

Programma van Eisen

"verwerking oud papier en karton gemeente Altena"



Datum: 20 september 2023
Kenmerk: siw010284

Gemeente Altena:

De heer B. Hooijmaijers, beleidsmedewerker afval

Mevrouw M. van der Vlies, beleidsondersteunend medewerker afval

Inkoopbureau West-Brabant:

De heer R. Roovers, Inkoopadviseur

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Doel van de aanbesteding	3
1.3 Procedure	3
1.4 Inschrijver/opdrachtnemer	4
1.5 Planning	6
2. Beschrijving van de opdracht	7
2.1 Functionele beschrijving van de opdracht	7
2.2 Basisgegevens	7
3 Contractuele voorwaarden	10
3.1 Vorm en duur van de overeenkomst	10
3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden	11
3.3 Financiële bepalingen	12
3.4 Overleg	13
3.5 Overige bepalingen	14
4 Aanbestedingsprocedure	15
4.1 Uitgangspunten aanbestedingsprocedure	15
4.2 Verloop van de aanbestedingsprocedure	18
4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheid	20
4.4 Beoordeling van de inschrijvingen	25
Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena inclusief addendum	27
Bijlage 2: Uniform Europees aanbestedingsdocument	28
Bijlage 3: Inschrijfbiljet	29
Bijlage 4: Verklaring referentie	30
Bijlage 5: gegevens overslag- en verwerkingslocatie	31
Bijlage 6: Verklaring geen Russische betrokkenheid	32
Bijlage 7: Conceptovereenkomst	33
Bijlage 8: Klachtenregeling	33

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Gemeente Altena is een veelzijdige en jonge gemeente op de grens van Noord-Brabant, Zuid-Holland en Gelderland. De gemeente is op 1 januari 2019 ontstaan uit een fusie van de voormalige gemeenten Werkendam, Woudrichem en Aalburg en bestaat uit 21 dorpskernen. De gemeente Altena heeft ruim 57.000 inwoners. Het gemeentehuis staat in de kern Almkerk.

Voor u ligt het Programma van Eisen (hierna: PvE) dat is samengesteld door de gemeente Altena en Stichting Inkoopbureau West-Brabant (hierna: Inkoopbureau). Het betreft de verwerking van OPK zoals dat wordt ingezameld bij huishoudens, scholen en een aantal verenigingen binnen de gemeente Altena.

1.2 Doel van de aanbesteding

De opdracht betreft een overeenkomst voor de verwerking van Oud Papier en Karton in de gemeente Altena voor de periode van 1 januari 2024 t/m 31 december 2026 met daarbij twee (2) opties tot verlenging van één (1) jaar.

1.3 Procedure

De eisen die de aanbestedende dienst aan de opdracht stelt, zijn omschreven in dit PvE. Dit PvE is bedoeld om inschrijvers de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te laten dingen naar de gunning van de opdracht.

De aanbesteding vindt plaats volgens richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 17 april 2014, betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten en de Aanbestedingswet 2012 (van kracht per 1 juli 2016). Opdrachtgever heeft de keuze gemaakt voor de Europese openbare procedure. Gezien de opdrachtwaarde en de marktsamenstelling leent deze procedure zich daar het beste voor. Hierbij worden gelijkheid, non-discriminatie, proportionaliteit en transparantie als grondbeginselen gebruikt.

Door in te schrijven op deze aanbesteding conformeert de Inschrijver zich automatisch aan alle gestelde eisen en wensen in dit PvE en de bijbehorende Nota('s) van Inlichtingen evenals aan de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden (inclusief addendum) van gemeente Altena.

Let op: de gehele aanbestedingsprocedure zal digitaal verlopen via TenderNed (www.tenderned.nl).

Aanduidingen

Als in dit PvE wordt gesproken over Opdrachtgever, wordt hiermee de aanbestedende dienst gemeente Altena bedoeld.

Gunningscriterium

De gunning geschiedt na volledige afweging en analyse door de aanbestedende dienst. Gunning zal plaatsvinden op basis van de hoogste vergoeding. In dit PvE wordt de te volgen

Aanbestedingsprocedure beschreven.

Er is voor dit gunningcriterium gekozen omdat:

- Er geen sprake is van sterk onderscheidend vermogen in de markt;
- De gevraagde kwaliteit eenduidig is vastgesteld in dit PvE.

Het College van burgemeester en wethouders behoudt zich ten alle tijde het recht voor om niet tot gunning over te gaan. O.a. gewijzigde inzichten, een zeer beperkt aantal inschrijvingen en of een financieel buitensporig aanbestedingsresultaat kunnen aanleiding zijn niet tot gunning over te gaan.

Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing.

Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Altena, welke u aantreft in bijlage 8 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl.

1.4 Inschrijver/opdrachtnemer

De Inschrijver/opdrachtnemer verricht de volgende dienstverlening:

- Stelt een overslaglocatie beschikbaar binnen de gemeentegrenzen van gemeente Altena voor de opslag van het ingezamelde oud papier en karton (OPK) uit gemeente Altena. Deze overslaglocatie mag tevens de verwerkingslocatie zijn;
- Opdrachtnemer stelt transportmiddelen ter beschikking indien de verwerkingslocatie niet dezelfde is als de overslaglocatie, om het overgeslagen opk te vervoeren naar de verwerkingslocatie;
- Ontvangst van het opk op de overslag- of verwerkingslocatie inclusief weegfaciliteiten voor weging, acceptatie en overslag van het aangeboden materiaal;
- (Doen) of laten verwerken van OPK binnen Nederland; of maximaal 150 km vanaf de overslaglocatie enkele reis;
- Digitale registratie, administratie en periodieke rapportages;
- Zorg dragen voor de financiële en administratieve afhandeling naar de Opdrachtgever.

