleen mee voor SROI wanneer er een betaald dienstverband van minimaal 6 maanden op volgt. In dat geval mag 50% van de periode van de proefplaatsing worden meegeteld. Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en statushouders niet.
3. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat deze activiteit een relatie heeft met de arbeidsmarkt en/of het onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij opleidingsinstituten of de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep.
4. Sociale inkoop betreft dienstenafname van:
 - Een sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
 - Een sociale onderneming. Sociale ondernemingen streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Dat wil zeggen dat zij een maatschappelijk probleem willen oplossen. Daarnaast is een sociale onderneming financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van de "Code Sociale Ondernemingen"/ www.codesocialeondernemingen.nl of lid zijn van "Social Enterprise NL"/ www.social-enterprise.nl
 - Een [PSO-30+ gecertificeerde organisatie](#). Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, zie art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24.
Facturen:
 - SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)
 - Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).
5. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar en statushouders telt alleen bij een betaald dienstverband (niet bij werkervaringsplekken).
6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).

Volgens de opdrachtgever biedt deze opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze opdracht een eis van minimaal 5% aan de aanneemsom die gerelateerd is aan de inschrijfsom die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de aanneemsom. Voor deze overeenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere prijzen leiden. De SROI eis mag doorgelegd worden aan onderaannemers. De opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk.

Als de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 5% aan de aanneemsom van alle uitgevoerde deelopdrachten, bij het einde van de overeenkomst, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Een veel gehoord geluid is dat er eerst mensen ontslagen moeten worden, wil voldaan kunnen worden aan de Social Return-eis. Dit is allerm minst het doel van Social Return. Het is de intentie additioneel werk te creëren. De opdrachtgever ziet er ook streng op toe dat opdrachtnemers geen mensen ontslaan om vervolgens weer op Social Return basis aan te nemen. Als uw onderneming op het punt staat om vanuit bedrijfseconomische redenen medewerkers te moeten ontslaan, en u kunt aantonen dat deze medewerkers door de gunning van deze opdracht (langer) bij uw bedrijf kunnen blijven, mag dit ook tot SROI worden gerekend.

Na definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de SROI-contactpersoon. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De uitvoering wordt door de SROI-contactpersoon gemonitord. De contactgegevens van de SROI-contactpersoon worden in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.

5.2. Gunningcriterium

Beoordeling is op basis van gunningcriterium EMVI - Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Het is niet toegestaan om een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Een inschrijver die een manipulatieve inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

Opdrachtgever beschouwt inschrijvingen als een manipulatieve inschrijving:

- Een inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd;
- Inschrijvingen met negatieve prijzen.

Het gunningscriterium EMVI bestaat uit 2 gunningscriteria te weten de kwaliteit en de prijs. Gunningcriterium kwaliteit telt voor 40% (40 punten) mee en het gunningcriterium prijs voor 60% (60 punten). De gunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in dit hoofdstuk.

5.3. Gunningcriterium kwaliteit

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscore.

Gunningscriterium kwaliteit	Max. punten
K.1 Wensen	40
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	40

De kwalitatieve subgunningscriteria en de beoordeling staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

5.3.1. K.1 Wensen

Er vindt een beoordeling plaats op verschillende onderdelen. Voor de uitsplitsing hiervan verwijzen wij u naar Bijlage 4 AD.

Het overzicht van wensen is toegevoegd als bijlage. Dit overzicht van wensen is onderdeel van het gunningcriterium. Als inschrijver geen waarden invult of de ingevulde waarden niet onderbouwt door middel van documentatie of de ingevulde waarde blijkt na verificatie niet correct, worden deze

waarden genegeerd en ontvangt inschrijver nul punten voor dit onderdeel. In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de inschrijving is bijgevoegd.

De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is.

5.3.2. Beoordeling kwaliteit

Het is niet toegestaan in het kader van de aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de hiervoor genoemde leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in paragraaf nota van inlichtingen en communicatie van dit document. Als er door inschrijver buiten de toegestane wijze contact gezocht wordt kan dit leiden tot uitsluiting of ongeldigheid van de inschrijving.

