



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure
Inzameling en vermarkting (ter verwerking) oud papier en
karton (OPK) t.b.v. de gemeente Venlo

Referentienummer: 1756

Datum: 25 juli 2023

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.1.1	Onderwerp en omvang van de opdracht	5
2.1.2	Percelenindeling	6
2.1.3	CPV-codering	7
2.1.4	Herzieningsclausule	7
2.2	Contractuele voorwaarden	7
2.3	Varianten	8
2.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	8
2.4.1	Milieucriteria	8
2.4.2	Social return	8
3	Aanbestedingsprocedure	10
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	10
3.2	De planning	10
3.3	Voorwaarden inschrijving	11
3.4.1	Wijze van inschrijven	11
3.4.2	Combinatie	11
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	11
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	12
4	Voorwaarden en voorschriften	13
4.1	Nadere inlichtingen	13
4.1.1	Ongeldige inschrijving	13
4.2.1	Herstelbare fouten	13
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	14
4.2	Taal	14
4.3	Kosten inschrijving	14
4.4	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	14
4.5	Voorbehouden aanbestedende dienst	14
4.6	Gebruik merknamen of typen	15
4.7	Wachtkamerregeling	15
4.8	Klachtenprocedure	15
4.9	Toepasselijk recht en geschillen	16
5	Selectie	17
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	17
5.2	Geschiktheidseisen	19
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	19
5.2.2	Ervaring en vakbekwaamheid	19
5.2.3	Kwaliteitsborging	20
5.2.5.	Financiële en economische draagkracht	21
6	Gunning	23
6.1	Het gunningscriterium EMVI	23
6.2	Gunningscriterium Prijs (40%)	24
6.3	Gunningscriterium Kwaliteit	26
6.3.1	Gunningscriterium Kwaliteit (60%) Perceel 1	26
6.3.2	Gunningscriterium Kwaliteit (60%) Perceel 2	30
6.4	Mededeling gunningsbeslissing	34

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
 - 2.1 PvE OPK Perceel 1
 - 2.2 PvE OPK Perceel 2
- 3 Overeenkomst
 - 3.1 conceptovereenkomst Perceel 1
 - 3.2 conceptovereenkomst Perceel 2
- 4 Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
- 5 Prijzenblad
 - 5.1 Prijzenblad OPK Perceel 1
 - 5.2 Prijzenblad OPK Perceel 2
- 6 Inschrijfformulier Kwaliteit
 - 6.1 Inschrijfformulier Kwaliteit OPK Perceel 1
 - 6.2 Inschrijfformulier Kwaliteit OPK Perceel 2
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
 - 7.1 UEA OPK Perceel 1
 - 7.2 UEA OPK Perceel 2
- 8 Referentieformulier
 - 8.1 Referentieformulier OPK Perceel 1
 - 8.2 Referentieformulier OPK Perceel 2
- 9 Verklaring inzake onderaanneming
- 10 Bijlagen t.b.v. Perceel 1 (wijken excl. binnenstad)
 - 10.1 Inzamelplan perceel 1
 - 10.2 Kaart inzamelgebieden perceel 1
- 11 Bijlagen t.b.v. Perceel 2 (Binnenstad)
 - 11.1 Inzamelplan perceel 2
 - 11.2 Kaart inzamelgebied perceel 2
 - 11.3 Notitie over de maximale belasting van het parkeerdek Maasboulevard
- 12 Overeenkomst gegevensuitwisseling tussen zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken
- 13 Social Return On Investment SROI OPK

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure "Inzameling en vermarkting (ter verwerking) oud papier en karton (OPK)" ten behoeve van de gemeente Venlo.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Luc Kessels
Telefoonnummer	06-29000830
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo. Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

De opdracht betreft de inzameling en verwerking van oud papier en karton in de gemeente Venlo. Circa 90% van de inzameling vindt plaats met de inzet van vrijwilligers die fungeren als belader van kraakperswagens of het papier verzamelen via een zelf opgezette logistiek. Circa 10% van de inzameling vindt plaats in de binnenstad van Venlo, waar het leveren van beladers tot de opdracht behoort.

De opdracht is verdeeld in 2 percelen. Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één inschrijver per perceel.

Perceel 1: Inzameling en vermarkting (ter verwerking) van OPK afkomstig van huishoudens (exclusief de binnenstad)

Perceel 1 omvat de maandelijkse inzameling en vermarkting (ter verwerking) van OPK afkomstig van huishoudens (exclusief de binnenstad) uit de gemeente Venlo inclusief op- en overslag en transport naar de afnemer/verwerker van het OPK

Binnen dit perceel is in 2022 ca. 3.800 ton* OPK (oud papier en karton) ingezameld. De inzameling vindt plaats met behulp van kraakperswagens die huis aan huis routes rijden en (afzet)containers die als brenglocaties in sommige wijken fungeren. De belading van deze middelen wordt gedaan door vrijwilligers van verenigingen. Bij uitval van vrijwilligers / verenigingen dient opdrachtnemer (met eigen beladers) als achtervang te fungeren zodat de geplande werkzaamheden alsnog binnen een vastgestelde termijn worden uitgevoerd. De inzameling met kraakperswagens vindt in de regel plaats op vrijdagavond of zaterdagochtend. Het plaatsen en ophalen van (afzet)containers geschiedt in overleg met de desbetreffende vereniging.