Registratie en administratie digitaal

Bij de verwerkings- of overslag locatie vindt registratie van de geledigde voertuigen plaats. De voertuigen worden zowel vol als leeg gewogen op een geijkte weegbrug. Het verschil in de weging bepaalt het tonnage.

Geregistreerd worden:

- Overslaglocatie;
- type materiaal;
- tonnage OPK;
- Locatie van herkomst/Altena;
- afvalstroomnummer en –omschrijving;
- weegnummer, weegdatum en tijdstip;
- kenteken en wagennummer;
- totale waarde op basis van tarief.

De registratie en administratie worden verricht door de Opdrachtnemer, zijn digitaal en worden digitaal gecommuniceerd met de gemeente. Over de wijze van digitale communicatie (per e-mail, digitaal portaal of anderszins) worden na opdrachtverlening afspraken gemaakt tussen Opdrachtgever en de gemeente. De Opdrachtnemer rapporteert digitaal aan de gemeente maandelijks over de omvang van de afgenomen hoeveelheid OPK.

Wachttijden

De wachttijd op de overslaglocatie bedraagt maximaal 15 minuten.

Continuïteitseis

Continuïteit van dienstverlening is voor de aanbestedende diensten van groot belang. Deze dient ook in geval van calamiteiten te worden gegarandeerd door de Inschrijver. In geval van een calamiteit treedt de opdrachtnemer in contact met de opdrachtgever om een tijdelijke oplossing voor te stellen. De Opdrachtnemer wordt contractueel gehouden aan deze eis.

Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Hierbij is rekening gehouden met eisen ten aanzien van proportionaliteit. De gemeente acht het niet passend om de opdracht onder te verdelen in percelen. Ook ten aanzien van beheerstechnische aspecten is het niet wenselijk om de opdracht op te delen in percelen. Het niet opdelen van de opdracht in percelen heeft geen invloed op de toegang van het Midden- en Kleinbedrijf tot de opdracht.

Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in te dienen. Aangeboden varianten/alternatieven worden niet beoordeeld.

Openen van de inschrijvingen

Het openen van de inschrijvingen is niet openbaar toegankelijk voor de inschrijvers.

Communicatie

De aanbesteding wordt uitgevoerd door de gemeente Altena, onder begeleiding van Inkoopbureau West-Brabant. Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de aanbestedende dienst en inschrijvers uitsluitend digitaal plaats via TenderNed. Contactpersoon is Rick Roovers, inkoopadviseur.

Het benaderen van (andere) medewerkers van de Opdrachtgever met betrekking tot deze aanbesteding is strikt verboden en leidt tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.5 Planning

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

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Woensdag 20 september 2023	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 28 september 2023 – 11.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed – fatale termijn
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 6 oktober 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn voor het stellen van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 13 oktober 2023 – 11.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed – fatale termijn
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 19 oktober 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Dinsdag 31 oktober 2023 – 11.00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed – fatale termijn
Gunningsbeslissing	Dinsdag 14 november 2023	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	Fatale termijn
Definitieve gunning	Dinsdag 5 december 2023	Streefdatum
Start van de opdracht	1 januari 2024	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Indien de genoemde streefdatum van de start van de opdracht procedureel niet mogelijk blijkt zal de overeenkomst ingaan op de eerste van de nieuwe maand volgend op de datum van gunning van de opdracht.

2. Beschrijving van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het op een verantwoorde en veilige wijze verwerken van het Oud Papier en Karton (hierna: OPK) uit huishoudens.

2.1 Functionele beschrijving van de opdracht

De opdrachtnemer dient de volgende werkzaamheden uit te voeren:

1. Het verwerken van al het ingezamelde en/of aangeboden OPK door een door de opdrachtnemer bepaald verwerkingsbedrijf. Dit verwerkingsbedrijf dient aangesloten te zijn bij Stichting Papier Recycling Nederland (PRN). Dit verwerkingsbedrijf dient een geldig OPK certificaat (op basis van Erkenningsregeling OPK FNOI) te hebben welke is afgegeven door KIWA;
2. Het ter verwerking aangeboden OPK wordt eigendom van de opdrachtnemer zodra het is ingewogen op de overslaglocatie;
3. Het ter verwerking aangeboden OPK dient aantoonbaar en achteraf traceerbaar plaats te vinden in Nederland dan wel in het buitenland op een afstand die volgens de kortste route niet verder weg is gelegen dan een afstand van 150 km van de 1^e overslaglocatie;
4. Het ter verwerking aangeboden OPK mag niet worden gemengd met OPK afkomstig van andere aanbieders of locaties.

2.2 Basisgegevens

2.2.1 KENGETALLEN

De inzameling vindt plaats bij totaal 23.219 huisaansluitingen, bij circa 57.726 inwoners (stand per 1-1-2023). Gemeente Altena beschikt over 2 milieustations: in Giessen en Werkendam waar inwoners uit Altena oud papier kunnen inleveren. Op beide milieustations staat een container van ca. 40 m³.

Onderstaand een beknopt overzicht van de ingezamelde tonnen OPK over de afgelopen 3 jaar, inclusief de milieustations.

