Offerteaanvraag

“Europese aanbesteding inzameling HRA, GFT+E-afval, PBD en OPK in de Gemeente Oude IJsselstreek”

Gemeente Oude IJsselstreek
Postbus 42
7080 AA Gendringen

Kenmerk:	Zaaknummer 639348
Versie:	**DEFINITIEF 25-10-2023**
Contactpersoon:	Dhr. J. Roosendaal
E-mailadres:	Aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE **2**
1 ALGEMENE INFORMATIE **4**
1.1 INLEIDING 4
1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST 4
1.3 PERCEELINDELING 4
1.4 MARKTCONSULTATIE AFVALINZAMELING 5
1.5 BELEIDSPLAN VANG 5
1.6 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT 5
1.7 LOOPTIJD VAN DE OPDRACHT 7
1.8 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI) 7
1.9 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN 7
1.10 VERWERKERSOVEREENKOMST 8
1.11 BEGRIPSBEPALINGEN 8
2 PROCEDURE **11**
2.1 DOELSTELLING VAN DE OFFERTEAANVRAAG 11
2.2 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED 11
2.3 AANBESTEDINGSPLANNING 11
2.4 NOTA('S) VAN INLICHTINGEN 12
2.5 PROCEDUREFOUTEN, TEGENSTRIJDIGHEDEN EN ONVOLKOMENHEDEN 12
2.6 UITERSTE INLEVERDATUM OFFERTE 12
2.7 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN 14
2.8 KLACHTENREGELING 14
2.9 OVERIGE VOORWAARDEN 14
2.10 WET BIBOB 16
2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING 16
2.11.1 MEDEDELING VAN GUNNINGSBESLISSING 16
2.11.2 BEZWAAR TEGEN GUNNINGSBESLISSING 17
3. UITSLUITINGS- EN GESCHIKTHEIDSGRONDEN **19**
3.1 ALGEMEEN 19
3.2 PROGRAMMA VAN EISEN 19
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN 19
3.3.1 UEA 19
3.3.2 SANCTIEPAKKET EU 20
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN 20
3.4.1 CONTINUÏTEIT 20
3.4.2 ADEQUAAT VERZEKERD 20
3.4.3 EISEN TECHNISCHE BEKWAAMHEID: KERNCOMPETENTIES 21
3.4.4 KWALITEITSBORGING 21
4 BEOORDELINGSMETHODIEK EN GUNNINGSCRITERIA **24**
4.1 BEOORDELINGSTEAM 24
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE 24
4.3 GUNNINGCRITERIA 25
4.3.1 GUNNINGSCRITERIUM G1: INSCHRIJFPRIJS 26
4.3.2 G2-1: DUURZAAMHEID INZAMELVOERTUIGEN 28
4.3.3 G2-2: PLAN VAN AANPAK DIENSTVERLENING 29
4.4 GUNNING 30

ALLE BIJAGEN ZIJN SEPARAAT BIJGEVOEGD:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 3	Formulier kerncompetentie
Bijlage 4	Prijsinvulformulier
Bijlage 5	Verklaring onderaanneming
Bijlage 6	Holdingverklaring

Bijlage A	Verslag van de marktconsultatie Afvalinzameling
Bijlage B	Beleidsplan VANG 2022-2030
Bijlage C	Inzamelgegevens
Bijlage D	Conceptovereenkomst
Bijlage E	Bouwblokken SROI (Social Return On Investment)
Bijlage F	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017)
Bijlage G	Concept-verwerkersovereenkomst
Bijlage H	Afvalstoffenverordening gemeente Oude IJsselstreek
Bijlage I	Voorbeeld afvalwijzer op adresniveau
Bijlage J	Programma van eisen (PvE)

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Inleiding

De voor u liggende offerteaanvraag bevat informatie over de aanbesteding inzameling Huishoudelijk Rest Afval (HRA), Groente-, Fruit-, Tuinafval en Etensresten (GFT+E-afval), Plastic verpakkingen, Blik en Drinkpakken (PBD) en Oud papier en Karton (OPK) in de gemeente Oude IJsselstreek. De gemeente is van plan om met één opdrachtnemer een overeenkomst af te sluiten voor de uitvoering van deze opdracht.

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de Gemeente Oude IJsselstreek gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. De condities voor deze procedure zijn weergegeven in onderliggend document, de zogenaamde offerteaanvraag. De gemeente koopt niet in met, voor of namens andere aanbestedende diensten.

Marktpartijen worden van harte uitgenodigd om op basis van deze offerteaanvraag een inschrijving in de vorm van een onherroepelijk aanbod te doen met inachtneming van de eisen die in de offerteaanvraag en bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van de inschrijving, de informatie over de inschrijver, de dienstverlening, de voorwaarden en enkele andere aspecten ten aanzien van de afvalzinzameling. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen aan de opdracht.

Uw inschrijving dient uiterlijk 6 december 2023 om 11.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Oude IJsselstreek is een middelgrote, groene gemeente, gelegen in de Achterhoek. Het aantal inwoners is ongeveer 40.000, het aantal huishoudens is circa 17.000 en het aantal woningen circa 17.500. Oude IJsselstreek heeft een oppervlakte van 138 vierkante kilometer met 1 stad, 14 dorpen en diverse buurtschappen.
Meer informatie over de Gemeente Oude IJsselstreek kunt u vinden op www.oude-ijsselstreek.nl

Contactgegevens algemeen

Naam:	Gemeente Oude IJsselstreek
Adres:	Bezoekadres: Staringstraat 25, 7081 BN Gendringen
	Postbus 42, 7080 AA Gendringen
Telefoon:	0315 292 292
Internet:	www.oude-ijsselstreek.nl
email:	info@oude-ijsselstreek.nl

Contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer J. Roosendaal, coördinator Inkoop.

Het is niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon over deze aanbesteding. Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de gemeente besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

1.3 Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat de gemeente van mening is dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als een logisch geheel, zowel in het beheer, de administratieve onderdelen maar ook op het gebied van efficiëntie en effectiviteit. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt, met name geen beperking in de toegang van het MKB tot deze opdracht.

1.4 Marktconsultatie Afvalinzameling

De gemeente Oude IJsselstreek heeft in het voorjaar van 2023 een marktconsultatie inzake “afvalinzameling” uitgevoerd (TN 395489). Het verslag van deze marktconsultatie is als bijlage A toegevoegd.

1.5 Beleidsplan VANG

De gemeenteraad heeft 29 september 2022 het Beleidsplan VANG 2022 – 2030 Gemeente Oude IJsselstreek, vastgesteld. We richten ons op het verder verlagen van de hoeveelheid fijn en grof restafval, tegen beheersbare en marktconforme kosten bij een goed niveau van dienstverlening.

Voor het behalen van de in het Beleidsplan opgenomen ambities is een samenhangend en integraal maatregelenpakket uitgewerkt. Voor de nu voorliggende opdracht zijn met name van belang en in het Programma van Eisen (zie bijlage J) verwerkt:
- Invoeren tarief voor per keer aanbieden van restafval;
- Verhogen service voor grondstoffen.

Het beleidsplan VANG 2022-2030 is als bijlage B toegevoegd.

1.6 Beschrijving van de opdracht

De aanleiding voor het inkopen van de Opdracht is dat het huidige contract voor de afvalinzameling afloopt per 31-12-2024. Gelet op de omvang van de opdracht, moet een Europese aanbestedingsprocedure worden uitgevoerd voor het selecteren van een nieuwe afvalinzamelaar.

Deze aanbestedingsprocedure moet leiden tot een nieuw contract voor het uitvoeren van de opdracht vanaf 1 januari 2025. Dat lijkt nog ver weg, maar door de oplopende tekorten aan grondstoffen en onderdelen is een ruime implementatietijd voor een nieuwe leverancier wenselijk.

