



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding
‘Innemen en laten verwerken van groenafval en slootruigte’

Gemeente Westerkwartier

TED-nummer: 2023/S-- - (volgt na publicatie)

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES.....	5
DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
I.2 DE OVEREENKOMST	6
I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	6
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING	7
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	7
II.2 GEHEIMHOUDING	7
II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: AANBESTEDINGSKALENDER	7
II.4 COMMUNICATIE.....	7
II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	8
II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	8
II.8 STORINGEN	9
II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	10
II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	11
II.11 GESTANDDOENING	11
II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	11
II.13 KLACHTEN AANBESTEDING	12
II.14 VERLENGEN OVEREENKOMST.....	12
II.15 CERTIFICERING EN VERGUNNING	12
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN	13
III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	14
III.3 BEROEP OP EEN ANDER	16
III.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	18
DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN	19
IV.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	19
IV.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	19
IV.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN.....	19
IV.4 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)	20
IV.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G).....	21
DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	22
V.1 GUNNINGSCRITERIUM	22
V.2 G1 PRIJS	22

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf
BIJLAGE B:	CONCERNVERKLARING – Word
BIJLAGE C:	PROGRAMMA VAN EISEN - pdf
BIJLAGE D1/D2:	PRIJSINVULFORMULIEREN - Excel
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE F:	CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE G:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST – pdf
BIJLAGE H:	HANDLEIDING SOCIAL RETURN MONITOR – pdf
BIJLAGE I:	FORMAT NVI VRAGEN LEEG – Excel
BIJLAGEG J:	KLACHTEREGELING - pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Westerkwartier. De opdracht betreft de uitvoering van het Innemen en laten verwerken van groenafval en slootruigte . Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: Mw. Doreen Edeler, teamleider Groen, Wegen, verkeer en vervoer en Water. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende, dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het programma van eisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

Gemeente Westerkwartier, gevestigd te Hooiweg 9, 8901 CJ te Zuidhorn.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage A.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeente Westerkwartier wil de aanbesteding voor het innemen laten verwerken van groenafval en slootruigte middels twee raamovereenkomsten in de markt zetten. De opdracht bestaat uit twee (2) separate percelen t.w.

-Perceel 1 is Innemen en laten verwerken van Groenafval is circa 6.600 ton (onder groenafval wordt verstaan, zie Bijlage D1).

-Perceel 2 is Innemen en laten verwerken van Slootruigte is circa 7.150 ton (onder slootruigte wordt verstaan, zie Bijlage D2)

Inschrijver kan op een (1) perceel of beide (2) percelen inschrijven. Aan de genoemde hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.

De buitendienst brengt het afval met eigen vrachtwagen(s) naar een verwerkingslocatie of naar een overslaglocatie inclusief weegbrug. Nadat de ingenomen partij gewogen is wordt deze eigendom van de verwerker.

I.2 DE OVEREENKOMSTEN

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van maximaal € 1.200.000 per perceel over maximaal vier jaar.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 april 2024 en heeft een looptijd tot en met 31 maart 2026, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van tweemaal 1 jaar. De looptijd van de overeenkomst is tot maximaal 31 maart 2028. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Motivatie raamovereenkomst:

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen, omdat het vooraf niet is vast te stellen hoeveel berm- en slootafval, snoeiafval en takken vermengd met grond en groenafval uit plantvakken verwerkt zal worden. Het aantal marktpartijen die deze opdracht kunnen uitvoeren is gering daar er zich slechts enkele marktpartijen in deze sector begeven. Gezien de opstartkosten en het type markt is het niet de verwachting dat de samenstelling van de markt binnen afzienbare tijd wijzigt. Daarnaast zijn er op dit moment geen marktpartijen voor wie de huidige uitvraag te groot is.