Inzameling	2020	2021	2022
Totaal	3512,78	3119,42	3039,8

De vermelde aantallen dienen slechts ter indicatie. Aan de genoemde hoeveelheden kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Voor het lopende jaar 2023 lijken de hoeveelheden onder druk te staan.

2.2.2 ALGEMENE EISEN AAN DE VERWERKING

I. EISEN MET BETREKKING TOT LOCATIE VAN DE VERWERKING

1. Verwerking tot nieuw papier dient te allen tijde plaats te vinden in Nederland dan wel op een afstand van ten hoogste 150 km vanaf de 1e overslaglocatie.

II. EISEN AAN DE VERWERKING EN VERGOEDING VOOR INGEZAMELD OPK

1. Het aangeleverde OPK wordt verwerkt door een daartoe bevoegd en gecertificeerd verwerkingsbedrijf;
2. Het ingezamelde OPK moet door opdrachtnemer 100 % verwerkt worden conform de bepalingen in het Landelijk Afvalbeheerplan 2017-2029 (LAP3 en eventuele opvolgers daarvan) en de Wet milieubeheer (incl. eventuele opvolgers daarvan) op doelmatige en milieu hygiënisch verantwoorde wijze. De verwerking dient plaats te vinden conform de voorkeursvolgorde als aangenomen in artikel 10.4 van de Wet milieubeheer (Ladder van Lansink);
3. T.b.v. het te verwerken OPK moet hierbij door opdrachtnemer altijd tenminste voldaan worden aan de minimumstandaard overeenkomstig het Sectorplan 4 van LAP3. De minimumstandaard voor de verwerking van OPK is recycling. Het door opdrachtgever aangeboden OPK wordt daarvoor door opdrachtnemer in een passende installatie verwerkt;
4. De ingezamelde stroom OPK dient gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst traceerbaar te zijn en de verwerking (en verwerkingslocatie) dient aangetoond te worden indien opdrachtgever daarom verzoekt;
5. Het verwerkingsbedrijf dienen aangesloten te zijn bij PRN;
6. Het verwerkingsbedrijf dient in het bezit te zijn van het certificaat Erkenningregeling OPK afgegeven door KIWA);
7. De opbrengstprijz per ton en de verwerkingskosten per ton zijn een all-in tarief, waarin administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten bij de prijs per ton zijn inbegrepen. De opbrengstprijz per ton is variabel gedurende de looptijd van de overeenkomst. De verwerkingskosten zijn vast, gedurende de overeenkomst;
8. De inschrijver dient bij de inschrijving in bijlage 5 gegevens van de overslaglocatie en de verwerkingslocatie te vermelden.

III. AFKEUR INGEZAMELD OPK

Het in te zamelen OPK betreft standaard huishoudelijk papier en karton. De gemiddelde gewichtsvervuiling bedraagt niet meer dan 3% (bron: PRN 2021). De opdrachtnemer controleert door middel van visuele inspectie op eerste locatie of er sprake is van verontreiniging in het OPK door andere afvalstoffen. In het geval door de opdrachtnemer onacceptabele vervuiling wordt geconstateerd neemt Opdrachtnemer direct contact op met Opdrachtgever en neemt direct een opname met foto's van de vervuiling.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden binnen 2 uur in overleg aan de hand van de aangeleverde foto's. Opdrachtgever en Opdrachtnemer nemen op grond van de bevindingen een besluit over de

verwerking van de aanlevering. De eventuele extra kosten hiervan komen voor rekening van Opdrachtgever, tenzij in gezamenlijkheid wordt vastgesteld dat wel is voldaan aan de specificaties.

Na acceptatie van een vracht door Opdrachtnemer gaat het eigendom en de risico's van de door hem te verwerken afvalstromen over op de Opdrachtnemer.

Indien Opdrachtnemer hier reden toe ziet kan Opdrachtgever of een door Opdrachtgever aan te wijzen persoon of instantie, tevens steekproefsgewijs controleren of er sprake is van verontreinigd OPK.

IV. EISEN AAN DE REGISTRATIE VAN LEDIGINGEN EN ADMINISTRATIE / RAPPORTAGES

1. De ingezamelde hoeveelheid OPK dient per inzamelvoertuig of transportvoertuig gewogen te worden op de overslaglocatie middels een geijkte weegbrug. Op verzoek van de opdrachtgever dient de opdrachtnemer een kopie van een geldig ijkrapport te overleggen;
2. De weegbonnen van iedere separate weging dienen achteraf gebundeld per kalendermaand van desbetreffende maand, binnen 14 kalenderdagen, verstrekt te worden als bijlagen bij de factuur;
3. De gewogen hoeveelheden van het ingezamelde OPK dienen, voor de 15^e van de daaropvolgende maand, per kalendermaand middels een Excel overzicht gerapporteerd te worden. Dit Excel overzicht dient eveneens het via containers van de milieustraat ingezamelde OPK te vermelden.
4. Dit overzicht dient in ieder geval de volgende informatie te bevatten:
 - a. Maand;
 - b. Per inzamelronde;
 - c. Datum inzameling;
 - d. Ingezameld OPK in kilogrammen;

1.2.11 BESCHIKBAAR STELLEN VAN EEN OVERSLAGLOCATIE

De inschrijver stelt een overslaglocatie beschikbaar binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Altena. De inschrijver dient in zijn inschrijving de volgende gegevens te vermelden (zie bijlage 5):

- Naam + adresgegevens erkende verwerkingslocatie
- Naam + adresgegevens overslaglocatie

Het ontbreken van deze gegevens in de inschrijving zal leiden tot uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3 Contractuele voorwaarden

3.1 Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1 OVEREENKOMST

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Op deze opdracht zijn de volgende aanbestedingsstukken in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De overeenkomst;
2. De Nota('s) van Inlichtingen inclusief bijlage(n);
3. Het Programma van Eisen ten behoeve van "verwerking Oud Papier en Karton gemeente Altena", d.d. 20 september 2023 en met kenmerk siwo10284, inclusief bijlage(n);
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief addendum van de gemeente Altena;
5. De inschrijving van de Opdrachtnemer inclusief bijlage(n).