De opdracht betreft de uitvoering van alle werkzaamheden samenhangend met de huis-aan-huis inzameling van huishoudelijk afval binnen de gemeente Oude IJsselstreek en het transport naar een afvaloverslagstation. Het gaat om circa 17.300 huisaansluitingen[1]. Inzameling vindt plaats op basis van een door de opdrachtnemer op te stellen inzamelplan. Huishoudens maken voornamelijk gebruik van minicontainers van 140 liter en 240 liter.
Ook het ledigen van ondergrondse en bovengrondse afvalverzamelcontainers valt onder de opdracht.

De exacte voorwaarden en eisen die op de opdracht van toepassing zijn, zijn beschreven in hoofdstuk 3 en het Programma van Eisen in bijlage J van deze offerteaanvraag.

Het gaat om de volgende afvalstromen:
A. HRA (huishoudelijk restafval):
B. GFT (+e)-afval (groente-, fruit- en tuinafval en etensresten)
C. PBD-afval (plastic, blik en drankkartons);
D. OPK (oud papier en karton).

A. Restafval:

Vierwekelijks huis-aan-huis geregistreerd inzamelen van restafval met minicontainers.
Per 1-1-2024 wordt een tarief ingevoerd voor restafval. Naast een vast tarief, wordt op basis van aanbiedgedrag per keer een bedrag in rekening gebracht. De containers zijn daartoe voorzien van chips. Deze moeten worden uitgelezen en verwerkt tot een belastingaanslag per aansluiting.

[1] De omvang van het aantal huishoudens c.q. aansluitingen c.q. aantal minicontainers alsmede het aantal boven- en ondergrondse verzamelcontainers kan gedurende de looptijd van de Opdracht fluctueren. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in redelijkheid en billijkheid de omvang van de opdracht te wijzigen.

De verwachting is dat door het invoeren van een verrekening per keer dat de HRA minicontainer voor lediging wordt aangeboden, het aanbiedgedrag van inwoners zal wijzigen en dat inwoners de HRA minicontainer niet iedere maand ter lediging zullen gaan aanbieden. Over dit verwachte gewijzigde aanbiedgedrag zijn op dit moment nog geen ervaringscijfers bekend.

Ook het ledigen van circa[2] 72 ondergrondse containers voor restafval op circa 67 locaties bij volmelding behoort tot de opdracht.

Een overzicht van het in de gemeente aanwezige aantal, soort en locaties van ondergrondse containers voor restafval is opgenomen in bijlage C Inzamelgegevens.

B. GFT (+e):

Per 1-1-2025 worden in de maanden juni, juli en augustus de minicontainers voor gft+e huis-aan-huis één maal per week geregistreerd geledigd. In de winterperiode december, januari en februari worden de containers voor gft+e huis-aan-huis één keer per vier weken geregistreerd geledigd. In de maanden maart, april, mei, september, oktober en november worden de containers voor gft+e huis-aan-huis één keer per twee weken geregistreerd geledigd.

Adressen in de hoogbouw gaan per 1-1-2024 gft+e gescheiden aanbieden. Hiervoor worden in 2023 circa 25-30 extra GF+E behuizingen dan wel "losse" gft+e verzamelcontainers geplaatst. De opdracht omvat ook het ledigen van deze minicontainers. Het gaat in totaal om circa 143 bovengrondse containers op circa 95 locaties.

Een overzicht van het in de gemeente aanwezige aantal, locaties en ledigingsfrequentie van bovengrondse GF+E behuizingen en "losse" gft+e verzamelcontainers is opgenomen in bijlage C Inzamelgegevens.

C. PBD:

Vanaf 1-1-2025 worden de minicontainers voor PBD één maal per drie weken huis-aan-huis geregistreerd geledigd.

De opdracht omvat ook het ledigen van circa 73 bovengrondse containers voor PBD op circa 42 locaties. Verder dient op een aantal adressen (circa 85) PBD in zakken te worden ingezameld.

Een overzicht van het in de gemeente aanwezige aantal, locaties en ledigingsfrequentie van bovengrondse containers voor PBD en de adressen waar PBD in zakken ingezameld dient te worden, is opgenomen in bijlage C Inzamelgegevens.

D. OPK:

Het OPK wordt één maal per 4 weken huis-aan-huis geregistreerd ingezameld met minicontainers. Ook het één maal per week ledigen van circa 16 ondergrondse containers voor OPK op circa 16 locaties behoort tot de opdracht.

Ook het één maal per twee weken ledigen van circa 136 bovengrondse verzamelcontainers voor OPK op circa 82 locaties valt onder de opdracht.

Een overzicht van het in de gemeente aanwezige aantal, locaties en ledigingsfrequentie van (ondergrondse en bovengrondse) containers voor OPK is opgenomen in bijlage C Inzamelgegevens.

[2] Hier en in het vervolg van deze paragraaf staat ‘circa’ omdat de omvang van het aantal huishoudens c.q. aansluitingen c.q. aantal minicontainers alsmede het aantal boven- en ondergrondse verzamelcontainers en locaties gedurende de looptijd van de Opdracht kan fluctueren. Genoemde aantallen en locaties zijn een weergave van de (verwachte) stand van zaken per 1-1-2025 op het moment van publicatie van deze aanbesteding.
De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in redelijkheid en billijkheid de omvang van de opdracht te wijzigen.

1.7 Looptijd van de opdracht

De afspraken tussen de gemeente Oude IJsselstreek als Opdrachtgever en de Opdrachtnemer worden vastgelegd in de overeenkomst behorende bij deze aanbesteding. De conceptovereenkomst is bijgevoegd in Bijlage D.
De Overeenkomst voor deze Opdracht start op 1 januari 2025. De einddatum is 31 december 2030. De minimale contractduur is 6 jaar.

Er zijn twee opties voor verlenging van de Overeenkomst; de eerste is een verlenging tot en met 31 december 2031. De laatste verlengingsoptie volgt daarop en is tot en met 31 december 2032. De maximale contractduur is daarmee 8 jaar.

Verlenging vindt alleen plaats met wederzijdse instemming en onder gelijkblijvende condities. Als de Opdrachtgever of Opdrachtnemer geen gebruik wil maken van een verlengingsoptie, moeten zij dat uiterlijk 12 maanden voor de startdatum van de betreffende verlenging schriftelijk kenbaar maken.

Door het doen van een inschrijving, garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de opdracht welke aan hem gegund wordt, op 1 januari 2025 daadwerkelijk volledig operationeel is.

1.8 Social return on investment (SROI)

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar opdrachten ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, kansen op werkgelegenheid te bieden.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hij minimaal 5% van de totale opdrachtsom van de Opdracht inzet als benodigde investering om de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te helpen.

Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer sociaal inkopen of een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement (de beoordeling daarvan wordt gedaan door de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek). Ook is er een regionale invullingsmogelijkheid, namelijk storting in het Achterhoeks Talentenfonds OpIJver. Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van Social Return is ook toegestaan.

De nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSPA).

Meer informatie over SROI staat in bijlage E.

1.9 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse gemeenten voor leveringen en diensten 2017 (opgenomen in Bijlage F) van toepassing. Door het doen van een inschrijving verklaart Inschrijver zich hiermee uitdrukkelijk akkoord. Eventuele algemene (leverings)voorwaarden van de opdrachtnemer zijn niet van toepassing, de aanbestedende dienst wijst toepasselijkheid van die voorwaarden hierbij uitdrukkelijk van de hand. Als een Inschrijver toch inschrijft met zijn eigen algemene (leverings)voorwaarden, wordt diens inschrijving als een voorwaardelijke inschrijving terzijde gelegd.