Bij de beoordeling voor de wensen wordt gebruik gemaakt van onderstaande waarden (voor zover niet anders aangegeven bij de desbetreffende wens):

0 = Niet te beoordelen / niet aanwezig

1 = Geen of weinig meerwaarde

2 = Geringe/voldoende meerwaarde voor opdrachtgever

3 = Veel meerwaarde voor de opdrachtgever

4 = Maximale meerwaarde voor de opdrachtgever

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
0	Ontbreekt	De informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium. Niet te beoordelen / niet aanwezig De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde voor deze wens.
1	Niet overeenstemmend	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. De wijze van invulling is onvoldoende: een of enkele significante onderdelen ontbreken <u>geen of weinig meerwaarde</u> . De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
2	Redelijk/voldoende	Enkele belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt <u>geringe/voldoende meerwaarde</u> . De invulling voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens.
3	Overeenstemmend	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen. De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt <u>veel meerwaarde</u> voor de aanbestedende dienst. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze wens en overtreft deze soms.
4	Onderscheidend	De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt <u>maximale meerwaarde</u> . De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze wens.

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

De berekening van het aantal gescoorde punten op het programma van wensen vindt plaats volgens onderstaande formule, afgerond op twee decimalen:

$((\text{Totaal punten wensen betreffend perceel}) / \text{maximaal aantal te behalen punten voor het perceel}) \times 40 \text{ punten.}$

5.4. (Sub)gunningcriteria prijs

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve gunningcriteria heeft plaatsgevonden en het beoordelingsteam tot een oordeel is gekomen, zullen de inschrijfsommen zichtbaar worden voor de overige leden van het beoordelingsteam. Alle beoordelingen zullen in een beoordelingsmatrix worden verwerkt.

De (sub)gunningscriteria die betrekking hebben op prijs staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningcriteria.

Subgunningscriteria prijs	Max. punten
P.1 Prijs	60
Totaal maximale puntenscore prijs	60

De inhoud van de prijzen en de beoordeling staan nader omschreven in de volgende paragraaf.

5.4.1. P.1 Prijs

Voor de opgave van de prijzen gebruikt u prijsformulier van Bijlage 5AD.

5.4.2. Beoordeling

De berekening van het aantal door u gescoorde punten op de prijs vindt plaats volgens onderstaande Formule, afgerond op twee decimalen:

$(\text{Laagste inschrijfprijs van betreffend perceel} / \text{uw inschrijfprijs voor betreffend perceel}) \times 60 \text{ punten.}$

5.5. Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de gescoorde punten van het gunningcriterium prijs en het programma van wensen bij elkaar op te tellen per perceel. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving voor dat perceel.

Bijlage 1AD. Checklist door inschrijver in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
Uniform Europees Aanbesteding document (UEA).	Bijlage 2AD in TenderNed, Indien van toepassing aangevuld met een bijlage met opgaaf van onderaannemers en/of leveranciers	X (rechtsgeldig ondertekend en in pdf)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
Programma van eisen.	Bijlage 3AD	X (rechtsgeldig ondertekend en in pdf)	
Subgunningcriterium kwaliteit. • K.1 Wensen	Bijlage 4 AD	X (pdf)	
Subgunningcriterium prijs. • P.1 Prijs	Bijlage 5AD	X (pdf)	
Derde(n)verklaring.	Bijlage 6AD	X	TenderNed
4.1.2.3. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Referenties	Bijlage 7a AD Referentie GFT afval Bijlage 7 b AD referentie Huishoudelijk restafval	X	TenderNed
4.1.2.4 Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Kwaliteitsnorm	kopie van het ISO 9001:2015 certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten)	X	TenderNed
4.1.2.5. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Normen inzake milieubeheer	kopie van het ISO 14001:2015 certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten)	X	TenderNed
4.1.2 Geschiktheidseisen	1. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden); 2. Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar); 3. Verklaring Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden); 4. Kopie van polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	X	

Bijlage 2AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het wettelijk verplichte model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegde functionaris, die bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

LET OP: Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bij inschrijving te overleggen Uittreksel van de Kamer van Koophandel, dat bij inschrijving niet ouder dan zes maanden mag zijn. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van de Kamer van Koophandel (en/of het register van de Kamer van Koophandel verwijst naar bestaande volmacht), dient bij inschrijving tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. De volmacht dient te zijn afgegeven door de persoon die blijkens het Uittreksel van de Kamer van Koophandel bevoegd is de organisatie te vertegenwoordigen.