Bij de overeenkomst geldt de bovenstaande rangorde, waarbij de overeenkomst prevaleert boven de andere documenten. Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich aan de aanbestedingsstukken. Wijzigingen in c.q. aanvullingen op de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, zijn slechts geldig na schriftelijke overeenstemming tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.

Indien een inschrijver suggesties voor aanvullingen of toevoegingen heeft op het PvE, dan kunnen deze via de nota van inlichtingen ingebracht worden. Opdrachtgever is niet verplicht deze suggesties toe te voegen aan het PvE. Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de inhoud van dit PvE, de nota van inlichtingen en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden (inclusief addendum).

De conceptovereenkomst (bijlage 7) is separaat toegevoegd.

3.1.2 DUUR VAN DE OVEREENKOMST

De ingangsdatum van deze overeenkomst is **1 januari 2024** en heeft een vaste looptijd van 3 jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst zal daarmee eindigen op **31 december 2026**. De te sluiten overeenkomst kan door opdrachtgever eenzijdig met tweemaal één (1) jaar worden verlengd.

De verlengingsoptie houdt in dat Opdrachtgever en de Opdrachtnemer de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities kunnen voortzetten. Verlenging van de overeenkomst door middel van de opties geschiedt schriftelijk en vindt uiterlijk zes (6) maanden voor afloop van de vaste looptijd of van de ingeroepen optie plaats.

Door het doen van een inschrijving, garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de opdracht welke aan hem gegund wordt, op 1 januari 2024 daadwerkelijk volledig operationeel is.

3.1.3 BEËINDIGING EN OPZEGGING VAN DE OVEREENKOMST

In beginsel eindigt de overeenkomst van rechtswege na afloop van de vaste periode inclusief eventuele verlengingen.

Opdrachtgever kan deze overeenkomst door een schriftelijke verklaring eenzijdig tussentijds opzeggen, indien Opdrachtnemer in staat van faillissement wordt verklaard of aan hem, al dan niet voorlopig, surseance van betaling is verleend of de Opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere marktpartij.

Opdrachtgever is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan Opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door het opzeggen van deze overeenkomst.

3.1.4 WIJZIGEN VAN DE OVEREENKOMST

Uitsluitend in overleg tussen en met goedkeuring van beide partijen is het mogelijk om de overeenkomst te wijzigen. Wijzigingen, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk overeen zijn gekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

3.2.1 INKOOPVOORWAARDEN

Op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de "Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena, inclusief addendum" van toepassing. Een exemplaar van deze voorwaarden is bijgevoegd in bijlage 1. Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de Opdrachtnemer of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand gesteld zijn.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen voor/over toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de gemeente opvatten als een kennelijke vergissing, en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2.2 TOEPASSELIJK RECHT EN TOEPASSELIJKE WETTELIJKE REGELINGEN EN RICHTLIJNEN

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht. De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde wettelijke richtlijnen en regelingen. Alle geschillen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

3.3 Financiële bepalingen

3.3.1 VERGOEDING VOOR HET OPK

Voor het opgeven van de prijzen dient de inschrijver gebruik te maken van het inschrijfbiljetten zoals opgenomen in bijlage 3.

De opdrachtgever ontvangt van de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst een opbrengstprijis per ton voor al het OPK dat door de opdrachtnemer wordt verwerkt en namens de opdrachtgever wordt ingezameld en aan de opdrachtnemer ter verwerking wordt aangeboden. De opbrengstprijis is variabel: wanneer de markttarieven stijgen of dalen, zal ook de opbrengst voor de opdrachtgever mee stijgen of dalen. De opbrengstprijis is de werkelijke marktprijis die maandelijks wordt vastgesteld op basis van het de markttarieven "HOOG" voor Nederland en België (bont) en die worden gepubliceerd door de MRB. Opdrachtgever ontvangt maandelijks een kopie van de Marktberichten Oud Papier bont (1.01/1.02) uitgegeven door de MRB. Wanneer deze prijs verandert, zal de opbrengstprijis voor de opdrachtgever worden bijgesteld volgens de dan geldende markttarieven oud papier en karton.

Samenvattend: Opdrachtgever wenst een opbrengst die de Marktberichten Oud-Papier voor de categorie bont volgen. Voorbeeld: Marktberichten Oud Papier bont (1.01/1.02) "HOOG" uitgegeven door de MRB slotdatum 7 november 2022 (november 2022) = - € 70,00 per ton (Opbrengst), in december 2022 (slotdatum 5 december 2022) is deze gestegen tot - € 72,50 (Opbrengst). Dan dient de vergoeding aan opdrachtgever gemuteerd (verhoogd) te worden met - € 2,50 per ton. Het is opdrachtgever niet toegestaan extra kosten (afslag) op de verwerkingskosten op te geven. Wel mag opdrachtgever extra opbrengsten (opslag) op de verwerkingskosten of een nulprijs aanbieden.