De opdrachtgever zorgt voor de bekendmaking onder de bevolking/buurt waar zij inzamelen, van de inzameldagen, de aanbestedingsvorm en de plaats waar het OPK dient te worden ingezameld.

De gemeente Venlo heeft voor de inzet van deze vrijwilligers een vrijwilligersverzekering afgesloten. Op TenderNed zijn bij deze aanbesteding bijlagen gepubliceerd met het inzamelplan (Bijlage 10.1) en Bijlage 10.2 met o.a. de vergunningen aan de verenigingen (Nadere informatie perceel 1).

Perceel 2: Inzameling en vermarkting (ter verwerking) van OPK van huishoudens en ondernemers in de binnenstad

Inzameling een maal per week op dinsdagavond en vermarkting (ter verwerking) van oud papier en karton van huishoudens en ondernemers in de binnenstad. Hiervoor worden geen vrijwilligers ingezet maar opdrachtnemer dient zelf voor beladers te zorgen. Het volume bedraagt op jaarbasis ca. 370 ton*.

De straten die onder de binnenstad vallen staan vermeld in bijlage 11.1 (Inzamelplan perceel 2). Daarnaast vindt u nadere informatie over dit perceel in Bijlage 11.2. In Bijlage 11.3 vindt u de notitie over de maximale belasting van het gedeelte van de Maasboulevard welke fungeert als het dak van de onderliggende parkeergarage.

In onderstaande tabel een historisch overzicht van het ingezamelde OPK in tonnen.

Tabel 1.

Jaren	2018	2019	2020	2021	2022
Perceel 1: Aantallen tonnen papier verenigingen (gemeente Venlo excl. binnenstad)	4.676,80	4.475,00	4.191,64	4.296,84	3.833,50
Perceel 2: Aantallen tonnen binnenstad	399,2	423,92	395,16	385,86	369,22

*Aan de hierboven genoemde tonnages ingezameld OPK kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De genoemde aantallen zijn zuiver indicatief. De aantallen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties.

N.b. De gemeente is voornemens beleid te voeren waarmee het scheiden van papier van het restafval zal worden gestimuleerd. Of dit de dalende trend kan tegenhouden is ons onbekend.

Wij gaan uit van de deskundigheid, kennis en ervaring van de inschrijver om zelf in te schatten hoe deze hier in zijn bedrijfsvoering mee omgaat.

Doelstellingen voor de gemeente Venlo

Gemeente Venlo is de grootste gemeente in Noord-Limburg. Het is een centrumgemeente met een sterke maakindustrie, veelzijdige Agri & Food activiteiten en een logistieke hotspot op het kruispunt met het Duitse achterland. De gemeente zet in op kenniseconomie en Cradle to Cradle, voor het bereiken van een 4-tal doelen:

- Economische versterking van de regio;
- Aantrekken en behouden van (jong) talent;
- Aanjagen van innovatie bij het bedrijfsleven;
- Bijdragen aan een duurzaam imago.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 2** van deze inschrijvingsleidraad.

2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor Inzameling en vermarkting (ter verwerking) van oud papier en karton verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er sprake van samenvoegen ofwel clustering. Om die reden is besloten de opdracht in de volgende percelen in de markt te zetten:

Perceel 1: Inzameling en vermarkting (ter verwerking) van OPK afkomstig van huishoudens (exclusief de binnenstad)

Perceel 2: Inzameling en vermarkting (ter verwerking) van OPK afkomstig van huishoudens en ondernemers in de binnenstad

Elk perceel is een afzonderlijk te gunnen opdracht, waar inschrijvers afzonderlijk op kunnen inschrijven. Ongeldigheid op één perceel raakt in dit geval, gezien de aard van die ongeldigheid, niet de geldigheid van inschrijvingen van de betreffende inschrijver(s) op het andere perceel.

Het is mogelijk om op één of op beide percelen in te schrijven en per perceel kunnen er ook andere tarieven aangeboden worden.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