Wij wijzen hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht.

Mogelijkheid om het ingevulde UEA te ondertekenen door het PDF-bestand (Bijlage) uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in de inschrijving bij te voegen, conform de in bijlage 1 vermelde checklist.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Adobe Reader is gratis te downloaden via onderstaande link:

<http://get.adobe.com/nl/reader/>

Als u gebruik maakt van onderaannemers en leveranciers met vermelding van daarbij de te verrichten werkzaamheden moet u dat in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelden en is paragraaf 4.1.3.2 van toepassing.

Deel V hoeft niet ingevuld te worden

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Overslag en af transport van GFT afval en huishoudelijk restafval - AD Bijlage 2 UEA

Bijlage 3AD. Programma van eisen

Inschrijver moet onderstaande eisen verklaren door ondertekening van het UEA en indienen van een inschrijving. Voor opdrachtgever te lezen 'OG' en voor opdrachtnemer 'ON'

Algemeen procedureel en voorwaarden			
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Als er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De opdrachtbrief/overeenkomst; • De nota('s) van inlichtingen; • Het aanbestedingsdocument; • De ingediende inschrijving van de ON.	Ja ☐	Nee ☐
3.	De inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan de ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Als de inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, die niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.	Ja ☐	Nee ☐
5.	Op de opdracht zijn de "Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld 2018" van toepassing.	Ja ☐	Nee ☐
6.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de eis waarbij 5% van de inschrijfsom c.q. aanneemsom wordt gebruikt om invulling te geven aan SROI, een en ander zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.	Ja ☐	Nee ☐
7.	Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale SROI-eis, te weten 5% van de loonsom van de inschrijfsom c.q. aanneemsom, bij de oplevering, is de OG gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.	Ja ☐	Nee ☐
Algemene uitgangspunten			
8.	De opdrachtgever voert zelf de transporten naar het overslagpunt uit. Derhalve wordt waarde toegekend aan korte rijtijden en -afstanden. Zie Programma van Wensen	Ja ☐	Nee ☐
9.	Het herkomstadres van de afvalstromen bestaat uit huishoudens van de gemeente Barneveld.	Ja ☐	Nee ☐
Eisen – Functioneel en technisch			
10.	De inschrijver dient op de ingangsdatum van de overeenkomst te beschikken over één (of meerdere) overslaglocatie(s), die binnen een rijtijd van maximaal 20 minuten van de rekenkundige locatie (Raadhuisplein 2, 3771 ER Barneveld) ligt, te bepalen met behulp van de Routenet routeplanner met de instelling Trucks 20T, snelste route. Korter is wenselijk.	Ja ☐	Nee ☐