De prijzen dienen te worden opgegeven in Euro's en exclusief B.T.W. Echter, de prijzen zijn inclusief alle beschreven kosten en alle logischerwijs bij de dienst behorende kosten.

3.3.2 FACTURATIE EN BETALING

De digitale facturen dienen maandelijks achteraf in Pdf-formaat te worden ingediend en verzonden aan: digitalefacturen@gemeentealtena.nl.

Onder vermelding van:

- NAW-gegevens van de opdrachtnemer;
- Naam en kenmerk van de overeenkomst;
- Naam van de contactpersoon bij de Opdrachtgever;
- Betalingskenmerk gespecificeerd op:
 - vergoeding oud papier en karton huis aan huis (6730053/83817);
 - vergoeding oud papier en karton milieustation Werkendam (6730021/83817)
 - vergoeding oud papier en karton milieustation Giessen (6730020/83817);
- Specificatie van de geleverde producten of diensten waarbij in de onderwerp regel wordt vermeld dat het gaat om de verwerking van het oud papier ingezameld op de milieustraat of huis-aan-huis waarbij de gegevens uit de vorige bullet in acht worden genomen. Tevens dienen de periode (maand) benoemd te worden en de weegbonnen toegevoegd te worden van de betreffende periode.

De facturatie vindt maandelijks plaats door middel van een verzamelfactuur per maand.

Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden.

De opdrachtnemer dient de creditnota voor het ingezamelde OPK uiterlijk de 21^e dag van de maand in te dienen.

E-facturering is sinds 18 april 2019 verplicht

De wetswijziging verankert de verplichting voor decentrale overheden en alle ander aanbestedende diensten om e-facturen te kunnen ontvangen en verwerken per 18 april 2019. Opdrachtnemer is verplicht zich hieraan te houden.

3.4 Overleg

Na afronding van de aanbesteding, dient de communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer plaats te vinden tussen de vaste contactpersonen van beide organisaties. De vaste contactpersoon van Gemeente Altena is mevrouw M. van der Vlies.

Kosten voor alle mogelijke overlegmomenten zijn inbegrepen bij de opdracht. Opdrachtgever is hiervoor geen extra vergoeding verschuldigd. Onder deze overlegmomenten valt in ieder geval, ter indicatie maar niet uitsluitend als enige voorbeeld, eenmaal per drie maanden een operationeel overleg tussen alle betrokken partijen.

3.5 Overige bepalingen

3.5.1 BOETEBEPALING

Indien de werkzaamheden zoals vermeld in dit PvE met fatale termijnen door de Opdrachtnemer (deels) niet, niet tijdig of niet correct worden uitgevoerd of deze op andere wijze haar verplichtingen niet nakomt en dit is toe te rekenen aan de Opdrachtnemer, is deze in verzuim.

Dit geldt enkel voor de dienstverlening waar een fatale termijn is genoemd. Voor overige dienstverlening dient de Opdrachtgever de Opdrachtnemer in gebreke te stellen alvorens Opdrachtnemer in verzuim is.

Vanaf het moment dat de Opdrachtnemer in verzuim is, is de Opdrachtgever gerechtigd om voor elke dag dat het verzuim voortduurt een boete in rekening te brengen. Ook bij het in rekening brengen van een boete heeft de Opdrachtgever onverminderd het recht de nakoming van de overeenkomst te eisen.

Onderstaande bepalingen zijn zoals beschreven in het VNG-model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena artikel 15.1 en 15.2.

Indien de Opdrachtnemer het verwerken van het OPK met fatale termijnen niet verricht conform de overeengekomen eisen en voorwaarden zonder dat er sprake is van overmacht, dan is hij tegenover de gemeente in verzuim. In geval van verzuim, is de Opdrachtnemer een direct opeisbare boete van € 1.000,-- per dag verschuldigd voor iedere dag dat het verzuim duurt met een maximum van € 30.000,-- per overtreding per keer. Na het verwerken van het OPK volgens de overeengekomen eisen en voorwaarden is de opdrachtnemer niet meer in verzuim.

Uitdrukkelijk wordt opgemerkt dat een afwijking van de locatie van overslag en of verwerkingslocatie aangemerkt wordt als verzuim.

Ingeval van toepassing van de boetebepaling behoudt de gemeente zich het recht voor om een aanvullende schadevergoeding te vorderen en ontbinding van de overeenkomst door de burgerlijke rechter te eisen hetzij door een schriftelijke verklaring te ontbinden.

De verschuldigde boete dient te worden voldaan binnen 14 dagen nadat de boete opgelegd is.

3.5.2 OVERMACHT

Opdrachtnemer kan zich jegens Opdrachtgever enkel op overmacht beroepen, indien Opdrachtnemer de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, onder overlegging van bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt. Hierna dient door Opdrachtgever en Opdrachtnemer beoordeeld te worden of er gerechtvaardigd beroep op overmacht wordt gedaan.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Uitgangspunten aanbestedingsprocedure

4.1.1 KEUZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Opdrachtgever heeft binnen de kaders van het bovenstaande de keuze gemaakt voor een Europese openbare procedure.

4.1.2 AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHTGEVER

De aanbestedende dienst, in dit PvE ook aangeduid als Opdrachtgever, is de gemeente Altena.

4.1.3 TYPERING OPDRACHT

De opdracht betreft een dienst voor het ophalen van oud papier en karton uit huishoudens. De van toepassing zijnde CPV-code is 90511400-6.