Diensten voor het verzamelen van oud papier 90511400-6

2.1.4 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De opdracht uit te breiden indien door bijvoorbeeld nieuwbouw adressen, straten en/of wijken worden gerealiseerd waar ook OPK dient te worden ingezameld, binnen de grenzen van (het centrum (perceel 1) van) de gemeente Venlo (perceel 2).
- De opdracht te verkleinen indien door bijvoorbeeld sloop adressen, straten en/of wijken worden verwijderd waar ook OPK dient te worden ingezameld, binnen de grenzen van (het centrum (perceel 1) van) de gemeente Venlo (perceel 2).
- Het wijzigen van de in het inzamelplan beschreven verdeling van de inzamelgebieden, dagen en verenigingen. (bijlage 10.1 en 11.1 Inzamelplan Perceel 1 en Perceel 2)
- De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om met inachtneming van de relevante wet- en regelgeving de inhoud en de daarmee corresponderende omvang van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen, zolang de algemene aard van de opdracht niet wijzigt. De mogelijke wijziging betreft het adapteren van alle mogelijk door de gemeente Venlo gewenste ontwikkelingen door voortschrijdend inzicht gedurende de looptijd van de overeenkomst en/of (nieuwe) ontwikkelingen op de markt ten behoeve van Inzameling en vermarkting (ter verwerking) van oud papier en karton. Zodra de gemeente Venlo kenbaar heeft gemaakt een dergelijke wijziging te wensen, en deze wijziging is niet reeds specifiek voorzien in de oorspronkelijke dan wel eerder gewijzigde overeenkomst, is inschrijver verplicht om indien noodzakelijk en op verzoek van de gemeente Venlo binnen een redelijke termijn aan de gemeente Venlo een nadere offerte aan te bieden voor deze nieuwe behoefte, tenzij dit technisch of bedrijfseconomisch niet haalbaar is. Zowel voor wat betreft het kwalitatieve als voor wat betreft het financiële aanbod dient de nadere offerte in lijn te liggen met de op dat moment geldende afspraken onder deze overeenkomst.
- Aanvullende kosten als gevolg van extreme prijsstijgingen in materialen (bijvoorbeeld de brandstof voor de vrachtwagens) en/of loonstijgingen (conform CAO) zullen worden beoordeeld in het kader van de totale prijsontwikkeling, rekening houdend met het feit dat in de totale prijs van de inschrijving altijd een reële en redelijke opslag voor onvoorziene omstandigheden (risico's voor inschrijver) is begrepen. Aanvullende kosten onder een bedrag van 5% van de totale prijs van de inschrijving komen niet in aanmerking voor vergoeding. Aanvullende kosten boven een bedrag van 5% van de totale prijs van de inschrijving kunnen worden vergoed indien inschrijver de aanvullende kosten inzichtelijk kan maken. De gemeente Venlo kan de aanvullende vergoedingen weigeren indien inschrijver de aanvullende kosten niet aannemelijk kan maken. Daarnaast kan de gemeente Venlo aanvullende gegevens verlangen om meer inzicht te krijgen in de aanvullende kosten van de materialen.

2.2 Contractuele voorwaarden

Perceel 1:

De overeenkomst voor Inzameling en vermarkting (ter verwerking) papier en karton wordt aangegaan voor de duur van twee jaar. Optioneel kunnen de gemeente Venlo en opdrachtnemer wederzijds besluiten de overeenkomst vier keer met één jaar te verlengen. Voorzien is dat de overeenkomst op 1 januari 2024 in werking treedt. Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben geen plicht gebruik te maken van de verlengingsopties in de

overeenkomst. Een verlenging van de overeenkomst geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Perceel 2:

De ingangsdatum van deze overeenkomst is 1 januari 2024 en heeft een vaste looptijd van twee jaar. De vaste looptijd van overeenkomst zal daarmee automatisch eindigen per 31 december 2025. De overeenkomst kan door Opdrachtgever vier keer optioneel worden verlengd voor de duur van één jaar. Opdrachtgever heeft geen plicht gebruik te maken van de verlengingsopties in de overeenkomst. Een verlenging van de overeenkomst geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Op de uitvoering van de overeenkomst(en) zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) zoals opgenomen in **Bijlage 4** van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.4.1 Milieucriteria

De door de Rijksdienst opgestelde MVI-criteriatool kent duurzaamheidseisen- en criteria voor voertuigen. Deze worden opgenomen in het Programma van eisen en de gunningcriteria t.b.v. de in te zetten voertuigen (kraakperswagens) die worden ingezet bij het inzamelen van oud papier en karton.

2.4.2 Social return

Social return geldt voor onderhavige opdracht in Perceel 1 als gunningscriterium (zie hoofdstuk 6.4).

Voor Perceel 2 geldt het volgende:

Opdrachtnemer heeft een resultaatsverplichting om minimaal 7% van de opdrachtwaarde, als Eis, op basis van de bouwblokkenmethode, in te zetten ten behoeve van Social Return.

Uitgangspunt

De werkgelegenheid voor mensen met weinig arbeidsmarktperspectief wordt zoveel mogelijk gestimuleerd. Vandaar dat bij de inkoopprocedures voorwaarden worden gesteld ter stimulering van het in dienst nemen van kandidaten die onder de definitie van deze doelgroep vallen. De verantwoordelijkheid voor het daadwerkelijk realiseren van de sociale paragraaf ligt bij de opdrachtnemer. Als de opdrachtnemer werkt met onderaannemers, dan blijft de opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze Social Return-verplichting.

Doel SROI

SROI wordt ingezet om de afstand tot de arbeidsmarkt van de doelgroep te verkleinen. Door werkgelegenheid krijgt de doelgroep SROI de nodige competenties en wordt zij voorbereid op een duurzame plaatsing op de arbeidsmarkt. Door middel van SROI wordt de doelgroep een kans geboden om zich te ontwikkelen, zodat de opdrachtnemer hen als zodanig duurzaam kan blijven inzetten.

Voor de uitwerking van SROI zie Bijlage 13 Social Return On Investment (SROI).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2.

Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

Overzicht tijdsplan aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	25 juli 2023
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	28 aug. 2023 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	8 sep. 2023
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	15 sep. 2023 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	27 sep. 2023
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	10 oktober 2023 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	10 okt. – 20 okt. 2023
Interne bestuurlijke besluitvorming	23 okt. – 14 nov. 2023
Bekendmaking gunningsvoornemen	15 nov. 2023
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen (6 dec. 2023)
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 januari 2024

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.4.1 Wijze van inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Een onderneming mag wel vaker dan eenmaal inschrijven als de onderneming in alle gevallen deelneemt in het samenwerkingsverband als onderaannemer.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en géén sprake is van feitelijke gedragingen welke in strijd zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht. De gemeente Venlo is te allen tijde bevoegd hierover nadere informatie op te vragen.

Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een inschrijving doen en deze inschrijving in strijd blijkt te zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten worden alle uitgebrachte inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien de gemeente Venlo heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

3.4.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer (als inschrijver) een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente Venlo geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.1.1 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Venlo schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Venlo tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Venlo verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van het referentieformulier;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;
- het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Venlo **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.2.1 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.2 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.3 Kosten inschrijving

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door de gemeente Venlo zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding indien de gemeente Venlo besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

4.4 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.5 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;

- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.6 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijktegevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

4.7 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.8 Klachtenprocedure

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en verzoekt de betrokkenen van de gemeente Venlo bij de aanbestedingsprocedure om alle belanghebbenden te informeren over het feit, dat er een klacht is ingediend.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn inschrijving. Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers

worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld.

Wellicht ten overvloede vermeldt de gemeente Venlo de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Venlo is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;

4.9 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012. Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van de combinatie, het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – ter onderbouwing van de UEA, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

BELANGRIJK!

Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De aanbestedende dienst adviseert inschrijver om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre inschrijver al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de inschrijver / combinant / onderaannemer / derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De gemeente Venlo kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbestedingen van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de gemeente Venlo onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente Venlo via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente Venlo dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Venlo kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de gemeente Venlo ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De gemeente Venlo behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de gemeente Venlo aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken. U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente Venlo uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

5.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan de geschiktheidseisen dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloed wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister 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.

5.2.2 Ervaring en vakbekwaamheid

In het kader van de technische bekwaamheid worden

1. de ervaring en
2. certificaten, overeenkomsten en verklaringen van inschrijver beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in **Bijlage 8** te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving (per perceel) te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met de kerncompetenties aan te tonen.

Ad. 1 De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

T.b.v. Perceel 1 (gemeente Venlo excl. binnenstad):

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds oktober 2020) aantoonbare ervaring met het huis aan huis inzamelen van oud papier en karton met een jaarlijks volume van minimaal 2000 ton voor één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds oktober 2020) aantoonbare ervaring met coördineren van de inzameling van OPK met behulp van minstens 15 vrijwilligers.

T.b.v. Perceel 2 (Binnenstad):

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds oktober 2020) aantoonbare ervaring met Inzamelen afvalstoffen met behulp van kraakperswagens met eigen beladers met een jaarlijks volume van minimaal 300 ton.

Ad. 2 Ten behoeve van de percelen 1 en 2 dient u de volgende Certificaten, overeenkomsten en verklaringen te overleggen:

De inschrijver dient op de datum van inschrijving en gedurende de uitvoering, op straffe van uitsluiting, te beschikken over:

- a. het certificaat Erkenningsregeling Oud Papier en Karton van de FNOI;
- b. een vermelding op de lijst voor het vervoeren, inzamelen, verhandelen en bemiddelen van bedrijfsafvalstoffen of gevaarlijke afvalstoffen (VIHB-lijst);
- c. een deelnemingsovereenkomst met Stichting Papier Recycling Nederland (PRN). De opdrachtgevers zijn op grond van die overeenkomst verplicht al op haar grondgebied ingezameld oud papier en karton te houden en te (doen) afvoeren en af te leveren aan één of meerdere aan PRN deelnemende Oud papier(handels)ondernemingen;
- d. een Verklaring definitieve erkenning registratie verpakkingsafval voor 'Papier & Karton', uitgegeven door Nedvang.

Een kopie van onder a t/m d genoemde documenten / certificaten wordt, vóór gunning, opgevraagd bij de partij aan wie de opdracht wordt gegund.

5.2.3 Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver na schriftelijk verzoek van de gemeente Venlo ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 9001:2015 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van Klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Wat als 'gelijkwaardig' of als 'gelijkwaardige maatregelen' moet worden aangemerkt, zal op basis van de overgelegde bewijzen worden vastgesteld. Deze toets zal de gemeente Venlo in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gerede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overgelegde bewijzen van inschrijver kan de gemeente Venlo besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

5.2.5. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Controleplichtige inschrijver

Indien inschrijver controleplichtig is volgens artikel 2:393 BW, verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde “risico/continuïteitparagraaf”).

Inschrijver dient op eerste verzoek van de gemeente Venlo de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring.
- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

Niet controleplichtige inschrijver

Indien de inschrijver niet controleplichtig is verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief eigen vermogen.