11.	De overslaglocatie(s) waar de inschrijver het door opdrachtgever ingezamelde rest- en GFT afval ontvangt, voldoet op de ingangsdatum van de overeenkomst aan alle relevante wet- en regelgevingen en Arbo- en milieu regelgevingen. De inschrijver kan (indien noodzakelijk) op verzoek van de opdrachtgever de geldige vergunningen van de betreffende inrichting overleggen.	Ja ☐	Nee ☐
12.	De verantwoordelijkheid voor een correcte overslag en af transport van de afvalstromen naar de respectievelijke verwerkers gaat over naar de inschrijver op het moment van aflevering op de overslaglocatie(s).	Ja ☐	Nee ☐
13.	Inschrijver beschikt op de overslaglocatie(s) over voldoende capaciteit om de aan te bieden afvalstro(o)m(en) van de opdrachtgever te ontvangen.	Ja ☐	Nee ☐
14.	De openingstijden voor het ontvangen van de afvalstromen zijn minimaal: - maandag tot en met vrijdag: 7:00 tot 17:00 uur - zaterdag (inhaal dagen conform de afvalwijzer van de gemeente Barneveld): 7:00 tot 17:00 uur	Ja ☐	Nee ☐
15.	Het personeel op de overslaglocatie(s) waar de medewerkers van de opdrachtgever mee moeten communiceren, spreekt de Nederlandse taal goed.	Ja ☐	Nee ☐
16.	De opdrachtgever levert de afvalstromen aan middels zelflossende vrachtwagens. De inschrijver voorziet in de faciliteiten om de afvalstromen tijdelijk op te slaan, over te slaan voor afvoer en af te voeren naar de verwerker.	Ja ☐	Nee ☐
17.	Het GFT en huishoudelijk restafval wordt bij de overslaglocatie(s) gewogen. De voertuigen van de opdrachtgever worden via een geijkte weegbrug middels ingewogen (berekening met standaard tarra-gewicht van het voertuig).	Ja ☐	Nee ☐
18.	De wachttijden bij de overslaglocatie(s) voor het wegen (in- en uitwegen) en het lossen bedragen maximaal 15 minuten per vracht. Langere wachttijden worden in rekening gebracht aan de inschrijver à € 85 per uur. De wachttijden worden vastgesteld middels de aanwezige track en trace apparatuur in de vrachtwagens van opdrachtgever.	Ja ☐	Nee ☐
19.	Het totaal van het aangeboden nettogewicht kan verschillen van het nettototaalgewicht bij de verwerker. Verrekening vindt plaats op basis van het totaal aangeboden nettogewicht door de opdrachtgever.	Ja ☐	Nee ☐
20.	Als er storingen optreden aan de weeginstallatie, zorgt de inschrijver voor een alternatief geijkt weegsysteem. De eventuele meerkosten hiervan komen ten laste van de inschrijver.	Ja ☐	Nee ☐
21.	Indien de overslaglocatie(s) niet of niet volledig beschikbaar is (zijn) voor de opdrachtgever, dient de inschrijver te zorgen voor (een) alternatieve overslaglocatie(s). Hiervoor dient de inschrijver te overleggen met de opdrachtgever. De (eventuele) meerkosten voor de opdrachtgever (bv door langere rijtijden) worden door de inschrijver vergoed (naar redelijkheid en billijkheid).	Ja ☐	Nee ☐
22.	De inschrijver verzorgt en overlegt de weeggegevens in digitale vorm, geschikt voor LoadIT aan de opdrachtgever en verzorgt ook de (digitale) geleide-/ transportdocumenten, conform het LoadIT systeem	Ja ☐	Nee ☐
23.	De overslaglocatie is voorzien van een geijkte weegbrug met een display dat voor de chauffeur zichtbaar is. De chauffeur ontvangt bij vertrek een (digitale) bevestiging van de hoeveelheid gestort materiaal (LoadIT, via een app op zijn mobiele telefoon).	Ja ☐	Nee ☐
24.	Als de inschrijver na het aanleveren van de opdrachtgever van de afvalstroom deze wil mengen met andere volumes van dezelfde afvalstroom (zelfde Eural code), is dat NIET toegestaan.	Ja ☐	Nee ☐