1.10 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst[3] (Bijlage G) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen.
Na gunning van de opdracht wordt beoordeeld of een 'Privacy Impact Assessment' nodig is. Zo ja, dan verleent Opdrachtnemer hieraan zijn medewerking.
Door indiening van een inschrijving gaat de Opdrachtnemer uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

1.11 Begripsbepalingen

In deze offerteaanvraag wordt verstaan onder:

Begrip	Beschrijving
Aanbestedende dienst	De Gemeente Oude IJsselstreek of 'de gemeente'.
Aanbestedingsdocumenten	De offerteaanvraag (inclusief bijlagen) aangevuld met de Nota(s) van Inlichtingen en eventuele overige documenten die door de aanbestedende dienst als zijnde een aanbestedingsdocument zijn/worden aangemerkt.
Aanbiedplaats	Door de gemeente aan aansluitingen aangewezen opstelplaats voor afvalstoffen in een bepaalde aanbiedingsvorm.
Aansluitingen	De voor afvalstoffenheffing aangeslagen woonaansluitingen in Oude IJsselstreek, alsmede de in het gemeentelijk inzamelsysteem opgenomen KWD-bedrijven, die daarvoor reinigingsrecht betalen: - Laagbouwaansluitingen: elk adres waarbij minicontainers voor HRA, PBD, GFT+e-afval en OPK zijn uitgezet. Dit betreft ook KWD-bedrijven (Kantoren, Winkels, Diensten) die reinigingsrecht betalen; - Gestapelde bouw: elk adres waarbij één of meer aansluitingen van één of meer gezamenlijk te gebruiken inzamelmiddel(en) gebruik maakt.
Acceptatieprotocol	Regels inzake het accepteren van ter verwerking aangeboden afvalstoffen van toepassing bij verwerkers.
Belanghebbende of geïnteresseerde	Een natuurlijk- of rechtspersoon die de offerteaanvraag heeft gedownload.
Be- en/of verwerkingsinrichting	De inrichting waarin afvalstoffen geschikt worden gemaakt voor hergebruik, nuttige toepassing of verwerking dan wel waar afvalstoffen worden gestort of verbrand dan wel waar afvalstoffen worden overgeslagen
Bovengrondse verzamelcontainer	Boven straatniveau geplaatste afvalcontainer ten behoeve van de Inzameling door de Opdrachtnemer.
Chip	Een passieve elektronische schakeling (transponder) ten behoeve van een contactloze identificatie van minicontainers, die ten gevolge van een hoogfrequente dataoverdracht een specifieke code genereert die in de boordcomputer van het inzamelvoertuig geregistreerd kan worden.
CMS	Een softwarepakket waarin het containerbestand is opgenomen, lediginggegevens worden verwerkt, mutaties in kunnen worden beheerd en van waaruit koppelingen kunnen worden gemaakt naar externe programma's, met als doel dat volgens de afvalstoffen-verordening wordt ingezameld en optioneel op basis van aanbiedgedrag afgerekend wordt met de inwoners.
Feestdagen	Algemeen in Nederland erkende feest- en gedenkdagen en door de gemeente als zodanig vastgestelde dagen.

[3] Het betreft de Standaard verwerkersovereenkomst gemeenten van de VNG, versienummer 2.42, versiedatum 15-08-2023.

Fractie	Een afgescheiden gedeelte van de afvalstoffenstroom.
Gft+e afval	Een afgescheiden gedeelte van de huishoudelijke afvalstoffen bestaande uit groente-, fruit- en tuinafval en etensresten.
Huishoudelijk afval	De bij aansluitingen in te zamelen soorten afvalfracties (HRA, GFT+e-afval, PBD en OPK).
HRA (Huishoudelijk Rest Afval) of restafval	Dat deel van het huishoudelijk afval dat resteert bij het gescheiden houden, bewaren en aanbieden van gft-afval, grof huishoudelijk afval, klein chemisch afval, oud papier, glas, textiel, PBD en andere gescheiden in te zamelen droge fracties. Het gaat om 'fijn' HRA.
Inschrijver	Een natuurlijk- of rechtspersoon die door middel van een tijdig ingediende inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Een aanbieding inclusief de bijbehorende documenten door een Inschrijver.
Inzameldag	Periode van één werkdag (doordeweekse dag met uitzondering van inhaaldagen) waarop de afvalstoffen worden ingezameld.
Inzamelen	Het verwijderen van op correcte wijze aangeboden afvalstoffen van de openbare weg, daaronder begrepen het ledigen van inzamelmiddelen en van permanent op of bij de openbare weg geplaatste boven- en/of ondergrondse inzamelmiddelen, en het transport naar een afvaloverslagstation (AOS) of afvalbrengstation (ABS)
Inzamelmiddel	In overleg met de gemeente vastgesteld hulp- of bewaarmiddel, bestemd voor gescheiden inzameling van huishoudelijke afvalstoffen, zoals minicontainers en verzamelcontainers.
Inzamelplan	Het door de Opdrachtnemer in overleg met en vóóraf ter goedkeuring van de Opdrachtgever, op te stellen plan van uit te voeren inzamelwerkzaamheden.
Inzamelvoertuig	Een voertuig dat is ingericht overeenkomstig de wettelijke voorschriften voor het inzamelen en vervoeren van huishoudelijke afvalstoffen en is afgestemd op de door de opdrachtgever toegepaste inzamelmiddelen en aanbiedingsvormen.
Klacht	Uiting van ontevredenheid jegens opdrachtgever of opdrachtnemer met betrekking tot het inzamelen, met de bedoeling dat opdrachtgever of opdrachtmeer reageert, de klacht onderzoekt en zo snel mogelijk oplost.
Minicontainer	Tweewiel inzamelmiddel (verrolbaar) met een inhoud van 140 of 240 liter in gebruik als inzamelmiddel voor huishoudelijke afvalstoffen.
Nota van inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de ten aanzien van de offerteaanvraag verstrekte inlichtingen.
Offerteaanvraag	Dit document "Europese aanbesteding inzameling HRA, gft+e-afval, OPK en PBD in de Gemeente Oude IJsselstreek" ten behoeve van de Europese aanbesteding met daarin de beschrijving van de opdracht tot dienstverlening, de daarbij behorende gegevens, specificaties en de door de aanbesteder te hanteren voorwaarden waar de inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht tot dienstverlening aan moet voldoen, alsmede de beschrijving van deze wijze waarop en de criteria waarmee de aanbesteder de dienstverlener zal selecteren.
Ondergrondse verzamelcontainer	Grotendeels onder straatniveau geplaatste afvalcontainer, bestaande uit buitenbak, binnenbak, inwerpzuil en inloopbeveiliging, waarin afval kan worden geworpen ten behoeve van de inzameling door de Opdrachtnemer.
Onwerkbaar weer	Zeer extreme weersomstandigheden waardoor het inzamelen niet kan plaatsvinden. Dit geldt met name bij extreme gladheid.
Opdracht	Het inzamelen van HRA, gft+e-afval, PBD en OPK in mincontainers, ondergrondse verzamelcontainers en bovengrondse- en inpandige

	verzamelcontainers bij aansluitingen in de gemeente Oude IJsselstreek. Verder dient op een aantal adressen PBD in zakken te worden ingezameld.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Opdrachtgever	De gemeente Oude IJsselstreek.
Overeenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de Opdracht vast te leggen.
OPK	Oud papier en karton.
PBD	Plastic verpakkingsafval, blik en drankkartons.
Team grondstoffen	Een organisatieonderdeel van Opdrachtgever belast met uitvoering van milieutaken. Per e-mail te bereiken via: grondstoffenteam@oude-ijsselstreek.nl
Verwerken	Het (laten) verwerken van de ingezamelde afvalstoffen.
Verzamelcontainer	Een container bestemd om de huishoudelijke afvalstoffen van meerdere huishoudens in te deponeren.
Voertuiguitrusting	Het totale systeem ten behoeve van identificatie en registratie van inzamelmiddelen op een Inzamelvoertuig ten behoeve van het kunnen opleggen van gedifferentieerde tarieven voor de afvalstoffenheffing.
Waarschuwingskaart/ Informatiekaart	Kaart (of label) die aan de Minicontainer gehangen kan worden ter waarschuwing, ter verbetering van het aanbiedgedrag en ter informatie over afvalscheiding en preventie.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag of met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