Inschrijver dient op eerste verzoek van de gemeente Venlo het volgende bewijsstuk te overleggen:

- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

Een niet controleplichtige inschrijver die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening, bijvoorbeeld een eenmanszaak, dient op eerste verzoek van de gemeente Venlo het volgende bewijsstuk te overleggen:

- Afschrift van de meest recente balans en een winst- en verliesrekening.

Bij continuïteitsvraagstukken/continuïteitsveronderstellingen (dreigende discontinuïteit) of gerede twijfel (ernstige onzekerheden) omtrent het waarborgen van de continuïteit van de inschrijver zal de gemeente Venlo bevoegd zijn tot een nader (accountants)onderzoek dan wel het verlangen van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring.

De winnende inschrijver dient op eerste verzoek van de gemeente Venlo de bovengenoemde bewijsstukken te leveren waaruit blijkt dat inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet.

Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de overeenkomst.

Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

- a) een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis (en minimaal € 3.000.000,- per verzekeringsjaar), en;

Bewijzen van verzekering dienen na een eerste verzoek van de gemeente Venlo daartoe te worden ingediend.

Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA()) dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na een eerste verzoek van de gemeente Venlo een kopie verzekeringscertificaat (in pdf-formaat) te overleggen.

Indien inschrijver op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient inschrijver dit te beschrijven en aantoonbaar te maken.

Voor het inschrijven via een samenwerkingsverband of met onderaannemers gelden de volgende verzekeringsvoorwaarden:

- Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen. Indien een rechtspersoon inschrijft als een samenwerkingsverband dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

EMVI: Beste prijs-kwaliteitverhouding

De overeenkomst wordt zowel in perceel 1 als in perceel 2 gegund aan één inschrijver.

Om te bepalen welke inschrijver de opdracht (per perceel) gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van “inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)”. Om te bepalen wanneer sprake is van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt gekeken naar het aanbod van de inschrijvingen op de kwalitatieve sub-gunningcriteria. Gunningcriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden dus gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per sub-gunningcriterium.

Gunningmethode

Om de inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de gemeente Venlo gebruik van de ‘gewogen factor methode’. Bij de gewogen factor methode wordt aan elk gunningscriterium een weging toegekend. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de te behalen punten 100 punten, waarbij de verdeling 60% kwaliteit en 40% prijs wordt gehanteerd. Afhankelijk van de beoordeling wordt per gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Wijze van beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld op de mate waarin het antwoord compleet, consistent en concreet en passend bij de gemeente Venlo is, daarnaast wordt ook de toegevoegde waarde beoordeeld. Dit is de (meer)waarde die (eventueel) wordt aangeboden. De inschrijvingen worden ten opzichte van wat is gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Ook worden de inschrijvingen ten opzichte van elkaar beoordeeld. Een inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers. De leden van de beoordelingsteam kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores in de vorm van een rapportcijfer toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op kwaliteit is afgerond.

De volgende (knock-out) criteria leiden **voor Perceel 1** tot het doen van een ongeldige inschrijving als:

- De score voor kwalitatieve sub-criterium K1 lager is dan ‘matig’ (4 punten).
- De score voor kwalitatieve sub-criterium K2 lager is dan ‘matig’ (4 punten).
- Uw inschrijfprijs meer dan 50% hoger is dan de laagste (geldige) inschrijfprijs.

De volgende (knock-out) criteria leiden **voor Perceel 2** tot het doen van een ongeldige inschrijving als:

- De score voor kwalitatieve sub-criterium K1 lager is dan ‘matig’ (4 punten).

- De score voor kwalitatieve sub-criterium K2 lager is dan 'matig' (4 punten).
- Uw inschrijfprijs meer dan 50% hoger is dan de laagste (geldige) inschrijfprijs.

De totaalscore zal de beoordelingscommissie afronden (voor zover noodzakelijk) op twee cijfers achter de komma.

De eindscore per inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle sub-gunningscriteria. De inschrijver met de hoogste score komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij gelijke totaalscores (voor zowel Perceel 1 als Perceel 2) wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het gunningscriterium K1. Ingeval ook de afgeronde eindscores bij K1 ook gelijk zijn, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium K2. Als ook dan nog inschrijvingen gelijk eindigen zal er door middel van loting ten kantore van de gemeente Venlo een winnaar aangewezen worden.

6.2 Gunningscriterium Prijs (40%)

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5** van de inschrijvingsleidraad.

U dient, per perceel, een vaste prijs per ton te offrenen gebaseerd op de werkzaamheden van het Programma van Eisen, de overige aanbestedingsdocumenten en beschikbaar gestelde informatie.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van Bijlage 5.1 "prijzenblad OPK Perceel 1" en Bijlage 5.2 "prijzenblad OPK Perceel 2". Uw opgave van de prijs dient alle kosten van opdrachtnemer te omvatten en logischerwijs tot de geboden vergoeding te leiden, dus een sluitende opgave te zijn. Aan de hand van de prijsopgave zal facturatie plaatsvinden.

De tarieven dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt.

