

Openbare Europese Aanbesteding

Transporteren en verwerken KCA Circulus, ROVA en Twente Milieu

Leidraad

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Aanbestedende dienst	4
1.2	Begeleiding aanbestedingsprocedure	5
1.3	Planning	6
1.4	Leeswijzer	6
2	Omschrijving van de opdracht	7
2.1	Uit te voeren werkzaamheden	7
2.1.1	Transporteren	7
2.1.2	Verwerken	7
2.1.3	Emballage	7
2.2	Percelen en omvang	7
2.3	Looptijd	8
2.4	Modelovereenkomst	9
3	Procedurele bepalingen	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Voorwaarden	10
3.2.1	Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	11
3.2.2	Algemene leveringsvoorwaarden	11
3.2.3	Communicatie en inlichtingen	12
3.2.4	Indienen inschrijving	12
3.2.5	Bekendmaking gunning	15
3.2.6	Openbaarheid informatie	15
3.2.7	Klachten en geschillen	15
4	Wijze van beoordelen	17
4.1	Selectie	17
4.1.1	Uitsluitingsgronden	17
4.1.2	Geschiktheidseisen	17
4.1.3	Overzicht documenten inschrijving en bewijsstukken selectiecriteria	20
4.2	Gunningscriteria	22
4.2.1	Gunningscriterium Prijs	22
4.2.2	Gunningscriterium Kwaliteit	23

Definities

Ter verduidelijking zijn de belangrijke begrippen van voorliggende aanbesteding hieronder gedefinieerd:

Begrip	Definitie
<i>Aanbestedingsleidraad</i>	Onderhavig document inclusief bijlagen.
<i>Aanbestedingswet (Aw)</i>	Herziene aanbestedingswet 2012 per 1 juli 2016 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. De wet implementeert de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23, 2014/24 en 2014/25.
<i>Algemene Voorwaarden</i>	Algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst.
<i>Bijlagen</i>	Bijlagen (onder andere de aanbestedingsleidraad) die geacht worden integraal deel van uit te maken van het totaal aan afspraken tussen aanbestedende dienst en inschrijver.
<i>Combinatie</i>	Samenwerkingsverband van 2 of meer natuurlijke of rechtspersonen met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of diensten te leveren. Een Combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.
<i>Combinant</i>	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<i>Gemeente</i>	Een bij aanbestedende dienst(en) aangesloten of individuele gemeente.
<i>Hoofdaannemer</i>	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Aanbestedende dienst zal zijn.
<i>Inschrijver</i>	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet: - de ondernemer die zelfstandig inschrijft; -de Combinatie van ondernemers of de Hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.
<i>Inschrijving</i>	Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
<i>Inwoners</i>	Inwoners van gemeenten c.q. de aanbestedende dienst(en).
<i>Klein Chemisch Afval (KCA)</i>	De als gevaarlijk aangemerkte afvalstoffen die in kleine hoeveelheden bij huishoudens gescheiden vrijkomen, afgegeven door inwoners op de milieubrengstations van aanbestedende dienst, die op de KCA-lijst van het vigerende LAP/CMP vermeld staan. Aanvullend hierop betreft het bedrijfsmatig KCA gelijkend aan particulier KCA.
<i>Milieubrengstations (MBS)</i>	Milieubrengstation is een depot/milieustraat waar inwoners verschillende afval- en grondstofstromen kunnen inleveren.
<i>Nota van inlichtingen</i>	Een schriftelijke weergave van de toelichting van de aanbestedende dienst uit eigen beweging of naar aanleiding van vragen van ondernemers over de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen.
<i>Onderaannemer</i>	De ondernemer aan wie de Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming zal geven.
<i>Ontvangstlocatie</i>	Een overslag- en/of verwerkingslocatie geëxploiteerd door of namens Inschrijver.
<i>Opdracht</i>	De werkzaamheden welke dienen te worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Inschrijver zoals beschreven in onderhavige leidraad (inclusief bijlagen, waaronder de modelovereenkomsten).
<i>Programma van Eisen</i>	Omschrijving van eisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht c.q. werkzaamheden.
<i>Transport</i>	Het transporteren van KCA naar de ontvangstlocatie (overslag- en/of verwerkingslocatie).
<i>Verwerking</i>	Dit betreft de werkzaamheden voor de be- en/of verwerking van KCA.
<i>Werkzaamheden</i>	De werkzaamheden zoals beschreven in de modelovereenkomst, de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving(en) van Inschrijver.

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor het transporteren en verwerken van KCA afkomstig van Circulus, ROVA en Twente Milieu. De huidige contracten voor het transporteren en verwerken van KCA lopen per 31 maart 2024 ten einde. Deze aanbestedingsprocedure moet leiden tot nieuwe contracten voor het transporteren en verwerken van KCA voor Circulus, ROVA en Twente Milieu vanaf 1 april 2024. De opdracht van de onderhavige Europese aanbesteding bestaat uit vijf individuele percelen en één combinatieperceel.

Er is door de aanbestedende dienst voor gekozen om de opdracht te gunnen op basis van inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Op de uitvoering van de opdrachten is de als bijlage bijgevoegde modelovereenkomst van toepassing.

In deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van de Europese openbare procedure. Bij deze procedure vindt geen voorafgaande selectie plaats, maar kan iedereen de stukken opvragen en inschrijven en wordt op basis van de inschrijving beoordeeld of voldaan wordt aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

1.1 Aanbestedende dienst

In onderhavige aanbesteding zijn Circulus, ROVA en Twente Milieu gezamenlijk de aanbestedende dienst. De organisaties zijn elk afzonderlijk ook aanbestedende diensten en sluiten derhalve individueel een overeenkomst af. Daarnaast wordt per deelnemende gemeente, die geen deelnemer is binnen Twente Milieu (gemeente Rijssen-Holten en gemeente Hellendoorn) een separate overeenkomst gesloten. Twente Milieu N.V. treedt in deze aanbesteding namens beide gemeenten op als penvoerder.

Circulus B.V.

Circulus B.V. is een organisatie die kiest voor een duurzame toekomst met minder afval en meer grondstoffen. Zij kiest voor het bieden van meerwaarde aan de samenleving door meer mensen te betrekken bij de gezamenlijke taken. Dit doet zij mét en vóór haar gemeenten.

Circulus B.V. is een afvalinzamelaar in de regio Stedendriehoek. Het verzorgingsgebied telt ongeveer 475.000 inwoners, verdeeld over de gemeenten Apeldoorn, Bronckhorst, Brummen, Deventer, Doesburg, Epe, Lochem, Voorst en Zutphen. Deze gemeenten zijn aandeelhouder in Circulus BV. Circulus B.V. maakt van afval geschiedenis, en van grondstoffen de toekomst dit leidt tot een kringloop waarin we grondstoffen verwaarden, een duurzame en circulaire economie. Op dit moment wordt er in de verschillende gemeenten op grotendeels dezelfde wijze ingezameld: er wordt gebruik gemaakt van minicontainers, ondergrondse en bovengrondse containers. Het doel is winst voor milieu en maatschappij. Deze opdracht geldt voor alle huidige aandeelhouders van Circulus B.V. en ook voor eventuele toekomstige aandeelhouders die zich gedurende de contractperiode aansluiten bij Circulus B.V.