1.12 Leeswijzer

De opbouw van deze offerteaanvraag is als volgt:
Hoofdstuk 1 betreft de inleiding, algemene informatie en de beschrijving van de Opdracht. In hoofdstuk 2 wordt de aanbestedingsprocedure beschreven. In hoofdstuk 3 komen de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de orde. Vervolgens wordt in hoofdstuk 4 de beoordelings- en gunningsprocedure van deze aanbestedingsprocedure vermeld. Na hoofdstuk 4 treft u een overzicht aan van de bijlagen (o.a. het Programma van Eisen) die onderdeel uitmaken van deze Offerteaanvraag. Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd.

2 Procedure

2.1 Doelstelling van de offerteaanvraag

Doelstelling voor deze aanbesteding is om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

De aanbestedende dienst heeft voor de aanbesteding van de opdracht, de keuze gemaakt voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure als bedoeld in de aanbestedingswet 2012. Gezien de opdrachtwaarde en de marktsamenstelling leent deze procedure zich daar het beste voor.

De opdracht wordt gegund op basis van inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding

2.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Opdrachtgever maakt in deze aanbestedingsprocedure gebruik van een aanbestedingsplatform, namelijk https://www.tenderned.nl/cms/. De gehele aanbesteding verloopt digitaal en online via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:
• Aanbestedingsdocumenten kosteloos digitaal ter beschikking zijn gesteld via TenderNed;
• Het stellen van vragen door ondernemers plaatsvindt via TenderNed;
• Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend via TenderNed;
• Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Deze servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 of per e-mail via het contactformulier. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de inschrijving.

Uw inschrijving dient uiterlijk 6 december 2023 om 11.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed: www.tenderned.nl.

2.3 Aanbestedingsplanning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er, onder voorbehoud van wijzigingen, als volgt uit:

Procedurestap	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	25 oktober 2023
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	15 november 2023 vóór 11:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	24 november 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	**6 december 2023, 11:00 uur**
Opening van de kluis met inschrijvingen	**6 december 2023, na 11:10 uur**
Beoordelen inschrijvingen	6 december – 21 december 2023
Bekendmaken Voornemen tot voorlopige gunning	22 december 2023
Definitieve gunning van de opdracht	15 januari 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2025

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Nota('s) van Inlichtingen

Belangstellenden kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Vragen dient u in door in TenderNed de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het *dashboard* te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem).

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment –geanonimiseerd- als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst. Op andere wijze (zoals telefonisch, per gewone post, per e-mail) dan hiervoor beschreven gestelde vragen worden in beginsel niet beantwoord.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de Nota van Inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nota van Inlichtingen. Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd (in de Nota van Inlichtingen). Deze Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen.

Ingevolge artikel 2.53, derde lid Aanbestedingswet kan een ondernemer de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de ondernemer bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat hij dit aan de desbetreffende ondernemer weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de ondernemer de vraag toch beantwoord wil hebben in de (reguliere) Nota van Inlichtingen dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

2.5 Procedurefouten, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat uiterlijk aan te geven in de 1e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 2.4.

Als het antwoord op de gestelde vragen wat u betreft onvoldoende is dient u daar direct, en in ieder geval binnen 5 dagen na verzending daarvan, (opnieuw) over te klagen, bij gebreke waarvan u uw rechten verwerkt om daar op een later moment nog tegen te ageren.

Als later blijkt dat het inschrijvingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico en kunnen deze niet meer aan de aanbestedende dienst worden tegengeworpen en heeft u uw rechten verwerkt om daar nog tegen op te komen.

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de Offerteaanvraag. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag.

2.6 Uiterste inleverdatum Offerte

Uw inschrijving dient uiterlijk 6 december 2023 om 11.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten. Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan. Aangeboden varianten worden door de Aanbestedende dienst uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

TE LAAT INGEDIENDE INSCHRIJVINGEN KUNNEN NIET IN BEHANDELING GENOMEN WORDEN.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Wij raden u aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten.
De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed zijn ingediend.

Uw inschrijving dient tenminste onderstaande documenten te bevatten:
Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende bijlagen, waarbij u de onderstaande indeling aanhoudt. De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op!
Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de Nota('s) van Inlichtingen. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Num-mer	Onderwerp	Gewenste bestandsnaam
1	Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 1)	<naam inschrijver>UEA afvalinzameling
2	Bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handels-register (niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf sluitingsdatum inschrijving) waaruit tekeningsbevoegdheid en daarmee rechtsgeldigheid van de inschrijving blijkt.	<naam inschrijver>KvK
3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Russische betrokkenheid (conform bijlage 2)	<naam inschrijver> Russische betrokkenheid
4	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Formulier kerncompetentie, conform bijlage 3	<naam inschrijver> kerncompetentie
5	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Prijsinvulformulier, conform bijlage 4	<naam inschrijver> Prijsinvulformulier
6	De beantwoording van het kwalitatieve gunningcriteria G2	<naam inschrijver> G2 Plan van aanpak Dienstverlening
7	Kopie van kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001	<naam inschrijver>ISO9001
8	Kopie van milieuzorgsysteem ISO 14001	<naam inschrijver>ISO14001
9	Indien van toepassing: Rechtsgeldig ondertekende uitvoeringsverklaring onderaannemer (conform bijlage 5) inclusief een uittreksel uit het handelsregister van de onderaannemer	<naam inschrijver> verklaring onderaanneming

2.7 Opening van de inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten.

De opening kent geen gunningsbesluit. Wel zal conform de regels een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.8 Klachtenregeling

Als een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de Aanbestedende dienst, moet de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aangeven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) inschrijver:
- De belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij onderstaand contactpersoon:
  de heer S. Jansen, Klachtencoördinator gemeente Oude IJsselstreek, tel.nr. 0315 292 292, emailadres: s.jansen@oude-ijsselstreek.nl
  De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen conform de “Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017”. Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen.
- Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt aanbesteder de onderstaande punten:
- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in deze offerteaanvraag staat beschreven.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

2.9 Overige voorwaarden

Algemeen

1. Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.

2. Aan uw inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

3. Uw offerte heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.
   In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de Inschrijving in ieder geval gestand gedaan tot 30 dagen na vonnis of intrekking van de vordering. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4. De gemeente behoudt zich het recht voor om de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de gunning uit te stellen, dan wel gedeeltelijk of in zijn geheel niet te gunnen, dan wel de aanbestedingsprocedure (tussentijds) tijdelijk of definitief te beëindigen, om welke reden dan ook. Hierdoor ontstaat voor inschrijvers geen recht op enige schadevergoeding.

5. De planning kan door de gemeente worden gewijzigd als deze daar aanleiding toe ziet. In dat geval zullen de gegadigden per omgaande via Tenderned op de hoogte worden gesteld. Dit kan gevolgen hebben voor de termijnstelling en de ingangsdatum van de opdracht.

6. De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, alsmede de eventueel opgegeven referenties te benaderen. Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

7. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de aanbesteder zijn in het Nederlands gesteld.