Het is aan de gemeente Venlo om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale fictieve inschrijfprijs per jaar (exclusief BTW) vastgesteld;
- De maximale score wordt toegekend aan de inschrijver met de laagste prijs. Hierbij worden de totale kosten voor de looptijd van de overeenkomst bij elkaar opgeteld.
- De puntentoekenning voor de overige inschrijvers wordt hieraan gerelateerd. Voor de berekening van de punten wordt de volgende **formule** gebruikt:

$$\text{score} = \text{laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs} \times \text{maximale score}.$$

Bij de financiële beoordeling zijn maximaal 40 punten te behalen

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;

- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.
Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.
Dat wil zeggen er zijn geen bijkomende (verborgen) kosten voor de opdrachtgever.
Dus alleen als aanvullende opdracht en alleen na voorafgaand akkoord door Opdrachtgever zijn meerkosten mogelijk.
- Bij eventueel meerwerk zullen de geoffreerde tarieven uit het prijzenblad gehanteerd worden.

6.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit. Deze subcriteria met de daarbij gevraagde uitwerking is opgenomen in **Bijlage 6** van deze inschrijvingsleidraad.

6.3.1 Gunningscriterium Kwaliteit (60%) Perceel 1

In overzicht 1. betreft het de volgende subcriteria voor perceel 1:

Sub criterium	Onderwerp	Maximale score	Weging	Maximaal te behalen punten
1	Plan van aanpak	10	2	20
2	Duurzaamheid: actieplan circulariteit	10	1,6	16
3	SROI	10	0,8	8
4	Emissiewaarden Inzet voertuigen	10	1,6	16
	Totaal			60

Toelichting sub-gunningcriteria PERCEEL 1:

Ad. 1 Plan van Aanpak

U levert een Plan van Aanpak aan van maximaal 2 A4.

In het Plan van Aanpak beschrijft u minimaal het volgende:

1. De uitwerking van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de inzameling en verwerking van het OPK in perceel. Hierbij wordt onder meer aandacht besteed aan:

- Hoe geeft u uitvoering aan het inzamelplan;
- en hoe stemt u dit af met de verenigingen;
- Hoe wordt geborgd dat de chauffeurs tijdig en voldoende kennis hebben over het inzamelschema en de inzamelroutes;
- Hoe de betrokken verenigingen zoveel mogelijk worden ontzorgd;
- Hoe de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd.

2. Een concreet Arbo- en veiligheidsplan, waarin beschreven is:

- Hoe wordt toegezien op het naleven van de Arbonormen en veiligheidsinstructies;
- Hoe invulling wordt gegeven aan de veiligheid van de vrijwilligers van de verenigingen.

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

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> K1 Plan van Aanpak.

Beoordeling vindt plaats op basis van onderstaand beoordelingskader:

Punten	Beoordeling	Motivering
2	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
4	Matig	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over

		significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen.
8	Goed	De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

Ad. 2 Duurzaamheid: actieplan circulariteit

A. Wat is uw visie op het circulair/duurzaam inzamelen en (laten) verwerken van OPK (gerelateerd aan de doelstellingen van de gemeente Venlo, zie hoofdstuk 2.1.1 pag. 5), en welke doelstellingen legt u zichzelf daarbij op, op korte en langere termijn (binnen de looptijd van de overeenkomst)?

Licht de uitwerking van uw visie (schetsmatig) toe, en houd daarbij rekening met de volgende aspecten:

- materiaal: bijdragen aan het realiseren van de landelijke doelstelling om in 2050 een volledige circulaire economie te realiseren.
- Emissies: de uitstoot van CO2 equivalent in het proces, incl. transport en verwerking (in Kg).
- Energie: hoeveel procent van uw energieverbruik komt uit hernieuwbare energiebronnen, en licht dit percentage concreet toe.

B. Welke voordelen levert een circulaire/duurzame aanpak (het realiseren van de doelstellingen uit a. die u zichzelf oplegt) van inzameling en verwerking OPK op voor Opdrachtgever/gemeente Venlo, opdrachtnemer en de maatschappij (burgers en bedrijven van de gemeente Venlo)? Omschrijf de voordelen SMART.

C. Welke kansen en -risico's voorziet u om de circulaire / duurzame doelstellingen (zie paragraaf 2.1.1 uit deze leidraad) te realiseren en wat is daarbij uw beheer aanpak. Benoem maximaal 3 kansen en 3 risico's.

D. Hoe borgt u dat (resultaten van) circulariteit/duurzaamheid zichtbaar is voor opdrachtgever en burgers/bedrijven gemeente Venlo, en daarmee de bewustwording op het gebied van duurzaamheid wordt versterkt?

E. Welke kansen ziet u om in de (lokale) papierketen hoogwaardig hergebruik en recycling te realiseren, waarbij de opgehaalde reststromen papier opnieuw een grondstof vormen voor hoogwaardige producten?

Let op: In gunningcriterium 4 Emissiewaarden Inzet voertuigen, beschrijft u al het type voertuig en de aandrijving van de in te zetten voertuigen.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4. Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De

lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> K2 Duurzaamheid.