Circulus B.V. ondersteunt mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit doet zij door hen in te zetten bij het inzamelen en sorteren van grondstofstromen en herbruikbare goederen. Ook met een breed aanbod van diensten in de openbare ruimte, zoals groenonderhoud en graffitiwijdering, schept Circulus sociale werkgelegenheid. Bij Circulus B.V. werken ongeveer 700 mensen, waarvan de helft in vaste dienst werkt. De andere helft bestaat uit medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt. Circulus B.V. stimuleert bewoners tot afvalpreventie, afvalscheiding en een prettige leefomgeving. Iedereen inzet telt, en alle kleine stappen samen maken het verschil. Daarbij komt dat verantwoordelijkheden voor een schone leefomgeving steeds meer bij bewoners komen te liggen. Circulus B.V. wil hen daarin waar het kan, ondersteunen.

Meer informatie over de aanbestedende dienst kan gevonden worden op de website www.circulus.nl

ROVA Regie B.V.

ROVA is opgericht in 1996 door de samenwerkende gemeenten in de toenmalige regio IJssel-Vecht. ROVA kreeg de opdracht de gemeentelijke afvalverwijdering efficiënter en effectiever te beheren en waar mogelijk te innoveren. Gaandeweg heeft ROVA zich meer en meer ontwikkeld van een uitvoeringorganisatie tot een professionele adviseur op afval- en milieugebied en een innovatieve speler in de afvalbranche. De nadruk ligt daarbij steeds meer op het onderwerp duurzaamheid en het beheer van de openbare ruimte.

Het dienstenpakket van ROVA bestaat uit:

- Inzamelen, be- en verwerken van huishoudelijk afval;
- Beheer van inzamelmiddelen;
- Regie over afvalstromen;
- Conceptontwikkeling, beleidsvoorbereiding en -advisering;
- Voorlichting en communicatie aan inwoners en scholen;
- Management en uitvoering van alle taken in de openbare ruimte zoals straatvegen, rioolreiniging, beheer van gemeentelijk groen en winterdienst.

Twente Milieu N.V.

Twente Milieu werkt samen met haar opdrachtgevers en burgers aan een schoon, gezond en fris Twente. Dit doen we door de leefomgeving schoon en veilig te houden en het afval innovatief en duurzaam in te zamelen. We richten ons op een samenleving waar op de lange termijn geen afval meer is en uitsluitend sprake is van grondstoffen voor hergebruik.

Activiteiten van Twente Milieu NV:

- Afval inzameling en transport;
- Beheer Openbare Ruimte;
- Beheer & Onderhoud Riolerings;
- Gladheid bestrijding;
- Machinaal vegen en onkruidbestrijding;
- Beheer milieubrenghouders;
- Beheer materieel.

Twente Milieu beschikt over een eigen wagenpark en beheert en exploiteert in totaal zes milieubrenghouders.

De dienstverlening van Twente Milieu is primair gericht op de aandeelhoudende gemeenten Almelo, Borne, Enschede, Haaksbergen, Hengelo, Hof van Twente, Losser, Oldenzaal en Wierden. Twente Milieu verricht tevens diensten voor andere overheden of overheid gerelateerde bedrijven. De in dat kader uitgevoerde dienstverlening moet altijd kosten- én milieueffectief zijn en de leefbaarheid bevorderen.

De aandeelhoudende gemeenten in Twente Milieu nemen deel aan deze aanbesteding op basis van inbesteding.

1.2 Begeleiding aanbestedingsprocedure

Onderhavige aanbesteding wordt namens de aanbestedende dienst begeleid door CirkelWaarde. CirkelWaarde is een samenwerking tussen AVU, Circulus en ROVA voor het circulair verwaarden van grondstoffen. Naast de afvalorganisaties welke samen CirkelWaarde vormen, sluit Twente Milieu ook aan bij deze aanbesteding.

Het doel van het Handelshuis van CirkelWaarde is om de grondstoffen van de via AVU, Circulus en ROVA deelnemende gemeenten op de markt te zetten met inachtneming van de volgende uitgangspunten:

1. **Circulaire economie:** Het handelshuis van CirkelWaarde wil middels het bundelen van afval- en grondstoffen impulsen geven en/of concreet bijdragen aan nieuwe duurzame- en bij voorkeur circulaire ontwikkelingen;

2. **MVO:** Het handelshuis wil maatschappelijk verantwoord ondernemen. Afvalstromen moeten zo duurzaam mogelijk worden verwerkt en er mag geen sprake zijn van kinderarbeid, oneerlijke handel of andere misstanden in relatie tot de afvalstromen die CirkelWaarde op de markt afzet;
3. **TCO:** Het vinden van de laagste mogelijke Total Cost of Ownership (TCO) voor de gekozen verwerkingsoplossingen op lange termijn (optimale combinaties van transport, handling en verwerking) binnen de gekozen duurzaamheidskaders;
4. **Verlagen CO₂ uitstoot:** Het daar waar mogelijk beperken van CO₂ uitstoot van het transport (korte afstanden, optimale logistieke systemen, intermodaal transport, of duurzame voertuigen);
5. **Continuïteit:** Het borgen van continuïteit van outlet (zekerheid van afzet).

Zie voor meer informatie over CirkelWaarde de website via [Home - CirkelWaarde](#).

De contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer L. Burger van CirkelWaarde. Alle correspondentie loopt uitsluitend via TenderNed.

Aanbestedende dienst: **Circulus, ROVA en Twente Milieu**

Naam contactpersoon: De heer L. Burger

Email: **lburger@rova.nl**

1.3 Planning

Hieronder worden de belangrijkste data van de aanbestedingsprocedure weergegeven.

Onderdeel	Termijn
Aankondiging en publicatie bestek	8-6-2023
Uiterste datum schriftelijke vragenronde I	22-6-2023 voor 17:00 uur
Nota van Inlichtingen I	6-7-2023
Uiterste datum schriftelijke vragenronde II	20-7-2023 voor 17:00 uur
Nota van Inlichtingen II	3-8-2023
Sluitingstermijn inschrijving	12-9-2023 voor 17:00 uur
Bekendmaking voorlopig gunningsbeslissing	26-9-2023
Bekendmaking definitieve gunningsbeslissing	17-10-2023

1.4 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 treft u een beschrijving van de inhoud van de opdracht en achtergrondinformatie. In hoofdstuk 3 wordt de aanbestedingsprocedure beschreven. In hoofdstuk 4 leest u op welke wijze de inschrijvingen beoordeeld zullen worden.

2 Omschrijving van de opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de uit te voeren werkzaamheden en geeft de nodige achtergrondinformatie. Aan de in dit hoofdstuk genoemde achtergrondinformatie kunnen geen rechten worden ontleend.

2.1 Uit te voeren werkzaamheden

De opdracht van onderhavige Europese aanbesteding bestaat uit het transporteren en verwerken van KCA afkomstig uit de gemeenten aangesloten bij Circulus, ROVA en Twente Milieu. Onderdeel van de werkzaamheden zijn naast het transporteren en verwerken van KCA ook het leveren van emballage.

2.1.1 Transporteren

Het transport van het KCA vanaf de milieubrengstations van aanbestedende dienst(en) naar de ontvangstlocatie van inschrijver is onderdeel van de gevraagde dienstverlening. Voor het transport van KCA naar de verwerkingslocatie dient inschrijver minimaal Euro VI voertuigen te gebruiken.

U treft een overzicht van alle milieubrengstations per perceel in de bijlage. ROVA is voornemens haar milieubrengstation in Amersfoort te verhuizen naar een nieuwe locatie binnen de gemeente Amersfoort op bedrijvenpark De Wieken Vinkenhoef. Vooralnog is niet duidelijk binnen welke termijn deze verhuizing gaat plaatsvinden.

Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver dat deze de continuïteit van het transport van KCA vanaf de milieubrengstations naar de ontvangstlocatie(s) garandeert en uitvoert overeenkomstig de (uitvoerings)voorwaarden uit onderhavige aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, en conform de daarvoor geldende wet- en regelgeving. Zie voor nadere eisen inzake het transporteren van KCA de modelovereenkomst.

2.1.2 Verwerken

Aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver dat deze de continuïteit van de verwerking van het aangeboden KCA garandeert en de verwerking uitvoert overeenkomstig de (uitvoerings-)voorwaarden uit onderhavige aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, en de daarvoor geldende wet- en regelgeving alsmede het beleid en de minimumstandaard zoals geformuleerd in het vigerend Landelijk Afvalbeheerplan (LAP)¹, en/of andere door landelijke en/of Europese overheden daarvoor af te geven richtlijnen. Zie voor nadere eisen inzake het verwerken van KCA de modelovereenkomst.

2.1.3 Emballage

Het verstrekken van voldoende - voor het verpakken van het ingezamelde KCA benodigde - emballage op de milieubrengstations is onderdeel van de gevraagde dienstverlening. Dit is tevens inclusief hieraan gerelateerde hulpmiddelen zoals etiketten, vermiculiet en liners. Emballage in de vorm van naaldenbikers zijn geen onderdeel van de standaard dienstverlening. Zie voor nadere eisen inzake emballage de modelovereenkomst.

2.2 Percelen en omvang

In deze opdracht worden in totaal zeven percelen (omvang) onderscheiden, die de volgende naamgeving dragen:

- Perceel I: Transport en verwerking KCA Circulus (559 ton);
- Perceel II: Transport en verwerking KCA ROVA Achterhoek (78 ton);
- Perceel III: Transport en verwerking KCA ROVA Amersfoort (238 ton);
- Perceel IV: Transport en verwerking KCA ROVA Overig (687 ton);
- Perceel V: Transport en verwerking KCA Twente Milieu (647 ton).

¹ Na inwerkingtreding van de opvolger van het LAP conform het vigerende Circulair Materialenplan (CMP).

In aanvulling is onderstaand combinatieperceel toegevoegd:

- Perceel VI (combinatie perceel II, III en IV): Transport en verwerking KCA ROVA (1.034 ton).

Tabel 1. Overzicht hoeveelheden KCA (in kilogram) per organisatie per milieubrengstation in 2022.

Perceel I: Circulus		Perceel IV: ROVA Overig	
Apeldoorn	259.169	Bunschoten-Spakenburg	17.138
Deventer	105.474	Havelte	58.500
Doesburg	40.508	Kampen	58.678
Lochem	30.134	Raalte	38.927
Vaassen	45.058	Rheezerveen	46.005
Zutphen	79.139	Steenwijk	44.546
Totaal Circulus	559.482	Urk	16.173
		Vroomshoop	35.505
		Woudenberg	13.037
		Zwolle	358.121
		Totaal ROVA Overig	686.630

Perceel II: ROVA Achterhoek		Perceel V: Twente Milieu	
Winterswijk	77.550	Almelo	114.492
Totaal ROVA Achterhoek	77.550	Enschede (incl. Wierden)	166.090
		Goor	39.578
		Hengelo	141.979
		Losser	35.411
		Oldenzaal	40.397
		Rijssen/Holten	58.313
		Hellendoorn	51.000
		Totaal Twente Milieu	647.259

Perceel III: ROVA Amersfoort	
Amersfoort	238.482
Totaal ROVA Amersfoort	238.482

Voorgaande hoeveelheden zijn indicatief c.q. aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.

In het inschrijfformulier treft u per perceel de hoeveelheden KCA per substroom.

Ten aanzien van voorgaande tabel de volgende opmerkingen:

- **Recyclebare cartridges/inktpatronen.** Recyclebare cartridges/inktpatronen zijn geen onderdeel van de aanbesteding.
- **KCA Circulus: Loodaccu's.** Voorgaand overzicht van de hoeveelheden KCA 2022 is exclusief de substroom loodaccu's à circa 34 ton. Het verwerken van de substroom loodaccu's van Circulus maakt net als voor alle andere percelen onderdeel uit van de opdracht.
- **KCA Twente Milieu:**
 - KCA ingezameld in de Gemeente Wierden wordt afgevoerd via het milieubrengstation in Enschede.
 - Inwoners van gemeente Borne maken gebruik van het milieubrengstation in Hengelo.

2.3 Looptijd

De opdracht heeft een initiële looptijd tot en met 31 maart 2028, met de mogelijkheid tot tweemaal eenzijdig verlengen met twee jaar. De inwerkingtreding van de overeenkomst is voorzien met ingang van 1 april 2024.

2.4 Modelovereenkomst

In deze aanbestedingsleidraad is in de bijlage een modelovereenkomst opgenomen. Het programma van eisen en de uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de modelovereenkomsten inclusief bijlagen. De inschrijving met bijbehorende tarieven dient gebaseerd te worden op de voorwaarden en werkzaamheden zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen behorende bij onderhavige aanbesteding.

Als afronding van onderhavige aanbesteding wordt per perceel een overeenkomst afgesloten met de betreffende winnende inschrijver. Uitzondering hierop is perceel V, waarbij gemeente Rijssen-Holten en gemeente Hellendoorn naast Twente Milieu een eigen overeenkomst afsluiten met de winnende inschrijver.

3 Procedurele bepalingen

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze inschrijvingen ingediend moeten worden om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvers welke hun inschrijving op een andere wijze indienen of vormgeven dan in onderhavige leidraad beschreven, kunnen van verdere deelname aan de aanbesteding worden uitgesloten.

3.1 Algemeen

In deze aanbesteding wordt de openbare procedure gevolgd op basis van de richtlijnen van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldend vanaf 1 juli 2016 waarmee de Europese Richtlijn voor overheidsopdrachten 2014/24/EU in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd. De openbare procedure bestaat uit één fase. Marktpartijen worden uitgenodigd om in te schrijven op deze aanbesteding (een inschrijving uit te brengen) op basis van onderhavige aanbestedingsleidraad inclusief de bijlagen. Aan de hand van de opgenomen uitsluitingsgronden, minimumeisen en gunningscriteria in deze aanbestedingsleidraad bepaalt de aanbestedende dienst aan welke inschrijver(s) de opdracht(en) wordt gegund.

In algemene zin geldt dat de inschrijver met het doen van een inschrijving verklaart dat:

- de noodzakelijke infrastructuur voor de betreffende werkzaamheden waar inschrijver op inschrijft bij aanvang van de overeenkomst volledig operationeel is en dat inschrijver over de benodigde vergunningen beschikt;
- de continuïteit van de werkzaamheden waar inschrijver op inschrijft vanaf de start van en gedurende de hele contractperiode wordt gegarandeerd;
- het risico en eventuele extra kosten - van zowel inschrijver als aanbestedende dienst - als gevolg van calamiteiten, onvoorziene omstandigheden en het niet tijdig op orde hebben van de benodigde voorzieningen voor de inschrijver is. Dit heeft betrekking op de werkzaamheden waar inschrijver op inschrijft.