Commercie

8. Uw offerte is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in Euro's ex BTW. Uw offerte bevat de van toepassing zijnde BTW-tarieven.

Juridisch

9. In het geval van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten dan prevaleren de documenten in de volgende rangorde:
    1. De af te sluiten overeenkomst
    2. Inhoud Nota('s) van Inlichtingen
    3. De Offerteaanvraag ten behoeve van de aanbesteding
    4. De Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse gemeenten (AIAG 2014)
    5. Offerte/inschrijving van inschrijver.

10. Uw Inschrijving is ondertekend door degene(n) die uw bedrijf rechtsgeldig kan vertegenwoordigen.

11. Alle door uw bedrijf overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een gegadigde is aangeboden.

12. Op deze aanbestedingsprocedure, evenals op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland te Arnhem.

13. De aanbesteder behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbesteder bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

14. Aan een inschrijving mogen geen voorwaarden zijn/worden gekoppeld. Er moet sprake zijn van een onvoorwaardelijke inschrijving. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd.

15. Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie of als hoofd- of onderaannemer.

2.10 Wet Bibob

Om te voorkomen dat de gemeente door deze aanbesteding mogelijk onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, kan gebruik gemaakt worden van de Wet Bibob (Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).
Op basis van de Wet en het Besluit Bibob bestaat bij aanbestedingsprocedures als deze, de mogelijkheid om het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Veiligheid en Justitie) te verzoeken advies te geven voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning.

Het advies dat het Bureau Bibob op basis van zijn onderzoek zal uitbrengen, geeft ondersteuning bij de inhoudelijke afweging om al dan niet te gunnen en tot het sluiten van een overeenkomst over te gaan. Het advies van het Bureau Bibob kan dus aanleiding zijn om een inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan deze procedure.

Daarnaast kan het advies van het Bureau Bibob aanleiding zijn om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of in de te sluiten overeenkomst in verband met de uitvoering ervan.

Indien de gemeente voor de toepassing van de wet Bibob de medewerking van Inschrijver / Opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door Inschrijver / Opdrachtnemer, is de gemeente gerechtigd om de inschrijving af te wijzen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade.

De Gemeente kan daarnaast op elk moment gedurende de looptijd van de Overeenkomst een integriteitsscreening uitvoeren waarin de integriteit van Contractant of de door Contractant ingeschakelde derden getoetst wordt. De Gemeente kan, in gevallen waar de wet dit toestaat, in het kader van een integriteitsscreening advies vragen als bedoeld in de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar bestuur (Wet Bibob). Na afgifte van dit advies zal de Gemeente de Contractant hierover informeren. De Gemeente bepaalt na een integriteitsscreening vervolgens welke gevolgen zij aan een het screeningsresultaat of het verkregen Bibob-advies verbindt.

Indien het screeningsresultaat daar aanleiding toe geeft, kunnen in de Overeenkomst aanvullende bewakingsmaatregelen worden opgenomen.

De Gemeente kan de Overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze opschorten, ontbinden of beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen, voor zover er sprake is van (ernstig) gevaar dat één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 9 lid 2 van de wet Bibob aan de orde is met betrekking tot Contractant en/ of de (in-)direct leidinggevenden en/ of andere personen met wie Contractant in een zakelijk samenwerkingsverband staat of na contractering is gebleken dat er (alsnog) een uitsluitingsgrond van toepassing blijkt te zijn zoals bedoeld in de Aanbestedingswet.

2.11 Besluitvorming omtrent de gunning

2.11.1 Mededeling van gunningsbeslissing

De Gemeente streeft ernaar het voornemen tot gunning uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning (zie par. 2.3) vermelde datum bekend te maken.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk (per e-mail via TenderNed) bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de economisch meest voordeligste inschrijving heeft uitgebracht. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen gelijktijdig met de bekendmaking van de Gunningsbeslissing een afwijzend bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte

van de voorlopige winnaar en de naam van de voorlopige winnaar. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Contactpersoon.

De inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de overeenkomst met de gemeente wordt uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bespreking van de te sluiten overeenkomst. In deze fase kan een inschrijver nog afvallen, indien bijv. uit verificatie volgt dat een inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn inschrijving onjuiste informatie bevat.
Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende (raam)overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Na bekendmaking van het voornemen tot gunning dient de beoogd winnaar binnen een redelijke termijn de volgende documenten te overleggen[4]:

1. Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), waaruit blijkt dat de inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking;
2. Laatste afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf of jaarverslag;
3. Een recente Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf sluitingsdatum inschrijving. Dit is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht.
   Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking.
4. Bewijs dat een adequate afdekking tegen beroepsrisico's aanwezig is, in de vorm van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te worden gehandhaafd.

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan zal de Aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.
Voor zover de aanbestedende dienst de opdracht nog wenst te gunnen zal zij de opdracht (voorlopig) gunnen aan de Inschrijver die als tweede (en bij herhaling, derde etc.) is geëindigd, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in par. 2.12.2 gaat lopen.

2.11.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Iedere Inschrijver die wenst op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing (het 'voornemen tot gunning') dient daartoe binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding procedure aanhangig te maken bij de Rechtbank Gelderland (locatie Arnhem) en dus binnen deze termijn een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Gemeente te laten betekenen.

Indien binnen genoemde termijn van 20 dagen geen kort geding aanhangig is gemaakt jegens de voorlopige gunningsbeslissing, zullen wij in beginsel tot definitieve gunning overgaan. Is daarentegen wel een kort geding aanhangig gemaakt binnen genoemde termijn, dan zal de Gemeente de uitkomst van de uitspraak van de Voorlopige Voorzieningenrechter in dat kort geding afwachten.

[4] Indien u deze documenten op het moment van inschrijven al in uw bezit heeft, heeft het de voorkeur dat u deze direct bij uw inschrijving indient.

Genoemde termijn van 20 dagen betreft een vervaltermijn. Inschrijvers die na het verstrijken van voormelde termijn van 20 dagen een kort geding aanhangig maken, zullen derhalve niet meer in hun vordering worden ontvangen. De in het kader van deze aanbestedingsprocedure aan het adres van de Gemeente betekende dagvaardingen zijn voor eenieder die bij de procedure is betrokken, openbaar.

Indien binnen de eerder genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de begunstigde aan wie de opdracht voorlopig is gegund (de voorlopige winnaar), in het kort geding te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

3. Uitsluitings- en geschiktheidsgronden

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de Opdracht moet Inschrijver voldoen aan het gestelde in het programma van eisen en zijn er geen uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing.

3.2 Programma van Eisen

Voor de uitvoering van de Opdracht is een Programma van Eisen (PvE) opgesteld dat in bijlage J is opgenomen. Het is een Inschrijver niet toegestaan om varianten en/of alternatieven in te dienen.

Door indiening van de inschrijving en ondertekenen van bijlage 1, UEA (zie par. 3.3) verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te zijn met het Programma van eisen. Het niet voldoen aan de in dit Programma van eisen gestelde eisen, is een uitsluitingsgrond en houdt in dat wij de inschrijving niet in behandeling nemen (knock-out criterium).

Alle (additionele) kosten die gemaakt moeten worden om aan een eis / de eisen te voldoen dienen verdisconteerd te zijn in de geoffreerde prijs.

3.3 Uitsluitingsgronden

3.3.1 UEA

Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Het gevraagde Uniform Europees Aanbestedingsdocument maakt onverbrekelijk onderdeel uit van uw inschrijving. Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier hebben ondertekend. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is bijgevoegd als bijlage 1 van de Offerteaanvraag.

De ondertekenaar moet op basis van een bij de inschrijving toegevoegd uittreksel uit het nationaal beroeps-/handelsregister (niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum inschrijving) verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins.