Beoordeling vindt plaats op basis van onderstaand beoordelingskader:

Punten	Beoordeling	Motivering
2	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
4	Matig	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen.
8	Goed	De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

Ad. 3 SROI

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het bieden van kansen aan mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Op welke wijze wordt binnen de organisatie van inschrijver invulling gegeven aan Social Return, gerelateerd aan deze opdracht?

Inschrijver dient een plan van aanpak in dat beschrijft hoe inschrijver gedurende de contractperiode invulling geeft aan Social Return, gerelateerd aan deze opdracht, en verwerkt dit in een groeimodel waarbij er gebruik wordt gemaakt van een tijdschaal korte- (2024), middellange- (2025) en lange termijn (na 2025).

Het plan van aanpak is SMART en geeft de wijze van meten en (bij)sturen aan.

Geef aan hoe inschrijver in elk geval invulling gaat geven aan onderstaande aspecten ten behoeve van de gemeente Venlo:

1. Aanpak omtrent Social Return, gerelateerd aan deze opdracht.
2. Groeimodel, uitgezet in tijd.
3. Hoe wordt er op de aanpak en het groeimodel gemonitord, gemeten en (bij)gestuurd?
4. In welke mate is het plan van aanpak SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden)?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 enkelzijdige pagina's A4. Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> K3 SROI.

Beoordeling vindt plaats op basis van onderstaand beoordelingskader:

Punten	Beoordeling	Motivering
2	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
4	Matig	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen.
8	Goed	De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

Ad. 4 Emissiewaarden Inzet voertuigen

Voertuigen die ingezet worden voor uitvoering van de opdracht kunnen een bijdrage leveren aan de klimaatdoelen die de Rijksoverheid en de gemeente voor ogen hebben. Hierbij is het verminderen van CO2 uitstoot en het terugdringen van fijnstof in stedelijke gebieden vooral van belang. Deze doelen zijn vertaald naar de inzet van het type voertuig (zie onderstaande tabel).

P1G1	Aantal	Percentage van het totaal van het aantal in te zetten voertuigen over de gehele duur van de overeenkomst	Score punten
Totaal aantal voertuigen			
Waterstof			10
Elektrisch			8
CNG			6
Euro 6			3
Euro 5			0
Minder dan euro 5		KO	KO
Totaal		100%	10 maximaal

U dient in bijlage 6 aan te geven het totaal aantal voertuigen dat wordt ingezet en het type. Al naar gelang het procentuele aandeel van een type voertuig wordt de bijbehorende score berekend.

Bij start van de opdracht dient de beoogde opdrachtnemer de kentekenbewijzen ter verificatie te overleggen.

Rekenvoorbeeld:

Totaal aantal voertuigen : 12

5 CNG score: $5/12 * 6 = 2,5$

2 Euro 6 score: $2/12 * 3 = 0,5$

5 Euro 5 score: 0

Totaalscore 3,00 punten

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 enkelzijdige pagina's A4. Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> K4 Emissiewaarden.

Kwalitatieve sub-gunningscriteria

De gemeente Venlo hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de kwaliteitscriteria geldt het volgende:

- Uw aanbieding dient SMART geformuleerd te zijn;
- In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan, waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd, zodat het beoordelingsteam niet hoeft te zoeken waar de gevraagde informatie terug te vinden is.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze **toegevoegde waarde** voor gemeente Venlo hebben.

6.3.2 Gunningscriterium Kwaliteit (60%) Perceel 2

In overzicht 2. betreft het de volgende subcriteria voor PERCEEL 2:

Sub criterium	Onderwerp	Maximale score	Weging	Maximaal te behalen punten
1	Plan van aanpak	10	2	20
2	Duurzaamheid: actieplan circulariteit	10	2	20
3	1. Emissiewaarden Inzet voertuigen	8	2	16
	2. Emissie vrije binnenstad	2	2	4
	Totaal			60

Toelichting sub-gunningcriteria Perceel 2:

Ad. 1 Plan van Aanpak

U levert een Plan van Aanpak aan van maximaal 1 A4.

In het Plan van Aanpak beschrijft u minimaal het volgende:

1. De uitwerking van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de inzameling en verwerking van het OPK in perceel. Hierbij wordt onder meer aandacht besteed aan:
 - a. Hoe geeft u uitvoering aan het inzaamplan;
 - b. Hoe wordt geborgd dat de chauffeurs tijdig en voldoende kennis hebben over het inzaamschema en de inzaamlroutes;
 - c. Hoe de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd.

2. Een concreet Arbo- en veiligheidsplan, waarin beschreven is:
- Hoe wordt toegezien op het naleven van de Arbonormen en veiligheidsinstructies;
 - Hoe invulling wordt gegeven aan de veiligheid van de beladers van de voertuigen en de chauffeur.

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

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> K1 Plan van Aanpak.

Beoordeling vindt plaats op basis van onderstaand beoordelingskader:

Punten	Beoordeling	Motivering
2	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
4	Matig	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen.
8	Goed	De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

Ad. 2 Duurzaamheid: actieplan circulariteit

A. Wat is uw visie op het circulair/duurzaam inzamelen en (laten) verwerken van OPK (gerelateerd aan de doelstellingen van de gemeente Venlo, zie hoofdstuk 2.1.1 pag. 5), en welke doelstellingen legt u zichzelf daarbij op, op korte en langere termijn (binnen de looptijd van de overeenkomst)?