3.2 Voorwaarden

Bij deze aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijver kan inschrijven op één of meerdere percelen. Gunning geschiedt per perceel, met uitzondering van perceel II, III, IV en VI waarbij gunning plaats vindt voor de afzonderlijke percelen II, III en IV óf voor perceel VI (zijnde een combinatie van perceel II, III en IV);
- Inschrijver kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie) een inschrijving per perceel indienen;
- Het is toegestaan om als inschrijver meerdere keren in te schrijven - mits vanuit verschillende rollen (hoofd- en onderaanneming);
- Varianten worden niet geaccepteerd;
- Met het uitbrengen van de inschrijving verklaart de inschrijver volledige naleving van de in deze leidraad gestelde voorwaarden (inclusief de bijlagen en de daarin opgenomen modelovereenkomst);
- Aan het verzoek tot inschrijven zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst en kosten voor deelname aan de aanbesteding zijn voor rekening van de inschrijver;
- Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet constateren, dan verzoeken wij u hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 dagen voor indienen inschrijving, schriftelijk melding te maken teneinde de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen;
- Mochten voorafgaande aan het indienen van de inschrijving geen opmerkingen en/of vragen ten aanzien van de selectie- en gunningssystematiek, de uit te voeren werkzaamheden en/of de modelovereenkomst(en), en de in deze overeenkomsten genoemde documenten, van de inschrijver zijn ontvangen, dan verspeelt de (winnende) inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken;
- De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- de tijdsplanning te wijzigen (met in acht name van wettelijk vastgestelde minimum-termijnen);
 - de gehele opdracht of delen van de opdracht niet te gunnen;
 - de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
 - de opdracht(en) (deels of geheel) niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) wanneer geen van de inschrijvingen aansluit bij de voor aanbestedende dienst beschikbare budgettaire middelen. Eén en ander is uitsluitend ter beoordeling van aanbestedende dienst.
 - de gunningbeslissing in te trekken en/of te herzien;
 - om inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen of die anderszins voorwaardelijk zijn uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
 - om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de inschrijving van een inschrijver.
- De navolgende documenten zullen vanaf het moment van definitieve gunning deel uitmaken van de overeenkomst: de definitief te sluiten overeenkomst (inclusief bijlagen), de nota('s) van inlichtingen, de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen), de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst en de inschrijving van de inschrijver (inclusief bijlagen). Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde;
 - Op de inschrijving en de daaruit eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing.

3.2.1 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de overeenkomst die uit deze aanbesteding voortvloeit.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving te verklaren, zie separate bijlage.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

3.2.2 Algemene leveringsvoorwaarden

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden dan wel andere algemene voorwaarden, maakt de inschrijving ongeldig. De vigerende algemene inkoopvoorwaarden van Circulus, ROVA en Twente Milieu zijn van toepassing op de betreffende opdracht c.q. perceel. Deze voorwaarden zijn als bijlage op TenderNed beschikbaar gesteld.

3.2.3 Communicatie en inlichtingen

De aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie digitaal te laten plaatsvinden. Om die reden:

- is deze aanbestedingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen digitaal via TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd;
- dient contact met de aanbestedende dienst te verlopen via TenderNed, op straffe van uitsluiting (met uitzondering van klachten op de aanbesteding zoals beschreven in paragraaf 3.2.7;
- dienen onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden zo spoedig mogelijk kenbaar te worden gemaakt zoals in deze paragraaf omschreven via de nota van inlichtingen via TenderNed;
- dienen verzoeken om inlichtingen zoals in deze paragraaf omschreven via TenderNed te worden ingediend;
- worden de nota's van inlichtingen via TenderNed gepubliceerd;
- dienen inschrijvingen via TenderNed te worden ingediend;
- wordt het proces-verbaal van opening van de inschrijving automatisch aangemaakt door TenderNed na het openen van de digitale kluis;
- wordt de gunningbeslissing via TenderNed aan inschrijvers bekend gemaakt.

Nota van inlichtingen

Vragen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen), alsmede suggesties ten aanzien van de modelovereenkomsten kunnen uitsluitend digitaal in TenderNed worden ingediend. Vragen dienen vóór de op TenderNed aangegeven datum en tijdstip ontvangen te zijn.

De vragen dienen te worden gesteld door middel van het invullen van het vragenformulier (zie separate bijlage via TenderNed) onder vermelding van het document of onderdeel en het paragraafnummer of artikelnummer (in het geval van de modelovereenkomst) en het bijbehorende paginanummer van de aanbestedingsleidraad. Beantwoording van de geanonimiseerde vragen geschiedt door middel van een via TenderNed gepubliceerde nota van inlichtingen.

Er zijn twee momenten waarop potentiële inschrijvers in de gelegenheid worden gesteld vragen te stellen. Tijdens het tweede moment is het alleen toegestaan verduidelijkende vragen te stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen zoals gesteld tijdens het eerst moment en gepubliceerd in nota van inlichtingen I.

3.2.4 Indienen inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan via de digitale omgeving van TenderNed en dient plaats te vinden voor het opgegeven tijdstip zoals vermeld op TenderNed. Het risico van mogelijke vertraging voor het indienen van de benodigde documenten ligt geheel bij de inschrijver².

Voorwaarden bij indienen inschrijving

De door de inschrijver opgestelde inschrijving dient te voldoen aan onderstaande voorwaarden:

- Alle zaken rondom de aanbesteding en opdracht dienen in de Nederlandse taal te worden afgehandeld. Derhalve zijn deze aanbestedingsleidraad, alle bijlagen en de inlichtingen alleen verkrijgbaar in de Nederlandse taal en de inschrijving dient te worden opgesteld in de Nederlandse taal;
- In geval van een inschrijving als combinatie dient dit in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden aangegeven. Verder geldt het volgende indien wordt ingeschreven als combinatie:
 - er dient duidelijk in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden (zie paragraaf 4.1.2) vermeld te worden dat de inschrijving wordt ingediend door een combinatie;

² Indien er een storting is bij TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvingstermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds afgeronde inschrijvingen.

- er dient duidelijk in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden ((zie paragraaf 4.1.2) vermeld te worden hoe de werkzaamheden onderling zullen worden verdeeld;
- ieder lid van de combinatie dient een verklaring te ondertekenen en in te leveren ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht. Hiervoor dient ieder lid een UEA, zie TenderNed, te ondertekenen en in te dienen. De inschrijver dient de verklaringen van ieder lid van de combinatie bij zijn inschrijving te voegen;
- er mag na inschrijving niet meer worden gewisseld van deelnemers in de combinatie.
- Verder geldt het volgende indien gebruik wordt gemaakt van onderaanneming (zie tevens paragraaf 4.1.2):
 - er dient duidelijk in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden ((zie paragraaf 4.1.2) vermeld te worden dat bij de inschrijving gebruik wordt gemaakt van onderaanneming inclusief de naam van de onderaannemer(s);
 - er dient duidelijk in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden ((zie paragraaf 4.1.2) vermeld te worden hoe de werkzaamheden onderling zullen worden verdeeld;
 - ook dient in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden ((zie paragraaf 4.1.2) expliciet gemaakt te worden van welke bekwaamheid of bekwaamheden van derden gebruik gemaakt wordt (en welke bekwaamheid of bekwaamheden van welke derde)³.
- De inschrijving dient alle voor de beoordeling (op basis van de selectie-eisen en gunningcriteria) benodigde informatie te bevatten.
- De inschrijving dient rechtsgeldig (digitaal) ondertekend te zijn. Met rechtsgeldige ondertekening wordt bedoeld: ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, geregistreerde tekeningsbevoegde, gemandateerd voor de volledige opdracht, inclusief optiejaren. Indien de ondertekening van verklaringen en formulieren geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste en door tekenbevoegde en gemachtigde ondertekende volmacht te worden bijgevoegd.
- De inschrijver dient de inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, kan zijn inschrijving terzijde worden gelegd. In geval een kort geding aanhangig is gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening 30 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist, tenzij de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn van 90 dagen nog langer doorloopt dan de genoemde 30 dagen. In dat geval blijft de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn van kracht.