De aanbestedende dienst sluit u uit van de procedure als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet heeft ingediend, niet volledig invult of als deze niet (verifieerbaar) is ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.
Let op: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te verifiëren of dit klopt.

Inschrijvers waarop de (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname. Voor de van toepassing zijnde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden wordt verwezen naar het UEA (Bijlage 1).

Na de voorlopige gunning kan door Aanbestedende dienst aan de voorlopig winnende Inschrijver(s) verzocht worden om ter toetsing van de vraag of op de Inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn binnen een termijn van 10 werkdagen bewijsstukken aan te leveren (zie ook par. 2.11.1).

Inschrijver dient:
- **het UEA te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> UEA afvalinzameling.**
- **het recente bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> KvK**

3.3.2 Sanctiepakket EU

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:
- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.
Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deel neemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient:
- **bijlage 2 “Verklaring Russische betrokkenheid” in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> Russische betrokkenheid.**

3.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

3.4.1 Continuïteit

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

3.4.2 Adequaat verzekerd

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico’s in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.000.000,- per gebeurtenis en in totaal ten minste € 2.000.000,- per jaar bedraagt. De verzekering dient in stand gehouden te worden tot het moment waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen (gedurende de looptijd en met betrekking tot de opdracht) heeft voldaan.
De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 10 werkdagen hiervan de bewijsstukken te overleggen.

3.4.3 Eisen technische bekwaamheid: Kerncompetenties

Inschrijver dient te beschikken over een aantal kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties). Voor werkzaamheden die nog in uitvoering zijn ten tijde van de aanbesteding, geldt dat deze minimaal één jaar voor sluitingsdatum indienen offertes, aangevangen moeten zijn.

Kerncompetentie 1
U dient over de competentie te beschikken om naar volle tevredenheid geregistreerd (met behulp van chips) één of meerdere van de fracties HRA, GFT+e, OPK of PBD in mini containers huis-aan-huis in te zamelen, inclusief datacommunicatie met een container management system op basis waarvan aanslagen voor de afvalstoffenheffing zijn opgelegd, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar in een gemeente bij minimaal 8.000 aansluitingen.

Kerncompetentie 2
U dient over de competentie te beschikken om naar volle tevredenheid boven- en (semi-) ondergrondse containers voor één of meerdere van de fracties HRA, GFT+e, OPK of PBD te ledigen gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar in een gemeente met een gemiddelde van minimaal 30 (semi-) ondergrondse containers per week.

Als bewijs dient Inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het formulier Kerncompetentie (Bijlage 3.1 en 3.2), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetities genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd. De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.
Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de inschrijver of – indien van toepassing - een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij waarvan inschrijver deel uitmaakt.. Het is niet toegestaan de gemeente Oude IJsselstreek als referentie te gebruiken.

Inschrijver dient het formulier kerncompetentie te uploaden onder de bestandsnaam:
<naam inschrijver> kerncompetentie

3.4.4 Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet bij inschrijving minimaal beschikken over de volgende certificeringen die geldig zijn op het moment van inschrijving:

- kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001
- milieuzorgsysteem ISO 14001.

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

Inschrijver dient een kopie van het certificaat van het kwaliteitsmanagementsysteem en het milieumanagementsysteem te uploaden onder de bestandsnaam:
<naam inschrijver> ISO9001
<naam inschrijver>ISO14001

3.4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Samenwerkingsverband
Voor samenwerkingsverbanden geldt dat alle deelnemers hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor het samenwerkingsverband, alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde bijvoegen waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie invullen op Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II, onderdeel A). Alle deelnemers dienen ieder afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving in te dienen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:
- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij in samenwerkingsverband. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan het samenwerkingsverband dienen gezamenlijk aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemers op wiens ervaring het samenwerkingsverband zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Het samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Na aanmelding kan het samenwerkingsverband niet meer van deelnemers wisselen.

Onderaanneming
Hoofdaannemer/onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Indien Inschrijver in de uitvoering van de opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet. In geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:
- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/onderaannemer constructie.
- De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (bijlage 5) toe bij de Inschrijving. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u bijlage 5 niet in te vullen en toe te voegen en gaat de gemeente ervan uit dat de opdracht, wanneer aan inschrijver gegund, geheel in eigen beheer uitgevoerd wordt.

- Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde Opdracht en de bijbehorende dienstverlening, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen. De gemeente kan aan het Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht om advies vragen ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig.

3.4.6 Beroep op derden

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.
Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervennootschap). Hieronder vallen ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden
De opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):
a) op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
b) op wie geen van de gestelde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is;
c) die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

3.4.7 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver bijlage 6 in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 6 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.
Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u bijlage 6 niet in te vullen en toe te voegen.

4 Beoordelingsmethodiek en gunningscriteria

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit ambtelijke vertegenwoordigers van de gemeente Oude IJsselstreek aangevuld met extern ingehuurde expertise. De inkoopadviseur is voorzitter van het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam bestaat uit stemgerechtigde functionarissen met expertise op het gebied van inzamelmiddelen en afvalinzameling. Het gaat om de volgende functionarissen:
- beleidsadviseur grondstoffen - bodem – milieu;
- adviseur Grondstoffen Beheer;
- projectleider maatwerk VANG;
- beheerder Grondstoffen.

Gemeente behoudt zich het recht voor het beoordelingsteam te wijzigen.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te hebben met de leden van het beoordelingsteam voor informatie, uitgezonderd schriftelijk per email met de voorzitter van het beoordelingsteam (tevens de contactpersoon voor deze procedure (zie paragraaf 1.2).

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

- ***Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen***

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

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

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, zijn ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend.

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

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

- ***Stap 2 Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen***

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een Inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

- ***Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen***

Aan alle eisen zoals gesteld in het programma van eisen dient te worden voldaan, en/of deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.
Het niet onvoorwaardelijk voldoen aan en/of accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden, betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname.

- ***Stap 4 Beoordeling op de gunningscriteria***

Alle Inschrijvingen die voldoen aan stap 1 t/m 3 worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in paragraaf 4.3. De beoordeling wordt gedaan door het beoordelingsteam. Hetgeen wordt aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld is in de offerteaanvraag.
Gunning vindt plaats aan de inschrijver welke de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

- ***Stap 5 Gunningsbeslissing***

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed informeren over de voorlopige gunningsbeslissing (het ‘voornemen tot gunning’). De afgewezen Inschrijver(s) worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden van de gunningsbeslissing en ontvangen een motivatie van de beoordeling van de eigen Inschrijving.

- ***Stap 6 Toetsing van de voorlopige winnende Inschrijver:***

De Inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de overeenkomst met de gemeente wordt uitgenodigd voor een gesprek over de Inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bespreking van de te sluiten overeenkomst. In deze fase kan een Inschrijver nog afvallen, indien bijv. uit verificatie volgt dat een Inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn Inschrijving onjuiste informatie bevat.
Voor zover de aanbestedende dienst de opdracht nog wenst te gunnen zal zij de opdracht (voorlopig) gunnen aan de Inschrijver die als tweede (en bij herhaling, derde etc.) is geëindigd, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in par. 2.12.2 gaat lopen.

- ***Stap 7 Sluiting van de overeenkomst:***

Als de Inschrijver waaraan de aanbestedende dienst een overeenkomst wil gunnen succesvol stap 6 heeft doorlopen, dan kan de aanbestedende dienst – nadat de termijn van 20 kalenderdagen als bedoeld in paragraaf 2.12.2 ongebruikt is verstreken – de overeenkomst met de betreffende Inschrijver sluiten.