4.1.4 PERCELENREGELING

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

4.1.5 COÖRDINATIE EN COMMUNICATIE GEDURENDE DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Tijdens de aanbestedingsperiode vindt alle communicatie tussen de inschrijvers en aanbestedende dienst uitsluitend schriftelijk plaats via TenderNed. De contactpersoon is de heer R. Roovers. Het is niet toegestaan om (andere) werknemers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om (andere) werknemers te benaderen over deze aanbesteding zal direct leiden tot uitsluiting van belanghebbende van de aanbestedingsprocedure.

4.1.6 TAAL

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd, dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

4.1.7 VERTROUWELIJKHEID EN PERSOONSGEGEVENS

Inschrijvers worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis dienen te nemen. Inschrijvers dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. Alle door de Inschrijvers ingediende inschrijvingen zullen door de Aanbestedende dienst met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld. Echter in het geval van geschillen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor stukken uit de inschrijving in te kunnen brengen in geding.

4.1.8 MOGELIJKE ONDUIDELIJKHEDEN EN TEGENSTRIJDIGHEDEN IN DE AANBESTEDINGSSTUKKEN

De Opdrachtgever heeft de aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De inschrijver is verplicht Opdrachtgever voorafgaand aan de aanbesteding ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen. Indien inschrijver verzuimt Opdrachtgever voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervalttermijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen.

4.1.9 GESTANDDOENINGSTERMIJN

Zoals vermeld in artikel 3.2 van de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Altena, geldt dat de inschrijving een gestanddoeningstermijn heeft van negentig (90) dagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

In overige gevallen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.1.10 OVERIGE VOORWAARDEN AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving en de eventuele onderhandelingen zijn voor de gemeente geen kosten verbonden. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van inschrijvingskosten in welke vorm dan ook.
- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend.
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.
- Door middel van inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben.

4.1.11 WIJZE VAN INSCHRIJVEN

4.1.11.1 COMBINATIES

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één partij.

Bij inschrijving zal door de combinatie worden aangegeven dat:

- a. De leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- b. De naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

In dat geval is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan. Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

In geval van Inschrijving van een samenwerkingsverband van ondernemers (= combinatie) dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- In geval van inschrijving van een combinatie, dienen de gevraagde gegevens en bewijsstukken met betrekking tot iedere deelnemer in de combinatie overlegd te worden;
- In geval van een combinatie dienen alle partijen afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
 - als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver/inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1.11.2 ONDERAANNEMERS

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Hoofdaannemer is te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan. Indien sprake is van onderaanneming dient de hoofdaannemer bij inschrijving aan te geven welke onderaannemers hij voornemens is in te zetten na gunning. Wijziging van inzet van onderaannemers gedurende de looptijd van de overeenkomst dient ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de aanbestedende dienst. Indien de inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onderaanneming gaat de gemeente ervan uit dat de opdracht, wanneer aan inschrijver gegund, geheel in eigen beheer uitgevoerd wordt.

4.1.11.3 BEROEP OP BEKWAAMHEID VAN DERDEN

Indien de inschrijver zich beroept op de (technische) bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a. de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b. de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de (technische) bekwaamheid betrekking heeft.

Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

De partij waarop een beroep wordt gedaan, dient tevens bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

De inschrijver verstrekt de aanbestedende dienst bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onder aanneming) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.2 Verloop van de aanbestedingsprocedure

4.2.1 VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN

Alle houders van dit PvE hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend schriftelijk worden ingediend tot **de uiterlijk genoemde datum in de planning, via de vragenmodule van TenderNed**. U hoeft niet te wachten tot de sluitingstermijn voor het stellen van vragen, deze kunnen doorlopend gesteld worden. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord, een en ander na oordeel van de aanbestedende dienst.

Alle gestelde vragen met bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op **de daartoe genoemde datum conform planning digitaal via TenderNed** aan alle mogelijke inschrijvers tegelijk beschikbaar gesteld. Op deze manier beschikt iedere houder van het PvE over dezelfde informatie.

Alle houders van dit PvE hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst verduidelijkende vragen te stellen over de Nota van Inlichtingen. Het is niet toegestaan om andere vragen dan verduidelijkende vragen te stellen. Vragen kunnen uitsluitend schriftelijk worden ingediend tot **de datum genoemd in de planning**.

Alle gestelde vragen met bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2^e Nota van Inlichtingen. Deze 2^e Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk **de genoemde datum conform planning, digitaal via TenderNed** aan alle mogelijke inschrijvers tegelijk beschikbaar gesteld. Op deze manier beschikt iedere houder van het PvE over dezelfde informatie.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan. Opdrachtgever bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zal Opdrachtgever uw vraag bewerken/ aanpassen mocht zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Nota(s) van Inlichtingen, inclusief (eventuele) bijlagen, is/zijn onlosmakelijk verbonden met en maakt/maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

4.2.2 INDIENING VAN DE INSCHRIJVING

De inschrijving kan uitsluitend via TenderNed worden ingediend tot **de uiterlijke, fatale datum en tijdstip genoemd in de planning**.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig inleveren van zijn inschrijving. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed en/of na het hierboven vermelde tijdstip worden ingediend, worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Wij adviseren u om tijdig uw documenten te uploaden en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Mocht er een technisch probleem zijn, dan is er weinig tijd om hier iets aan te doen. De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor enige schade die ontstaat als gevolg van storingen bij in te schakelen derden.