Licht de uitwerking van uw visie (schetsmatig) toe, en houd daarbij rekening met de volgende aspecten:

- materiaal: bijdragen aan het realiseren van de landelijke doestelling om in 2050 een volledige circulaire economie te realiseren
- Emissies: de uitstoot van CO2 equivalent in het proces, incl. transport en verwerking (in Kg).
- Energie: hoeveel procent van uw energieverbruik komt uit hernieuwbare energiebronnen, en licht dit percentage concreet toe.

B. Welke voordelen levert een circulaire/duurzame aanpak (het realiseren van de doelstellingen uit a. die u zichzelf oplegt) van inzameling en verwerking OPK op voor

Opdrachtgever/gemeente Venlo, opdrachtnemer en de maatschappij (burgers en bedrijven van de gemeente Venlo)? Omschrijf de voordelen SMART.

C. Welke kansen en -risico's voorziet u om de circulaire / duurzame doelstellingen te realiseren en wat is daarbij uw beheer aanpak. Benoem maximaal 3 kansen en 3 risico's.

D. Hoe borgt u dat (resultaten van) circulariteit/duurzaamheid zichtbaar is voor opdrachtgever en burgers/bedrijven gemeente Venlo, en daarmee de bewustwording op het gebied van duurzaamheid wordt versterkt?

E. Welke kansen ziet u om in de (lokale) papierketen hoogwaardig hergebruik en recycling te realiseren, waarbij de opgehaalde reststromen papier opnieuw een grondstof vormen voor hoogwaardige producten?

Let op: In gunningcriterium 3 Emissiewaarden Inzet voertuigen, beschrijft u al het type voertuig en de aandrijving van de in te zetten voertuigen.

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

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> K2 Duurzaamheid.

Beoordeling vindt plaats op basis van onderstaand beoordelingskader:

Punten	Beoordeling	Motivering
2	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
4	Matig	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen.
8	Goed	De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

Ad. 3 Emissiewaarden Inzet voertuigen

Voertuigen die ingezet worden voor uitvoering van de opdracht kunnen een bijdrage leveren aan de klimaatdoelen die de Rijksoverheid en de gemeente voor ogen hebben. Hierbij is het

verminderen van CO2 uitstoot en het terugdringen van fijnstof in stedelijke gebieden vooral van belang. Deze doelen zijn vertaald naar de inzet van het type voertuig (zie onderstaande tabel).

P1G1	Aantal	Percentage van het totaal van het aantal in te zetten voertuigen	Score punten
Totaal aantal voertuigen			
Waterstof			8
Elektrisch			6
CNG			4
Euro 6			2
Euro 5			0
Minder dan euro 5		KO	KO
Totaal		100%	8 maximaal

1. U dient in bijlage 6 aan te geven het totaal aantal voertuigen dat wordt ingezet en het type. Al naar gelang het procentuele aandeel van een type voertuig wordt de bijbehorende score berekend.

Bij start van de opdracht dient de beoogde opdrachtnemer de kentekenbewijzen ter verificatie te overleggen.

Rekenvoorbeeld:

Totaal aantal voertuigen : 2

1 CNG score: $1/2 * 4 = 2$

1 Euro 6 score: $1/2 * 2 = 1$

Totaalscore 3 punten

2. Er wordt op dit moment nagedacht over het invoeren van een Zero emissie zone voor de binnenstad. Het voorstel zal zijn om deze te laten ingaan vanaf 2027. Om die reden vragen wij u aanvullend om een concrete beschrijving te geven hoe u gaat realiseren dat vanaf invoering van de zero emissie zone in de binnenstad (onder voorbehoud 2027) u de inzameling in de binnenstad emissievrij gaat laten plaatsvinden.

Indien wij deze beschrijving positief beoordelen (duidelijk en concreet vinden), kunt u aanvullend 2 punten scoren.

In het bovenstaande voorbeeld zou u dan aanvullend aan de al gescoorde 3 punten, 2 extra punten kunnen scoren:

$3 + 2 = 5$ punten.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 enkelzijdige pagina's A4. Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> K3 Emissiewaarden.

Kwalitatieve sub-gunningscriteria

De gemeente Venlo hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de kwaliteitscriteria geldt het volgende:

- Uw aanbieding dient SMART geformuleerd te zijn;
- In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan, waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd, zodat het beoordelingsteam niet hoeft te zoeken waar de gevraagde informatie terug te vinden is.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze **toegevoegde waarde** voor gemeente Venlo hebben.

6.4 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

De gemeente Venlo nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst. De gemeente Venlo kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Venlo dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente Venlo de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente Venlo gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

CHECKLIST PERCEEL 1

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbestedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbestedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbestedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een ingevuld Inschrijfformulier Kwaliteit (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
6	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier

*** Alleen voor de aanbestedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.**

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.

CHECKLIST PERCEEL 2

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbestedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbestedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbestedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een ingevuld Inschrijfformulier Kwaliteit (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
6	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier

*** Alleen voor de aanbestedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.**

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.