4.3 Gunningcriteria

Gunning vindt plaats aan de inschrijver welke de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend

Bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) beoordeeld de gemeente zowel prijs als kwaliteit met behulp van meerdere gunningscriteria. Per gunningcriterium kunnen punten worden gescoord. Inschrijvers kunnen aan de hand van deze criteria zich door hun Inschrijving onderscheiden van andere Inschrijvers. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak.
De inschrijver met de hoogst behaalde totaalscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de beste aanbieding. Aan deze inschrijver wordt de opdracht (voorlopig) 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.

De gunningcriteria en de weging van de criteria, zijn als volgt:

Gunningscriteria	Weging	Indienen
G1 Prijs	65 %	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijsinvulformulier (bijlage 4, tabblad G1 Prijs)
G2 Kwaliteit:	(35 %)	
G2-1 Duurzaamheid inzamelvoertuigen	10 %	Opgave in Prijsinvulformulier (bijlage 4, tabblad G2 Duurzaamheid)
G2-2 Plan van aanpak Dienstverlening	25 %	Beschrijving in PDF, max 4 A4

4.3.1 Gunningscriterium G1: Inschrijfprijs
(Weegfactor: 65%)

U dient uw prijs aan te bieden conform het Prijsinvulformulier (Bijlage 4). Opdrachtnemer verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals eventueel aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door Opdrachtnemer aangeboden bij de kwalitatieve gunningcriteria, in de aangeboden prijzen verwerkt zijn. Uw inschrijfprijs is zo laag mogelijk.

In het Prijsinvulformulier van Bijlage 4 dienen alle onderdelen te worden voorzien van een bedrag per genoemde eenheid. Alle bedragen zijn all-in tarieven. Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in het tarief verwerkt zijn. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever geen nadere kosten in rekening brengen, tenzij dit door Partijen expliciet vooraf schriftelijk is overeengekomen.

Op basis van de vermelde gegevens wordt een inschrijfprijs berekend. Deze totaalprijs geldt als uitgangspunt bij het toekennen van punten voor het gunningcriterium prijs.
Het is Opdrachtnemer niet toegestaan een nulprijs in te dienen en/of negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijs leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.
Abnormaal lage prijzen worden door de gemeente nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

Op alle gegevens/cijfers zoals deze in dit document (inclusief bijlagen) staan genoemd kunnen geen rechten ontleend worden.

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (bijlage 4). De waarde van de opdracht wordt beoordeeld op basis van de fictieve inschrijfprijs voor de Inzameling van de verschillende fracties.
De totale inschrijfsom is de som van:
a. Totale gewogen kosten voor HRA (minicontainers);
b. Totale kosten voor inzameling GFT+e (minicontainers en GF+e behuizingen);
c. Totale kosten voor inzameling van PBD (minicontainers);
d. Totale kosten voor inzameling OPK (minicontainers);
e. Totale kosten voor inzameling van verzamelcontainers ondergronds en bovengronds (HRA, PBD, OPK) en kosten voor inzameling PBD in zakken.

De berekening van de sub componenten wordt hieronder nader toegelicht.

A. Totale gewogen kosten voor Inzameling van HRA (minicontainers).

De verwachting is dat door het (per 1-1-2024) invoeren van een verrekening per keer dat de HRA minicontainer voor lediging wordt aangeboden, het aanbiedgedrag van inwoners zal wijzigen en dat inwoners de HRA minicontainer niet iedere maand ter lediging zullen gaan aanbieden. Over dit verwachte gewijzigde aanbiedgedrag zijn op dit moment nog geen ervaringscijfers bekend.

Op het prijsinvulformulier dient per staffel een prijs per lediging te worden opgegeven. De staffels worden in de beoordeling op basis van waarschijnlijkheid meer of minder zwaar meegewogen.

De staffels voor HRA zijn als volgt ingedeeld:

Staffel nr.	Aantal ledigingen per minicontainer per jaar	Aantal mini-containers	Totaal aantal ledigingen per jaar*	Staffel gemiddeld	Wegings-factor
1	**9-13**	**15.750**	**126.001-204.750**	**165.375**	**15 %**
2	**6-8**	**15.750**	**78.751-126.000**	**102.375**	**50 %**
3	**4-5**	**15.750**	**47.251-78.750**	**63.000**	**25 %**
4	**0-3**	**15.750**	**0-47.250**	**23.625**	**10 %**

*: Als het aantal minicontainers wijzigt, worden de grenzen ook navenant gewijzigd. De staffelprijs blijft hetzelfde. De gemeente Oude IJsselstreek is een stabiele gemeente met een bescheiden groei, dus verwacht wordt dat de grenzen niet veel zullen wijzigen.

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

Staffel nr.	inschrijfprijs per lediging (Fictief voorbeeld)	Staffel gemiddeld	Kosten	Wegings-factor	Gewogen kosten
1	€ 0,99	165.375	€ 163.721,25	15 %	€ 24.558,19
2	€ 1,30	102.375	€ 133.087,50	50 %	€ 66.543,75
3	€ 1,60	63.000	€ 100.800,00	25 %	€ 25.200
4	€ 1,90	23.625	€ 44.887,50	10 %	€ 4.488,75
Gewogen kosten voor HRA					€ 120.790,69

B. Totale kosten voor inzameling GFT+e (minicontainers)

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

Aantal ledigingen per minicontainer per jaar	Aantal minicontainers	Totaal aantal ledigingen per jaar
26	18.580	483.080

C. Totale kosten voor inzameling PBD (minicontainers)

Op het inschrijfformulier dient een prijs per lediging te worden opgegeven. De totale kosten voor inzameling PBD (minicontainers) is de prijs per lediging vermenigvuldigd met het indicatief aantal ledigingen per jaar.

Aantal ledigingen per minicontainer per jaar	Aantal minicontainers	Totaal aantal ledigingen per jaar
17	16.219	275.723

D. Totale kosten voor inzameling OPK (minicontainers)

Op het inschrijfformulier dient een prijs per lediging te worden opgegeven. De totale kosten voor inzameling OPK (minicontainers) is de prijs per lediging vermenigvuldigd met het indicatief aantal ledigingen per jaar.

Aantal ledigingen per minicontainer per jaar	Aantal minicontainers	Totaal aantal ledigingen per jaar
13	15.609	202.917

E. Totale kosten voor inzameling van verzamelcontainers ondergronds en bovengronds

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

	Soort	Aantal	Frequentie	Totaal aantal ledigingen per jaar
1	Ondergronds HRA (kraanwagen)	72	1 x per 2 weken	1.872
2	Ondergronds OPK (kraanwagen)	16	1 x per week	832
3	Bovengronds GFT+e (zijlader)	143	1 x per week	7.436
4	Bovengronds PBD (achterlader)	73	1 x per week	3.796
5	Bovengronds OPK (achterlader)	136	1 x per week	7.072
6	PBD in Plastic zakken (achterlader; i.c.m. bovengrondse containers PBD)	85 adressen	1 x per 2 weken	2.210

Beoordeling Prijs
Aan de inschrijving met de laagste totale inschrijfsom excl. BTW (afgerond op 2 decimalen) wordt het maximum te behalen aantal punten (65 punten) toebedeeld.
De andere aanbieders krijgen pro rata minder punten voor hun aanbieding. De pro rata vermindering geschiedt volgens onderstaande formule:

laagste beoordelingsprijs/ te beoordelen beoordelingsprijs x maximaal aantal punten = gewogen score.