Inschrijvingen die niet aan deze voorwaarden voldoen, niet naar waarheid zijn ingevuld of waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden, worden terzijde gelegd.

Wachtkamerconstructie

Met de als tweede in rangorde geëindigde inschrijver, wordt voor de duur van 6 maanden vanaf de uiterste inschrijfdatum een wachtkamerconstructie aangegaan. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen 6 maanden na definitieve gunning wordt beëindigd c.q. ontbonden, de aanbestedende dienst alsnog een overeenkomst kan aangaan met de inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd. Inschrijvers die een inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun inschrijving 6 maanden gestand in het geval zij als tweede is geëindigd.

³ Let op: na gunning van de opdracht mag niet meer gewisseld worden van onderaannemer indien inschrijver gebruik gemaakt heeft van de financiële draagkracht en/of bekwaamheid van onderaannemer.

BIBOB

Aanbestedende dienst zal bij onderhavige aanbestedingsprocedure wanneer dit volgens haar nodig wordt geacht gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB).

De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Een aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet BIBOB, kan aan het Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector, zijnde milieu, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een BIBOB-advies daartoe aanleiding geeft, en;
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de aanbestedende dienst in [het bestek] als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van die aanbestedende dienst word(t)(en) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau BIBOB advies te vragen.

Het advies dat Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst slechts een ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde ‘onderaannemer’ kan worden ingeschakeld.

De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

Aanvulling van de inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing.

Een verduidelijking of een aanvulling (bijvoorbeeld bij omissie van een handtekening) veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden. De aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle bij de inschrijving ingediende gegevens en verklaringen van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen op juistheid te controleren.

Indien de aanbestedende dienst gebruik maakt van de mogelijkheid om aanvullingen en/of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om - wanneer de aanbestedende dienst van oordeel is dat dat nodig is - hun inschrijving aan te vullen en/of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking dient de inschrijver in principe uiterlijk binnen 5 werkdagen na een daartoe gedaan verzoek van de aanbestedende dienst de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving. De aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om de bijlagen zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen c.q. te beantwoorden. Onderhandelingen met de inschrijvers zullen niet plaatsvinden.

Schijnbaar onuitvoerbare inschrijving

Met overeenkomstige toepassing van artikel 2.116 aanbestedingswet kan de aanbestedende dienst bij een inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt de inschrijver verzoeken de door hem nodig geachte verduidelijkende informatie binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. Indien de aanbestedende dienst, gelet op de gevraagde schriftelijke verduidelijking van oordeel is dat sprake is van een onuitvoerbaar of onrealistische inschrijving, kan zij deze terzijde leggen.

3.2.5 Bekendmaking gunning

Na de beoordeling van de inschrijvingen (zie hoofdstuk 4), worden de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld van het voornemen tot gunning van de opdracht. Inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend welke niet de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van het aanbod van inschrijver. Aan het voornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de voorlopige winnaar(s) uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de desbetreffende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en inschrijving uit te voeren. Indien uit het verificatiegesprek naar voren komt dat de uit te voeren werkzaamheden - zoals door de inschrijver zijn aangeboden - niet voldoen aan de eisen uit de aanbestedingsdocumenten, kan de aanbestedende dienst de inschrijving van de desbetreffende inschrijver als ongeldig aanmerken en haar voornemen tot gunning aan deze inschrijver intrekken, zonder dat deze inschrijver aanspraak kan maken op enige vorm van schadevergoeding.

Ook behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om het voornemen tot gunning in te trekken of te herzien, al dan niet naar aanleiding van bezwaren van derden, zonder deswege tot vergoeding van schade, hoe dan ook genaamd of onder welke titel dan ook, gehouden te zijn, zoals in paragraaf 4.2 beschreven, of indien het verificatiegesprek hiertoe aanleiding geeft.

Definitieve gunning van de opdracht zal plaatsvinden indien geen van de inschrijvers binnen 20 dagen na dagtekening van het voornemen tot gunning bezwaar heeft gemaakt tegen dat voornemen door het laten betekenen van een (kortgeding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst (zie ook paragraaf 3.2.7).

3.2.6 Openbaarheid informatie

Inschrijver is zich ervan bewust en gaat met het doen van een inschrijving expliciet akkoord met het feit dat de aanbestedende dienst - na definitieve gunning van de opdracht - alle informatie inclusief tarieven openbaar maakt aan haar gemeente(n)(raden) of moet maken aan eenieder in gevolge de Wet open overheid (Woo), waarin de openbaarmaking van informatie door de Nederlandse overheden is geregeld. Aanbestedende dienst tracht daarbij zoveel als mogelijk rekening te houden met bestaande bedrijfsbelangen ten aanzien van concurrentiegevoelige informatie.

3.2.7 Klachten en geschillen

Klachtenprocedure

Voor het melden van eventuele klachten inzake onderhavige aanbesteding staan de twee onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de belanghebbende:

1. De belanghebbende dient zijn klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de ROVA. Uw klacht dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan ROVA Regie B.V., t.a.v. de heer C. Peters, Postbus 200, 8000 AE Zwolle en per e-mail via cpeters@rova.nl. De aanbestedende dienst zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager per omgaande in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

2. De belanghebbende kan zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), bijvoorbeeld indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de aanbestedende dienst op de ingediende klacht. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt aanbestedende dienst de klager gelijktijdig een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Voor de volledigheid vermeldt aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

Bezwaar gunning

De aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing per e-mail geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn.

Indien de winnende inschrijver toerekenbaar tekortkomt in de nakoming van zijn verplichtingen behoudt de aanbestedende dienst zich gedurende een periode van zes maanden na start van de werkzaamheden het recht voor de opdracht van winnende inschrijver terug te trekken en de inschrijver die als tweede is geëindigd te verzoeken alsnog uitvoering te geven aan de inschrijving.

Een inschrijver die een bodemgeschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 30 dagen na de datum van de definitieve gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 30 dagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van Rechtbank Gelderland voor Circulus, en Rechtbank Overijssel voor ROVA en Twente Milieu. Indien voor het verstrijken van de 20 dagentermijn op de voorgeschreven wijze een kort geding zoals in deze paragraaf aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst de inschrijvers daarover informeren. De aanbestedende dienst zal conform art. 2.121 aanbestedingswet de uitkomst van een eventueel kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning en ondertekening van de overeenkomst overgaat. De aanbestedende dienst behoudt zich overigens het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij mogelijk tot sluiting van de overeenkomst overgaat.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver die voornemens is een rechtsmiddel aan te wenden, dringend verzocht om aanbestedende dienst tijdig van dit voornemen op de hoogte te stellen, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding en aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen de gunningsbeslissing nader toe te lichten in een gesprek, alvorens rechtsmiddelen aan te wenden.

4 Wijze van beoordelen

Gunning van de in dit document beschreven werkzaamheden zal plaatsvinden aan de inschrijver die minimaal voldoet aan alle voorwaarden gesteld in deze leidraad en de aanbidding met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend. Gunning geschiedt per perceel, met uitzondering van perceel II, III, IV en VI waarbij gunning plaats vindt voor de afzonderlijke percelen II, III en IV óf voor perceel VI (zijnde een combinatie van perceel II, III en IV).