I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Westerkwartier ligt in het westelijk deel van de provincie Groningen en heeft een inwonertal van circa 65.000 inwoners. Westerkwartier is qua grootte de vijfde gemeente in Nederland. Naast Grootegast, Leek, Marum, Zuidhorn bestaat de gemeente uit 37 dorpen en heeft een oppervlakte van circa 370 vierkante kilometer. De gemeentelijke organisatie bestaat uit 4 domeinen:

- Ondersteuning
- Sociaal domein
- Fysiek domein
- Werkvoorziening Novatec

De gemeente werkt met drie kernwaarden afgekort het DNA, namelijk 'Dichtbij', 'Nuchter en Ambitueus'. De gemeente Westerkwartier kenmerkt zich door een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening aan inwoners, bedrijven en maatschappelijke instellingen. De gemeentelijke organisatie is hierbij professioneel, efficiënt en effectief. Het uitgangspunt bij onze dienstverlening is '*digitaal, tenzij*'.

Westerkwartier is een in veel opzichten veelzijdige plattelandsgemeente met een goed en uitgebreid voorzieningenniveau. Een gemeente met een grote verscheidenheid aan voorzieningen zoals winkels en horecagelegenheden, bedrijvigheid langs o.a. de A7, en is er het prachtige weidse landschap, de

sfeervolle, karakteristieke dorpen, het water, de natuur, de kunst en cultuur en recreatiemogelijkheden die Westerkwartier onderscheidend maken.

Meer informatie over onze gemeente is beschikbaar op onze website www.westerkwartier.nl.

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van het contract is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. De aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

II.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM:

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tendered.

Een handleiding over het gebruik van Tendered is te vinden op Tendered zelf.

II.4 COMMUNICATIE AANBESTEDING

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tendered plaats.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in II.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	Woensdag 13 december 2023
Indienen vragen	Uiterlijk woensdag 10 januari 2024, 11 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	Dinsdag 16 januari 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk maandag 29 januari 2024 om 11.00 uur
Opening inschrijvingen	Maandag 29 januari 2024 vanaf 11.10 uur
Beoordelen inschrijvingen	Maandag 29 t/m woensdag 31 januari 2023
Bekendmaken voornemen tot gunning	1 februari 2024
Standstill periode	2 t/m 21 februari 2024
Definitieve gunning	22 februari 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2024

II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot **woensdag 10 januari 2024, 11:00 uur** in het bijgevoegde format, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TENDERNED worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TENDERNED worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks **dinsdag 16 januari 2024** door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TENDERNED.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk **maandag 29 januari 2024, 11:00 uur** moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TENDERNED. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TENDERNED u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage A
Standaardformat referenties	Bijlage E tbv perceel 1 en/of perceel 2
Uittreksel Handelsregister	Zie deel III.2.1
Prijsinvulformulieren	Zie Deel V & bijlage D1 en/of D2
Screenshot per perceel (ANWB routeplanner)	Bewijs kilometers transport gemeente adres (postcode 9801 AJ) naar verwerker of overslaglocatie en retour
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (Deel III.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Bijlage A - deel III.3.1 (onderaannemer) - deel III.3.2 (derde(n)) - deel III.3.3 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie deel III.2.1 en deel III.3
Concernverklaring	Bijlage B en zie deel III.3

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 10 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in II.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

II.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TENDERNED waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, voor het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt op TENDERNED;
- de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via bureauinkoop@westerkwartier.nl - met als onderwerp 'Storing TENDERNED' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TENDERNED de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TENDERNED betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Beoordeling op het gunningscriterium laagste prijs per perceel

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Deel V. Alle geoffreerde eisen dienen, tenzij expliciet anders vermeld, bij de aangeboden prijs te zijn inbegrepen. Deze stap leidt tot een ranking van de inschrijvingen. De als eerste geëindigde inschrijving wordt verder beoordeeld volgens dit stappenplan. Als de als eerste geëindigde blijkens de te volgen stappen niet voor gunning in aanmerking komt, wordt de inschrijving van de eerstvolgende in de ranking nader beoordeeld, en zo verder totdat een inschrijving alle stappen uit deze paragraaf succesvol heeft doorlopen.