Afgerond wordt op twee cijfers achter de komma

Inschrijver dient het volledig ingevuld en ondertekend Prijsinvulformulier te uploaden onder de bestandsnaam:
<naam inschrijver> Prijsinvulformulier

4.3.2 G2-1: Duurzaamheid inzamelvoertuigen
(Weegfactor: 10%)

De aanbestedende dienst hecht belang aan duurzaam inkopen en vermindering van de uitstoot van de inzamelvoertuigen die door de gemeente rijden, om zo de inwoners minder bloot te stellen aan schadelijke gassen en een bijdrage te leveren aan de klimaatdoelstellingen.

Punten worden toegekend op basis van emissie-eisen, omdat de aanbestedende dienst een minimale milieubelasting belangrijk vindt. De voertuigen die worden ingezet bij de inzameling van huishoudelijk afval, moeten (is eis) voldoen aan de minimale emissiestandaard Euro 6 en minimaal één voertuig maakt gebruik van alternatieve en milieuvriendelijke brandstoffen.

Op het Prijsinvulformulier (Bijlage 4, tabblad ‘G2 Duurzaamheid’) dient aangegeven te worden aan welke emissiestandaard de in te zetten inzamelvoertuigen voldoen bij de start van de dienstverlening op 1 januari 2025.

Afhankelijk van de emissiestandaard krijgt de inschrijver de volgende puntenscore:

Emissiestandaard	Puntenscore
De in te zetten Inzamelvoertuigen voldoen (= eis) aan Euro 6 en minimaal één voertuig maakt gebruik van alternatieve brandstoffen*	0
Voor de inzameling wordt uitsluitend gebruik gemaakt van voertuigen met alternatieve brandstoffen*	5
Alle voertuigen zijn emissievrij (elektrische of waterstofvoertuig)	10

*alternatieve brandstoffen = elektriciteit en waterstof, biobrandstoffen, synthetische en paraffinehoudende brandstoffen, LPG, aardgas met inbegrip van biomethaan, CNG en LNG.

4.3.3 G2-2: Plan van aanpak dienstverlening
(Weegfactor: 25%)

De gemeente wil inzicht krijgen in de precieze werkwijze van de Inschrijver. Ga in uw plan van aanpak in op het uitvoeren van de beschreven werkzaamheden voor deze opdracht. Met aandacht voor taken tijdens de implementatiefase en vervolgens de uitvoerende fase.

Ga in uw plan van aanpak minimaal in op onderstaande onderdelen:

- De wijze waarop inschrijver de implementatie uit gaat voeren, inclusief inzicht in een actuele planning van de benodigde werkzaamheden (inclusief wie, wat doet) en hoe communicatie richting Opdrachtgever ingericht gaat worden.
- Beschrijf hoe uw organisatie de communicatie met Opdrachtgever organiseert tijdens de implementatieperiode en de uitvoering van de opdracht.
- Beschrijf welke kansen u ziet tijdens de implementatie en uitvoering van de opdracht en hoe u deze benut.
- Beschrijf welke risico's u ziet tijdens de implementatie en uitvoering van de opdracht en beschrijf voor ieder risico de beheersmaatregel(en) die u zal treffen om het betreffende risico te minimaliseren.
- Beschrijf (SMART) twee Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) aan de hand waarvan de Opdrachtgever uw prestaties mag meten gedurende de uitvoering van de opdracht.
- Hoe borgt de inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening op het gebied van:
  - Routekennis van de chauffeur (betrek hierbij o.a. gedurende vakantieperiodes en in geval van ziekte en verlof);
  - Bekendheid van de chauffeur met de werking van het geregistreerd inzamelen.
- Hoe borgt de inschrijver de volledigheid en tijdigheid van de aan te leveren administratieve gegevens.
- Beschrijf of en hoe u gedurende de looptijd van deze opdracht, gehoor geeft aan (toenemend) gebruik van emissie-loze inzamelvoertuigen bij de uitvoering van de opdracht.
- Beschrijf of en hoe u de gemeente kunt helpen om vervuiling van de verschillende afvalstromen zo veel mogelijk te verminderen.
- Beschrijf hoe u omgaat met niet geleegde containers en meldingen hieromtrent.

Let op! Het Plan van aanpak wordt integraal beoordeeld. Beoordelingsaspecten zijn daarom niet te beschouwen als nadere subgunningscriteria.

Beoordeling
De kwaliteit van de beantwoording van dit gunningscriterium wordt per inschrijving door elk lid van het beoordelingsteam afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar beoordeeld. De beoordeling van de beantwoording vindt op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats.

Het beoordelingsteam bespreekt plenair de gegeven waarderingen met elkaar waarbij argumentaties achter de gegeven beoordelingen kunnen worden uitgewisseld. Als gevolg van deze bespreking kunnen de leden van het beoordelingsteam de oorspronkelijk gegeven waardering aanpassen.

De gegeven individuele scores worden gemiddeld tot een eindscore per inschrijving (afgerond op 2 cijfers achter de komma).
De punten voor het gunningscriterium van elke inschrijver wordt percentagegewijs aan het hoogst haalbare gemiddelde aantal punten gerelateerd, middels onderstaande formule:

Behaald gemiddeld aantal punten / Hoogst haalbare gemiddeld aantal punten x maximaal aantal punten = score.

Afronding van de score vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

In de beoordeling worden de onderstaande beoordelingen gebruikt om het kwalitatieve verschil in de inschrijving naar het oordeel van het beoordelingsteam tot uiting te laten komen.

Aantal punten G2-2	Beoordeling	Motivering
25	Onderscheidend en/of maximale meerwaarde	Voegt beduidend onderscheidende meerwaarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige aanmeldingen.
20	Meerwaarde	Dekt het criterium af, voldoet aan de verwachtingen en biedt op onderdelen meerwaarde.
10	Voldoende en/of geen meerwaarde	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.
5	Matig overeenstemmend	Enkele elementen ontbreken/schieten tekort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
0	Ontbreekt en/of niet overeenstemmend (Knock-out criterium)[5]	De informatie ontbreekt of de ingediende informatie is inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium en wekt geen vertrouwen.

De beantwoording van het gunningcriterium G2 Plan van aanpak Dienstverlening, dient uitgewerkt te worden in **maximaal 4 enkelzijdige pagina A4.** Een planningsschema mag daar op 1 A4 of 1 A3 separaat aan worden toegevoegd.
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.

Let op! De gemeente heeft de voorkeur voor een bondige beschrijving. Als u de aangegeven maxima aan pagina’s overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na dit aantal niet.

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:
<naam inschrijver> G2 Plan van aanpak Dienstverlening

4.4 Gunning

Nadat alle gunningcriteria beoordeeld en gescoord zijn, zal elke beoordeelde inschrijver een totaalscore hebben. De totaalscore is de som van de score op alle gunningcriteria tezamen.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore op alle gunningcriteria gezamenlijk, is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijvers wordt de Opdracht voorlopig gegund (voornemen tot gunning).

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.

[5] Bij de beoordeling ‘Ontbreekt en/of niet overeenstemmend’ wordt uw inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname binnen de aanbestedingsprocedure.

Bijlagen

ALLE BIJAGEN ZIJN SEPARAAT BIJGEVOEGD:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 3	Formulier kerncompetentie
Bijlage 4	Prijsinvulformulier
Bijlage 5	Verklaring onderaanneming
Bijlage 6	Holdingverklaring

Bijlage A	Verslag van de marktconsultatie Afvalinzameling
Bijlage B	Beleidsplan VANG 2022-2030
Bijlage C	Inzamelgegevens
Bijlage D	Conceptovereenkomst
Bijlage E	Bouwblokken SROI (Social Return On Investment)
Bijlage F	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017)
Bijlage G	Concept-verwerkersovereenkomst
Bijlage H	Afvalstoffenverordening gemeente Oude IJsselstreek
Bijlage I	Voorbeeld afvalwijzer op adresniveau
Bijlage J	Programma van eisen (PvE)