De beoordelingsprocedure bestaat uit:

1. het toetsen of de inschrijver niet is uitgesloten op basis van de uitsluitingsgronden;
2. het toetsen of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en;
3. beoordeling inschrijving op basis van gunningscriteria.

In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de selectie en gunning.

4.1 Selectie

De selectie vindt plaats op basis van de selectiecriteria (uitsluitingsgronden en geschiktheids-eisen). De selectiecriteria dienen ter beoordeling van de inschrijvers (en/of combinant(en) en/of onderaannemer(s)) en hebben een uitsluitend karakter: een inschrijver voldoet of voldoet niet. Inschrijvers die niet voldoen aan de selectiecriteria komen niet in aanmerking voor gunning en zullen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

4.1.1 Uitsluitingsgronden

Het voldoen aan de selectiecriteria wordt aangetoond door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gericht aan aanbestedende dienst. Het UEA is als bijlage toegevoegd op TenderNed.

Indien de inschrijver (en/of combinant en/of onderaannemer) verkeert in één of meer van de omstandigheden zoals aangegeven op het UEA en beschreven in artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU wordt zij uitgesloten van inschrijving. Hiervoor dient inschrijver deel III (Uitsluitingsgronden) van het UEA in te vullen.

In alle gevallen dienen alle partijen (inschrijver en/of combinant en/of onderaannemer) een eigen UEA in te vullen.

4.1.2 Geschiktheidseisen

In onderhavige aanbesteding zijn de onderstaande geschiktheidseisen van toepassing. Inschrijver dient aantoonbaar te beschikken over:

- A. Beroepsbevoegdheid;
- B. Kwaliteitsmanagementsysteem;
- C. Milieumanagementsysteem;
- D. Veiligheidsmanagementsysteem;
- E. Verzekering;
- F. Financiële en economische draagkracht;
- G. Technische en beroepsbekwaamheid;
- H. Gedragsverklaring aanbesteden;
- I. Plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden.

In deze subparagraaf wordt nader ingegaan op deze geschiktheidseisen en wordt aangegeven welke informatie door de inschrijver aanvullend op het UEA aangeleverd dient te worden. Inschrijver dient in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsleidraad aan te geven dat zij voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde selectiecriteria.

A. Beroepsbevoegdheid/Inschrijving bij beroeps- of handelsregister

De inschrijver dient conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften ingeschreven te staan in het handelsregister of een beroepsregister en dient te beschikken over de rechtsgeldige vergunningen om de betrokken werkzaamheden te kunnen uitvoeren.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen aantoonbaar vergelijkbare bewijsstukken aan te leveren in overeenstemming met de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving en aan te tonen dat deze partij in Nederland werkzaam mag zijn. Deze bewijsstukken dienen in het Nederlands te zijn gesteld, dan wel gepaard te gaan met een Nederlandse vertaling.

B. Kwaliteitsmanagementsysteem

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

- NEN-ISO 9001: 2015 certificaat.

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

C. Milieumanagementsysteem

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

- NEN-ISO 14001: 2015 certificaat.

Een gelijkwaardig certificaat wordt tevens geaccepteerd. Aanbestedende dienst is zelf bevoegd te beoordelen of er sprake is van gelijkwaardige certificaten. Na het voornemen tot gunning dient de winnende inschrijver op eerste verzoek van de aanbestedende dienst de betreffende bewijsdocumenten te overleggen.

D. Veiligheidsmanagementsysteem

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

- NEN-ISO 45001: 2018 certificaat.

Een gelijkwaardig certificaat wordt tevens geaccepteerd. Aanbestedende dienst is zelf bevoegd te beoordelen of er sprake is van gelijkwaardige certificaten. Na het voornemen tot gunning dient de winnende inschrijver op eerste verzoek van de aanbestedende dienst de betreffende bewijsdocumenten te overleggen.

E. Verzekering

In deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsleidraad geeft de inschrijver aan dat zij voldoet aan de eisen met betrekking tot verzekering. Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal van € 1.250.000, - per gebeurtenis en een minimale jaarlijkse dekking van € 2.500.000, -.

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

F. Financiële en economische draagkracht

In deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsleidraad geeft de inschrijver aan dat zij voldoet aan de eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht. De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van de inschrijver:

- De Inschrijver dient zich in een dusdanig stabiele financiële situatie te bevinden dat de continuïteit van de dienstverlening kan worden gegarandeerd.

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

G. Technische- en beroepsbekwaamheid

In deel IV van het UEA geeft de inschrijver aan dat zij voldoet aan de geschiktheidseisen met betrekking tot zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. In het geval van inschrijving als combinatie of met onderaanneming mogen de referenties van de verschillende partijen bij elkaar opgeteld worden.

De inschrijver dient kennis en ervaring te hebben met de voor de werkzaamheden relevante kerncompetenties zoals beschreven in het referentieformulier. De inschrijver dient voor de van toepassing zijnde kerncompetentie tenminste één referentieopdracht inclusief tevredenheidsverklaring aan te leveren conform de daarvoor beschikbare velden in het referentieformulier.

Een referentieopdracht is een (of meerdere gelijktijdig lopende) afgeronde of lopende opdracht(en) waarvoor de inschrijver - en in het geval gebruik gemaakt wordt van de referentie van een onderaannemer de betreffende onderaannemer - in de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de aanbesteding minimaal gedurende 1 jaar werkzaamheden met betrekking tot de kerncompetenties heeft uitgevoerd. De referentieopdracht(en) voor de aan te leveren kerncompetentie dient ten minste een omvang (in gewicht) te hebben van 30% van de omvang van de opdracht waarop wordt ingeschreven. Op het referentieformulier is de benodigde referentieomvang weergegeven.

Het referentieformulier - waar de verschillende in te vullen onderdelen van de referentie dienen te worden opgegeven - inclusief tevredenheidsverklaring is als separate bijlage toegevoegd op TenderNed. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met betreffende inschrijver(s) om de verstrekte gegevens te verifiëren.

H. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient, na de mededeling van de gunningsbeslissing, een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), te kunnen overleggen (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip waarop een inschrijving uiterlijk kan worden ingediend) waarmee inschrijver aantoont dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. De aanbestedende dienst raadt inschrijvers aan om vroegtijdig een Gedragsverklaring Aanbesteden aan te vragen. Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan geruime tijd in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

I. Plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden

Inschrijver dient bij inschrijving een plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden (zie separate bijlage) in te dienen, waarin wordt ingegaan op de uit te voeren werkzaamheden en eventuele onderaanneming. Hiernaast dient inschrijver in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden in te gaan op de invulling van haar verplichting ten aanzien van sociaal ondernemen.