Stap 2 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 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend en bijgevoegd. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy (bewijsstukken uit de UEA) binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden 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 3 beoordelen 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 4 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen 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('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de

inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig en schriftelijk door de aanbestedende dienst over de uitkomst per perceel van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing inclusief proces-verbaal.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Groningen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervalt termijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

II.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via

TENDERED, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

II.13 KLACHTENREGELING AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbesteder, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is als Bijlage J separaat bijgevoegd.

Deze klacht kan worden ingediend via gemeente Noordenveld, met in de onderwerpregel: Europees openbare aanbesteding 'Innemen en laten verwerken Groenafval en Slootruigte' – Gemeente Noordenveld t.a.v. de heer V. Jonkman. De gemeente Noordenveld levert de klachtenfunctionaris voor de gemeente Westerkwartier en andersom.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

II.14 VERLENGEN OVEREENKOMST

Na de initiële looptijd van twee (2) jaar heeft de gemeente de mogelijkheid om de opdracht met twee (2) maal een (1) jaar te verlengen. De verlenging gaat in nadat de gemeente de "performance" van de Opdrachtnemer over de afgelopen periode intern heeft geëvalueerd op o.a. de volgende punten: uitvoeringskwaliteit, communicatie, voldoen aan de eisen, klachten, etc. De evaluatie vindt plaats ruim (minimaal 6 maanden) voor afloop van het contractjaar om zodoende bij niet verlengen de tijd te hebben om een nieuwe aanbesteding uit te voeren. Bij een voldoende beoordeling verdient de Opdrachtnemer de verlenging en zal daar schriftelijk (uiterlijk 1 maand voor de start van het nieuwe contractjaar) van op de hoogte gesteld worden.

II.15 CERTIFICERING EN VERGUNNING

De opdrachtnemer(s) dienen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (incl. optie jaren) over de ge-eiste en geldige certificaten en milieuvergunning te beschikken. Jaarlijks dient de Opdrachtnemer de bewijsstukken hiervan te overleggen twee (2) maanden voor de start van de opdracht (is op 1 april van het nieuwe contractjaar).

Mocht uit de controle blijken dat de Opdrachtnemer niet of niet geheel over alle certificaten en/of milieuvergunning meer beschikt of kan beschikken zal de opdracht per direct beëindigd worden en de overeenkomst ontbonden. Alle schade, directe en indirecte kosten, om een passende (tijdelijke) vervangende verwerker van het groenafval en de slootruigte te vinden en te contracteren zijn voor de Opdrachtnemer.

DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel III bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is zie IV2 aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is zie IV2 aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van

Offerteaanvraag Europees openbare aanbesteding "Innemen en verwerken van Groenafval en Slootruigte"

inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

III.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is zie IV.2 aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

III.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

III.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polis-blad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polis-blad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

III.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van deel III.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

III.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

III.2.3.1 KERNCOMPETENTIE PERCEEL 1

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

Kerncompetentie 1: Het op milieutechnisch verantwoorde wijze innemen en laten verwerken van groenafval minimaal 4.000 ton per jaar.

Kerncompetentie 2: Een bewezen rapportagesysteem voor de ingenomen en verwerkte hoeveelheden afval per dag en per aangeleverde vracht. Het gaat om een inzichtelijke, sluitende en controleerbare afvalstoffenrapportage waarbij er geen discussie kan ontstaan over de geleverde prestatie.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

III.2.3.2 KERNCOMPETENTIE PERCEEL 2

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). de einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

Kerncompetentie 1: Het op milieutechnisch verantwoorde wijze innemen en laten verwerken van slootruigte minimaal 4.000 ton per jaar.