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Door indiening van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de procedure en voorwaarden zoals opgenomen in dit PvE.

4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheid

4.3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

Uitsluitingsgrond	Omschrijving	Bewijs
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen: • Deelneming aan een criminele organisatie • Corruptie • Fraude • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten • Witwassen van geld of financiering van terrorisme • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsstuk indienen op verzoek van de aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan twee jaren op het moment van inschrijving.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.	Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsstuk indienen op verzoek van de aanbestedende dienst: Verklaring van de belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden op het moment van inschrijving.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: • Schending verplichtingen o.b.v.	Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat op zijn

	milieu-, sociaal of arbeidsrecht • Faillissement, insolventie of gelijksoortig • Prestaties uit het verleden • Onrechtmatige beïnvloeding	onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsstuk indienen op verzoek van de aanbestedende dienst: Uittreksel van het betreffende beroepsregister of handelsregister die niet ouder is dan zes maanden op het moment van inschrijving. Gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan twee jaren op het moment van inschrijving. Verklaring van non-faillissement die niet ouder is dan zes maanden op het moment van inschrijving. Indien in de periode na de afgifte van de verklaring en de inschrijving een wijziging in de situatie plaatsvindt, is inschrijver verplicht dit aan Opdrachtgever te melden.
--	--	--

4.3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN TEN AANZIEN VAN DE TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsstukken
Technische- en beroepsbekwaamheid Certificaten	De inschrijver dient te beschikken over alle onderstaande geldige en relevante certificaten of andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking: NEN-ISO 9001	Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming beschikt over alle gevraagde certificaten. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit bij inschrijving gemotiveerd aangegeven te zijn. Bewijsstuk indienen op verzoek van de aanbestedende dienst:

		Een kopie van het geldige certificaat of een bewijs in de vorm van gelijkwaardigheid aan alle certificaten.
Technische- en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	De inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaand aan inschrijving minimaal 1 opdracht naar behoren uitgevoerd: 1. Bij de referentie dient een tevredenheidsverklaring naar volle tevredenheid van de referent opgegeven te worden.	Bewijsstuk indienen bij inschrijving: De inschrijver dient de verklaring referenties in bijlage 4 in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Bewijsstuk indienen op verzoek van de aanbestedende dienst: Tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid is uitgevoerd ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Bewijsstuk indienen op verzoek van de aanbestedende dienst: Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel die niet ouder is dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.
Financieel en economische draagkracht	Inschrijver dient te beschikken over een adequate verzekering van zijn aansprakelijkheden (onder andere bedrijfsaansprakelijkheid), waarbij minimaal sprake is van een dekking van € 2.500.000,-- per gebeurtenis en € 5.000.000,-- per jaar.	Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde geschiktheidseis. Bewijsstuk indienen bij inschrijving: Een kopie van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheids-

		verzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Indien deze verklaring ontbreekt of ouder is dan twaalf (12) maanden gerekend vanaf de sluitdatum van de inschrijving, wordt deze niet als bewijs van voldoende verzekering aanvaard. Op verzoek van de gemeente dient inschrijver bewijsstukken met betrekking tot betaling van de verschuldigde premies te overleggen.
--	--	---

4.3.3 UITSLUITING RUSSISCHE PARTIJ

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert / kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een inschrijver of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht van een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betreft, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als bewijs dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij en als bewijs dat de onderaannemer, leverancier of dienstverlener die wordt ingezet voor de uitvoering van de overheidsopdracht en deze inzet meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht vertegenwoordigt, niet kwalificeert als een Russische partij, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van de ingevulde "Bijlage 6 Verklaring geen Russische betrokkenheid".

Deze verklaring moet rechtsgeldig worden ondertekend (en indien van toepassing door alle combinanten van een combinatie) en bij inschrijving worden ingediend door de inschrijver.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren en aanvullende informatie, uitleg of documenten op te vragen om de juistheid van de verklaring te kunnen vaststellen. Opdrachtgever wijst er met klem op dat de verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten door opdrachtgever kunnen worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

4.3.4 EISEN AAN DE INSCHRIJVING

De inschrijving wordt door de aanbestedende dienst als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden, compleetheid en geldigheid alvorens tot beoordeling wordt overgegaan.

De inschrijving dient aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

1. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn;
2. De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend;
3. De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben zoals door de Opdrachtgever beschreven;
4. De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend;
5. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
6. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten:

1. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals bijgevoegd in bijlage 2;
2. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet bijgevoegd in bijlage 3;
3. Een specificatie van de beschikbare en in te zetten voertuigen bijgevoegd in bijlage 3;
4. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Referentie met tevredenheidsverklaring zoals bijgevoegd in bijlage 4;
5. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Overzicht overslag locatie zoals bijgevoegd in bijlage 5;
6. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring geen Russische betrokkenheid zoals bijgevoegd in bijlage 6.