Inschrijver dient aan haar verplichting ten aanzien van sociaal ondernemen invulling te geven door in het bezit te zijn van een certificaat van de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO). Voor de invulling van sociaal ondernemen wordt tevens een gelijkwaardig certificaat geaccepteerd. Aanbestedende dienst is zelf bevoegd te beoordelen of er sprake is van gelijkwaardige certificaten.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Voor aanvang van de overeenkomst dient Inschrijver het PSO-certificaat te hebben aangevraagd;
- Het PSO-certificaat van inschrijver heeft uiterlijk vanaf 1 oktober 2024 minimaal het niveau 'aspirant-status'.
- Vanaf het derde contractjaar, 1 april 2026, tot en met einde looptijd overeenkomst is Inschrijver in het bezit van een PSO-certificaat met minimaal het niveau 'trede 1'.
- Het PSO-certificaat is te allen tijde opvraagbaar door aanbestedende dienst. Naar aanleiding van het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden inzake de verplichting ten aanzien van sociaal ondernemen treden aanbestedende dienst en inschrijver voor aanvang van de overeenkomst met elkaar in overleg over de invulling hiervan en het monitoren van de voortgang. Minimaal eens per jaar dient inschrijver kenbaar te maken op welke wijze inschrijver invulling geeft aan haar verplichting ten aanzien van sociaal ondernemen voor het daaropvolgende jaar. Daarbij wordt ingegaan op welke doelgroepen inschrijver zich richt, welke omvang het betreft en eventueel aanvullende informatie.

In het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden dient een beschrijving van de volgende aspecten te zijn opgenomen:

- beschrijving van hoe de uit te voeren werkzaamheden worden uitgevoerd;
- eventuele samenwerking tussen hoofdaannemer en onderaannemer;
- welke trede het huidige PSO-certificaat van inschrijver op dit moment heeft;
- indien de inschrijver nog geen PSO-certificering heeft aangegeven in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden hoe zij invulling geeft aan de PSO-vereisten voor de aspirant status, dusdanig dat dit bij aanvang contract, en uiterlijk vanaf 1 oktober 2024, in het bezit is van inschrijver;
- beschrijving hoe inschrijver in het derde contractjaar naar trede 1 denkt te groeien.

Het niet of niet volledig invullen van het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden leidt tot uitsluiting.

4.1.3 Overzicht documenten inschrijving en bewijsstukken selectiecriteria

Inschrijver toont aan dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan de geschiktheidseisen door op het moment van inschrijving de volgende (ingevulde) bewijsstukken aan te leveren:

- Ingevuld inschrijfformulier;
- Ingevuld plan van aanpak implementatie dienstverlening;
- Ingevuld plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden;
- Ingevuld referentieformulier;
- Uniform Europees Aanbestedingsformulier;
- Verklaring geen Russische betrokkenheid.

De inschrijver die de opdracht gegund krijgt, dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen de originele en wettelijk erkende bewijsstukken aan te leveren. Het gaat hier om de volgende bewijsstukken (voor zover van toepassing):

- Een recente Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- uittreksel KvK-register;
- NEN-ISO 9001: 2015 certificaat;
- NEN-ISO 14001: 2015 certificaat;
- NEN-ISO 45001: 2018 certificaat;

- bewijs van voldoende verzekering;
- de laatste twee jaarverslagen met een (geconsolideerde) balans en winst- en voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring van een registeraccountant.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat ook:

- het ontbreken van de gevraagde documenten uitsluiting tot gevolg heeft;
- inschrijvingen die niet tijdig zijn gedaan dan wel onder voorwaarden zijn gedaan, door de aanbestedende dienst als ongeldig terzijde worden gelegd;
- irreële en manipulatieve inschrijvingen verboden zijn en tot uitsluiting leiden. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de aanbestedende dienst bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met de beoordelingssystematiek beoogde doel wordt verstoord. De aangeboden prijzen of opgegeven waarden moeten reëel (vanuit kostenperspectief te verantwoorden) en transparant zijn. Verder dient rekening te worden gehouden met de volgende zaken:
 - inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven;
 - de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn;
 - opgegeven waarden en invulling moeten voldoen aan de eisen zoals die gelden voor het inschrijfformulier.

Samenwerkingsverband of beroep op bekwaamheid van derden (indien van toepassing)

Conform artikel 2.94 van de Aanbestedingswet 2012 kan de inschrijver samenwerken met of zich beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen (bijvoorbeeld onderaannemers). In dat geval dient inschrijver dit in het UEA onder C in te vullen.

Indien beroep wordt gedaan op de bekwaamheid van een derde dient deze derde de betreffende activiteiten ook daadwerkelijk uit te voeren en dient de inschrijver dat in haar plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden te vermelden en te beschrijven. Deze derde partij (of onderaannemer) dient ook een UEA in te vullen en te ondertekenen, waarbij voldaan moet worden aan alles in deel II. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver een verklaring te kunnen overleggen van de derde waarop de inschrijver een beroep doet, waarin die derde onvoorwaardelijk verklaart zijn middelen ter beschikking te stellen aan de inschrijver voor de uitvoering van de opdracht en dat zij de betreffende activiteiten ook daadwerkelijk zal uitvoeren. Bij beroep op bekwaamheid van onderaannemer is wisselen van onderaannemer (net als wanneer inschrijver gebruik maakt van de financiële draagkracht van onderaannemer) na de gunning niet toegestaan.

4.2 Gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de inschrijver welke de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Gunning geschiedt per perceel, met uitzondering van perceel II, III, IV en VI waarbij gunning plaats vindt voor de afzonderlijke percelen II, III en IV óf voor perceel VI (zijnde een combinatie van perceel II, III en IV).

De gunning wordt bepaald aan de hand van onderstaand waarderingsmodel.

Criterium	Weging
Prijs	85
Kwaliteit	15
Totaal	100

De maximale totaalscore welke kan worden behaald is 100 punten. Per (sub)gunningscriterium wordt de score afgerond op honderdsten (twee decimalen achter de komma). De totaal score van de inschrijving bepaalt de rangorde bij gunning. De inschrijver met de hoogste totaalscore per perceel heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de beste aanbieding. Aan deze inschrijver wordt de opdracht (voorlopig) gegund.

De methodiek voor het bepalen van de gunning van de percelen waarop zowel afzonderlijk als gecombineerd kan worden ingeschreven percelen II, III, IV en VI - ervan uitgaande dat voor zowel percelen II, III en IV als perceel VI geldige en complete inschrijvingen zijn ontvangen - is als volgt:

- Het gewogen gemiddelde van de totaalscores van de best scorende inschrijvingen op perceel II, perceel III en perceel IV vormt de "denkbeeldige inschrijving" waarmee de inschrijving op het combinatieperceel VI wordt vergeleken;
- Indien de totaalscore van de "denkbeeldige inschrijving" lager is dan de score van de inschrijving op het combinatieperceel VI worden perceel II, perceel III en perceel IV gegund. Wanneer dit niet het geval is wordt het (combinatie)perceel VI gegund.

In theorie is het mogelijk dat meerdere inschrijvingen met een gelijke totaalscore bovenaan eindigen. In dat geval is de score voor het gunningscriterium Prijs doorslaggevend. Indien de score voor het gunningscriterium Prijs gelijk is, zal doormiddel van loting - in het bijzijn van de inschrijvers die dit betreft - een winnaar worden aangewezen.

4.2.1 Gunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen in het inschrijfformulier (zie bijlage) de tarieven op te geven. In het inschrijfformulier wordt op basis van de door inschrijver geboden tarieven een totale fictieve jaarlijkse opdrachtsom (hierna opdrachtsom) bepaald. De inschrijver met de laagste opdrachtsom krijgt het maximale aantal punten voor het gunningscriterium prijs toegekend.

De andere inschrijvers krijgen naar rato van het prijsverschil met de laagste opdrachtsom een aantal punten toegekend conform de volgende formule:

$$Punten\ prijs_i = Max_punten_p - \frac{(opdrachtsom_i - laagste\ opdrachtsom)}{laagste\ opdrachtsom} \times Max_punten_p$$

In onderstaande tabel worden de variabelen toegelicht.