Eisen – Af transport			
25.	Het transport door of namens de inschrijver vanaf de ontvangstlocatie(s) van de inschrijver naar de verwerkingslocatie van het restafval resp. het GFT voldoet aan alle relevante wetgeving en vigerende regels en voorschriften aangaande het onderhavige transport.	Ja ☐	Nee ☐
26.	Voor de uitvoering van het transport worden voertuigen ingezet die minimaal voldoen aan Euro 6/V of hoger. Als meer dan 1% van de transporten wordt uitgevoerd met voertuigen die niet minimaal aan Euro 6/V voldoen wordt per transport boven de 1% een boete van € 500,00 in rekening gebracht. De inschrijver overlegt bij de managementrapportages de ingezette voertuigen die niet minimaal aan Euro 6/V voldoen.	Ja ☐	Nee ☐
27.	Het aangeleverde afval moet regelmatig verspreid over de werkweek (uiterlijk 1 werkdag na ontvangst bij GFT in verband met verwerkingsproces bij de verwerker) worden afgevoerd.	Ja ☐	Nee ☐
28.	De afleverlocatie voor de verwerking van het GFT afval is: ARN Nieuwe Pieckelaan 1, 6551 DX Weurt. Voor informatie over de loslocatie: www.arnbv.nl	Ja ☐	Nee ☐
29.	De afleverlocatie voor de verwerking van het huishoudelijk restafval is: ARN Nieuwe Pieckelaan 1, 6551 DX Weurt. Voor informatie over de loslocatie: www.arnbv.nl	Ja ☐	Nee ☐
30.	De inschrijver is bereid om voor transport van GFT en huishoudelijk restafval, als er geen gebruik gemaakt wordt van de optie tot verlenging, de transporten naar een andere loslocatie uit te voeren. Hierbij worden dezelfde uitgangspunten gebruikt: laadtijd, reistijd volgens routeplanner, tijd voor inwegen, lossen en uitwegen, prijs per uur en prijs per km. De inschrijver is bereid de huidige calculatiemodellen en uitgangspunten te overleggen ter onderbouwing bij opdrachtverlening.	Ja ☐	Nee ☐
Eisen – Algemeen			
31.	De opdrachtgever wil de contacten met de inschrijver laten lopen via een vast aanspreekpunt en in zijn of haar afwezigheid, een plaatsvervanger. Beide contactpersonen zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de inschrijver op te treden.	Ja ☐	Nee ☐
32.	De in de inzamelmiddelen aanwezige afvalstoffen gaan in risico over van de opdrachtgever naar de inschrijver bij de ontvangst door de inschrijver.	Ja ☐	Nee ☐
33.	Controle van de vervuilingsgraad van de afvalstromen vindt plaats bij de inschrijver. Wanneer verwerking op grond van de kwaliteit van het aangeboden afval niet mogelijk is (niet acceptatie door de verwerker) wordt dit direct aan de opdrachtgever gemeld. De niet geaccepteerde partij wordt op aanwijzing en voor rekening van de opdrachtgever als restafval verwerkt of teruggenomen. De inschrijver heeft ¼ uur na inname van de afvalstroom door de inschrijver de mogelijkheid om de afvalstroom af te keuren en eventuele schade via de opdrachtgever te verhalen. De inschrijver is wel verplicht overtuigend aan te tonen dat de afvalstof niet is vermengd, niet voldoet aan de acceptatievoorwaarden en herleid kan worden naar de door de opdrachtgever aangeleverde Afvalstroom.	Ja ☐	Nee ☐
34.	De inschrijver draagt zorg voor de afvalstroomnummers en de digitale weeggegevens en stelt deze middels LoadIT beschikbaar aan de opdrachtgever.	Ja ☐	Nee ☐

35.	De inschrijver overhandigt jaarlijks keuringsrapporten van de weeginstallaties aan de opdrachtgever.	Ja ☐	Nee ☐
36.	Inschrijver verwerkt de afvalstroom onafhankelijk van het volume. Dat betekent dat verrekening uitsluitend per ton (massa) plaats vindt.	Ja ☐	Nee ☐
37.	De Inschrijver kan geen aanspraak maken op een gegarandeerd volume/massa dat door de opdrachtgever wordt aangeboden.	Ja ☐	Nee ☐
38.	Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor aansprakelijkheid voor schade van derden in het kader van de uitvoering van de te sluiten overeenkomst. Opdrachtgever is op generlei wijze aansprakelijk voor schade als gevolg van werkzaamheden nodig voor de uitvoering van de overeenkomst.	Ja ☐	Nee ☐
39.	Wijzigingen van wet- en regelgeving ten aanzien van de inzameling, transport en verwerking van afvalstoffen kunnen gevolgen hebben voor de activiteiten met betrekking tot overslag en transport. De overslag en het transport moet altijd conform wet- en regelgeving uitgevoerd worden. De inschrijver verleent volledig medewerking bij het voldoen aan wet- en regelgeving en beleid. Eventuele meerkosten zijn in overleg naar redelijkheid en billijkheid bespreekbaar.	Ja ☐	Nee ☐
40.	De inschrijver is aansprakelijk voor alle schade als gevolg van het niet of niet naar behoren uitvoeren van de werkzaamheden, die aan de opdrachtgever en/of aan derden worden toegebracht.	Ja ☐	Nee ☐
41.	De inschrijver stelt aan de opdrachtgever maandelijks een overzicht (in Excel of CSV) ter beschikking van de overgeslagen en getransporteerde afvalstromen dit ter vergelijking van de eigen administratie. Dit document is ingericht volgens de Euralcode en wordt per mail naar de contactpersoon van de opdrachtgever verstuurd.	Ja ☐	Nee ☐
42.	Minimaal eenmaal per half jaar vindt overleg plaats tussen de opdrachtgever en inschrijver over de uitvoering van deze overeenkomst.	Ja ☐	Nee ☐
43.	De facturatie vindt maandelijks digitaal in pdf plaats conform de wettelijke regelgeving met een opgave van de kosten en hoeveelheden per: - Herkomstadres - Euralcode - afvalstroom - tonnage - overslagkosten - transportkosten	Ja ☐	Nee ☐