Indien een of meerdere van bovenstaande documenten niet bij de inschrijving is ingediend of indien er niet voldaan wordt aan de procedurele voorwaarden, legt de aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en wordt deze direct uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn, en dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd persoon (rechtsgeldigheid van de inschrijving). De bevoegdheid dient te herleiden te zijn uit de kopie van het uittreksel uit het handelsregister welke niet ouder mag zijn dan 6 maanden. Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Indien blijkt dat een niet of niet voldoende bevoegd persoon heeft ondertekend, zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Let hierbij tevens op dat de totale inschrijfwaaarde van de opdracht geldt voor de volledige looptijd van het contract. Als er meerdere vertegenwoordigingsbevoegden zijn, dienen zij allen te ondertekenen.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen op straffe van uitsluiting. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de "invulvelden" ingevuld worden. Het ondertekenen dient op een van de onderstaande wijzen te geschieden:

1. De handtekening(en) scannen: Uitprinten van het document, de bevoegde persoon het document te laten tekenen, vervolgens het document inscannen en weer uploaden in TenderNed.
2. De geavanceerde elektronische handtekening: Inschrijvers dienen in dit geval eigen software te gebruiken om de documenten digitaal te ondertekenen. Vervolgens dienen de documenten weer ge-upload te worden in TenderNed. De Aanbestedende dienst ontvangt dan een geavanceerde of gekwalificeerde digitale handtekening in de kluis.

4.4 Beoordeling van de inschrijvingen

Indien geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver, en de inschrijving voldoet aan de gestelde (geschiktheids-)eisen zoals vermeld in paragraaf 4.3, worden deze inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). In deze aanbesteding past de gemeente de methodiek toe die leidt tot gunning op "Beste Prijs".

4.4.1 PRIJS

Prijzen dienen opgegeven te worden conform onderstaande weergave.

Nr.	Component	Prijs	Per
1	Opslag voor de opbrengst van het ingenomen opk. Basis is de vergoeding 'Marktberichten oud papier huishoudelijk bont hoogste notering per maand Nederland en België' van MRB Uitgevers van de betreffende inzamelmaand. Het betreft een opslag op deze basisvergoeding.		ton

4.4.2 BEREKENING TOTAALSCORE

De eindscore van een inschrijving wordt vastgesteld door de opbrengst/opslag van de verschillende inschrijvers met elkaar te vergelijken. De inschrijver met de hoogste opslag zal worden beoordeeld als de beste inschrijving. De uitkomst wordt afgerond op twee cijfers achter de komma. Bij een gelijke inschrijfsom zal er loting plaatsvinden.

4.4.3 VOORBEHOUD GUNNING EN BEZWAARTERMIJN

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet tot gunning over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In een dergelijk geval is de gemeente niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en/of het overgaan tot vergoeding van kosten.

De formele beslissing aan welke inschrijver voorlopig gegund wordt en met wie een overeenkomst zal worden aangegaan, wordt schriftelijk meegedeeld aan alle inschrijvers gelijktijdig. Vanaf dat moment start een fatale vervaltermijn van 20 dagen. Gedurende deze 20 dagen bezwaartermijn hebben inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Indieners die bezwaar maken dienen Opdrachtgever hiervan op de hoogte te stellen door middel van het opsturen van een kopie van de dagvaarding.

Indien tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er niet eerder een overeenkomst gesloten dan nadat er vonnis in kort geding is gewezen/ de rechter uitspraak heeft gedaan. De voorlopige gunning zal pas omgezet worden in een definitieve gunning nadat een eventueel Bibob advies bekend is en na de andere opschortende voorwaarden.

4.4.4 VOORBEHOUD GUNNING

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook.

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena inclusief addendum

-Separaat bijgevoegd-

Bijlage 2: Uniform Europees aanbestedingsdocument

-Separaat bijgevoegd-

Bijlage 3: Inschrijfbiljet

Nr.	Component	Prijs	Per
1	Opslag voor de opbrengst van het ingenomen opk. Basis is de vergoeding 'Marktberichten oud papier huishoudelijk bont hoogste notering per maand Nederland en België' van MRB Uitgevers van de betreffende inzamelmaand. Het betreft een opslag op deze basis vergoeding		ton

- 1) De genoemde prijzen zijn excl. BTW, en betreffen all-in prijzen, zoals onder andere: administratiekosten, voorrijkosten of reis- of vervoerskosten, kosten voor communicatie (met opdrachtgever), rapportage en klachtenafhandeling en tijdens gehele looptijd en voor de dienstverlening benodigdheden zoals bijvoorbeeld, maar niet limitatief, materiaal of personeel.
- 2) Conform de bepalingen in het Programma van Eisen met kenmerk siwo10284 en de bijbehorende Nota('s) van inlichtingen.

In te zetten voertuigen (van overslaglocatie naar verwerkingslocatie, indien van toepassing):

Voertuig	Kenteken	Duurzaamheid indeling
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Organisatie:

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 4: Verklaring referentie

Referentienummer:	
Referentiernaam:	
Naam opdrachtgever	
Adres	
Postcode	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoon	
Datum start	
Datum eind	
Reden beëindiging	
Globale projectomvang in euro's van de gehele opdracht. (ex. BTW)	
Inhoud en resultaat: Onderstaand een beknopte beschrijving van de inhoud en het resultaat van het project weergeven. De beschrijving moet inzicht geven in de verrichte werkzaamheden.	

Organisatie:

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 5: gegevens overslag- en verwerkingslocatie

Gegevens overslaglocatie en verwerkingslocatie

Omschrijving	
NAW gegevens overslaglocatie	
NAW gegevens verwerkingslocatie	

De inschrijver verklaart hiermee dat hij deze verklaring naar waarheid heeft ingevuld:

Organisatie:

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 6: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. Noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d. Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Aldus rechtsgeldig ondertekend door inschrijver:

Organisatie:

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 7: Conceptovereenkomst

-Separaat bijgevoegd-

Bijlage 8: Klachtenregeling

-Separaat bijgevoegd-