Variabele	Omschrijving
Punten prijs _i	Aan desbetreffende inschrijving toegekende punten voor prijs
Max punten _p	Het maximaal toekenbare aantal punten voor prijs (zijnde 100 punten)
Opdrachtsom _i	De totale jaarlijkse fictieve opdrachtsom van desbetreffende inschrijving
Laagste opdrachtsom	De laagste totale jaarlijkse fictieve opdrachtsom van alle inschrijvingen

Het maximale aantal punten voor het gunningscriterium prijs bedraagt 85 punten.

4.2.2 Gunningscriterium Kwaliteit

De maximaal te behalen score voor het gunningscriterium kwaliteit bedraagt 15 punten. Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit (1) duurzaamheid transport (10 punten) en (2) implementatie dienstverlening (5 punten).

Kwaliteit	Weging
Duurzaamheid transport	10
Implementatie dienstverlening	5
Totaal Kwaliteit	15

In het vervolg van deze paragraaf zijn de kwalitatieve gunningscriteria nader geduid.

Duurzaamheid transport

Circulus, ROVA en Twente Milieu streven naar zo min mogelijk belasting van het milieu en zoveel mogelijk duurzaamheid in de uitvoering van de werkzaamheden. Een groot deel van het gunningscriterium kwaliteit bestaat dan ook uit duurzaamheid van uitvoering van de dienstverlening.

De aanbestedende dienst weegt de mate waarin de voor deze opdracht ingezette voertuigen duurzamer zijn dan minimaal geëist wordt. De minimumeis voor een inzamelvoertuig is Euro VI.

De beoordeling van de duurzaamheid van het transport van de inschrijving geschiedt op basis van door de inschrijver te verstrekken gegevens over het type voertuigen en de geplande mate waarin het type voertuig ingezet wordt voor het uitvoeren van het transport naar de ontvangstlocatie(s) van inschrijver.

Op het inschrijfformulier dient de inschrijver aan te geven in welke mate de opgegeven voertuigtypen ingezet worden voor het transport naar de ontvangstlocatie(s) van inschrijver. Er zijn diverse rapporten die ingaan op de CO₂-effecten van de verschillende transportmodaliteiten. Op basis hiervan heeft de aanbestedende dienst bepaald dat de wegingsfactoren conform de onderstaande indeling worden gehanteerd:

Type Voertuig	CO ₂ kengetal
Diesel	0,1040
GTL	0,0997
LNG	0,0907
CNG	0,0843
Elektrisch (groen-grijs mix)	0,0820
Biodiesel, B30	0,0803
Waterstof, aardgas SMR	0,0660
Biodiesel, B50	0,0639
Bio-LNG	0,0313
Bio-CNG	0,0313
Waterstof, aardgas SMR + CCS	0,0303
Waterstof, groengas [covergisting] SMR + CCS	0,0273
Biodiesel, B100	0,0227
Waterstof, groengas [stortgas] SMR + CCS	0,0087
Waterstof, groene stroom	0,0037
Elektrisch, groen	0,0000

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

De mate van inzet (in procenten (%)) is gedefinieerd als het aantal keren dat een bepaald type voertuig wordt gebruikt voor het transport van KCA naar de ontvangstlocatie(s) van inschrijver, gedeeld door het totaal van alle keren dat de inschrijver met een voertuig het KCA transporteert naar haar ontvangstlocatie(s).

Implementatie dienstverlening

Inschrijver dient bij haar inschrijving een plan van aanpak implementatie dienstverlening (max. 3 A4) ten behoeve van een vlekkeloze start van de dienstverlening per 1 april 2024. Inschrijver dient een plan van aanpak in waarin in ieder geval de volgende onderwerpen worden beschreven:

- **Tijdsplanning.** Een chronologische beschrijving van de uit te voeren activiteiten om te komen tot een succesvolle invoering van de dienstverlening, gerekend vanaf het verificatiegesprek t/m een eerste evaluatie van de geïmplementeerde dienstverlening. De tijdsplanning geeft duidelijk de diverse acties, mijlpalen en deadlines weer.
- **Afstemming/ communicatie.** Inschrijver beschrijft hoe zij haar tijdsplanning afstemt met zowel de coördinator per aanbestedende dienst als met de contactpersonen op milieubrengstations en indien nodig met de vorige verwerker. Aandachtspunten hierbij zijn de overgangsfase tussen de oude en nieuwe dienstverlener, persoonlijke kennismaking, periodieke rapportages en wederzijdse afstemming over procedures (zoals die gerelateerd aan aanmelden van afvoer, sortering, weging, invullen transportdocumenten, calamiteiten, afkeur en levering van hulpmiddelen).
- **Documentatie & data.** Inschrijver beschrijft hoe zij er voor zorgt dat alle documentatie & data welke gerelateerd zijn aan haar KCA dienstverlening ruim op tijd vóór aanvang van haar dienstverlening ingeregeld is. Hierbij wordt rekening gehouden met het feit dat de aanbestedende dienst minimaal 4 weken nodig heeft om haar digitale en papieren systemen aan te passen. Voorbeelden hiervan zijn:
 - overzicht van contactpersonen (incl. tel/e-mail) en hun functies bij de dienstverlener;
 - standaard documentatie zoals afroepformulieren;
 - veiligheidsinformatiebladen;
 - etiketten;
 - afvalstroomnummers
- **Emballage.** Inschrijver beschrijft hoe zij er voor zorgt dat de milieubrengstations tijdig en naar hun individuele behoefte voorzien worden van voldoende & correcte emballage. Aandachtspunt hierbij is de (beperkte) ruimte op de milieubrengstations en een probleemloze afvoer gedurende de overgangsfase.
- **Veiligheid.** Inschrijver beschrijft hoe zij er voor zorgt dat haar dienstverlening op de milieubrengstations voldoet aan de diverse veiligheidseisen-/voorschriften (zoals gesteld door haarzelf, de aanbestedende dienst en de wet). Aandachtspunten hierbij zijn verder: emballage, calamiteiten, advisering, borging van kennis over milieubrengstation veiligheidsvoorschriften en calamiteiten bij werknemers van de inschrijver.
- **Evaluatie.** Inschrijver beschrijft hoe en wanneer zij in overleg met de aanbestedende dienst een evaluatie t.a.v. de door haar geïmplementeerde dienstverlening. Aandachtspunten hierbij zijn: gegevensverzameling t.b.v. de evaluatie, doelstellingen, corrigerende verbetermaatregelen ná evaluatie.

Voor elk van de onderwerpen in het plan van aanpak implementatie dienstverlening geldt dat inschrijvers deze zo specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden (SMART) mogelijk beschrijft. Het maximale aantal punten voor het subgunningscriterium implementatie dienstverlening bedraagt 5 punten. De score van het subgunningscriterium wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Beoordeling plan van aanpak implementatie dienstverlening

Het beoordelingsteam bestaat uit 5 personen. Het beoordelingsteam beoordeelt ieder afzonderlijk onderdeel van de subgunningscriteria. De beoordeling van het plan van aanpak implementatie dienstverlening geschiedt conform onderstaand figuur.

Waardering	Score
Uitstekend	100% punten
Goed	80% punten
Voldoende	60% punten
Matig	40% punten
Onvoldoende	20% punten
Onacceptabel	Terzijdelegging

Om de objectiviteit te waarborgen worden de personen die de beoordeling van het plan van aanpak implementatie dienstverlening uitvoeren, niet op de hoogte gesteld van de score die door de inschrijver is behaald op de overige gunningscriteria.