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Overslag en af transport van GFT afval en huishoudelijk restafval - AD Bijlage 3 Programma van eisen

Bijlage 4AD. Overzicht van wensen

Deze bijlage is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

*Overslag en af transport van GFT afval en huishoudelijk restafval - AD Bijlage 4 Overzicht van wensen
perceel 1 GFT Afval en perceel 2 Huishoudelijk restafval.*

Bijlage 5AD. Prijsformulier

Deze bijlagen zijn als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

*Overslag en af transport van GFT afval en huishoudelijk restafval - AD Bijlage 5 Prijsformulier perceel
1 GFT Afval en perceel 2 Huishoudelijk restafval.*

Bijlage 6AD. Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en of selectiecriteria dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats> kantoorhoudende te <straatnaam> <postcode>> <plaats>ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie> hierna te noemen inschrijver;

<naam onderneming onderaannemer>statutair gevestigd te <plaats> kantoorhoudende te <straatnaam> <postcode>> <plaats>ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>hierna te noemen <holding/onderaannemer> hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- De gemeente Barneveld een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;
- Inschrijver <holding/onderaannemer>nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding/onderaannemer>als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding/onderaannemer>nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de gemeente Barneveld het navolgende te zijn overeengekomen: dat, als <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding>, gegund krijgt, <holding/onderaannemer> <opdrachtonderde(e)l(en) welke> <holding/onderaannemer> de vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens de holding / onderaannemer:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:
Overslag en af transport van GFT Afval en huishoudelijk restafval - AD Bijlage 6 Derden verklaring.

Bijlage 7AD. Verklaring referentie per competentie

Door de Opdrachtgever is in hoofdstuk 4 een competentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (3) jaar teruggerekend vanaf het moment van sluiting van deze aanbesteding zijn verricht.

Inschrijver dient dit formulier ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in bij Inschrijving. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Als uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Dit document dient u **per referentieopdracht** in te vullen.

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:

Overslag en af transport van GFT Afval en huishoudelijk restafval –

AD Bijlage 7 – A Referentie kerncompetentie GFT afval

AD Bijlage 7 – B Referentie kerncompetentie Huishoudelijk restafval

Bijlage 8AD. Concept overeenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Overslag en af transport van GFT Afval en huishoudelijk restafval – AD Bijlage 8 Concept overeenkomst

Bijlage 9AD. Formulier vragen stellen nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Onderwerp aanbesteding	
Naam inschrijver	
Contactgegevens vraagsteller (Telefoon + E-mail)	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Overslag en af transport van GFT Afval en huishoudelijk restafval – AD Bijlage 9 Formulier vragen stellen NVI.

Bijlage 10AD. Algemene Inkoopvoorwaarden

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Overslag en af transport van GFT Afval en huishoudelijk restafval – AD Bijlage 10 AIV Gemeente Barneveld 2018.pdf