Kerncompetentie 2: Een bewezen rapportagesysteem voor de ingenomen en verwerkt hoeveelheden afval per dag en per aangeleverde vracht. het gaat om een inzichtelijke, sluitende en controleerbare afvalstoffenrapportage waarbij er geen discussie kan ontstaan over de geleverde prestatie.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

III.2.3.3 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen:

-ISO 14001:2008 of recenter of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de aanbestedende dienst overleggen.

-VCA** basis of vergelijkbaar. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de aanbestedende dienst overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen

opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

III.3 BEROEP OP EEN ANDER

III.3.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht geldt ook III.3.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.3.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.3.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

III.3.2 BEROEP OP DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische- en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan.

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
- Eventuele bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.

III.3.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en in III.3.2.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit

de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver. Een artikel 2:403 verklaring is niet voldoende; het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage C ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage B niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

III.3.4 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.3.1 of III.3.2) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

III.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

IV.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN (ZIE BIJLAGE C)

IV.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

IV.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (SROI PER PERCEEL)

De gemeente Westerkwartier onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. De invulling van Social Return kan op verschillende manieren plaatsvinden.. Daarvoor is onderstaande eis geformuleerd.

Inschrijver(s) die de opdracht gegund heeft/ hebben gekregen levert/ leveren een concreet en realistisch voorstel in binnen 2 weken na start opdracht. Opdrachtnemer probeert daarbij in beginsel aansluiting te zoeken bij de beleidsdoelstellingen van de aanbestedende dienst, inhoudende een bijdrage leveren aan het bieden van werkgelegenheid en werkervaringsplaatsen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, niet inhoudende dat dit zich geografisch beperkt tot de gemeente.

Bij gunning van de opdracht vervult opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn verplichtingen op het gebied van Social Return. Namens opdrachtgever wordt het contract-management uitgevoerd door de heer Abdi Mohamed, adviseur arbeidsbemiddeling (mail: abdi.mohamed@westerkwartier.nl).

Social-returnverplichting

1. De verplichting zoals hieronder beschreven vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer;
2. De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen;
3. De gemeente maakt gebruik van de SROI monitor van de Arbeidsregio Groningen (zie Bijlage H). Deze dient de Opdrachtnemer ook te hanteren zodat de Opdrachtgever kan volgen of Opdrachtnemer niet, voldoet of gaat voldoen aan de SROI eis.

Eis: de inschrijver dient per perceel ten minste 2% van de gefactureerde som over de uitvoeringsperiode per jaar aan Social Return (SR) te besteden tijdens de uitvoering van dit project. De voor de SR in te zetten medewerkers/ werkzaamheden dienen aantoonbaar ten behoeve van dit project te zijn.

Voor de concrete invulling na gunning kan de gemeente u van dienst zijn. De contactpersoon is de heer Abdi Mohamed, adviseur arbeidsbemiddeling in het Westerkwartier te bereiken op nummer: 06-28758188 of per mail: abdi.mohamed@westerkwartier.nl

Boeteclausule arbeidsparticipatie per perceel

De inschrijver dient binnen 2 weken na start van opdracht het onderdeel arbeidsparticipatie conform zijn eigen inschrijving te hebben geregeld en ingevuld en daarvoor voldoende bewijzen aan te leveren bij de gemeente. Deze opgave wordt onderdeel van de overeenkomst, hetgeen betekent dat opdrachtnemer voor de jaarlijkse contractperiode vanaf 1 april tot 31 maart jaar daarop achteraf inzichtelijk dient te maken hoeveel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zijn ingezet in de voorgaande periode van de opdracht. Opdrachtnemer legt daarbij bewijsmiddelen over waaruit de met die inzet gemoeide kosten in verhouding tot de gefactureerde kosten van die afgelopen periode genoegzaam blijken. Opdrachtgever kan bij twijfel van opdrachtnemer verlangen dat een en ander wordt bevestigd door een accountant. Er wordt bij de controlerende nacalculatie afgerond tot twee cijfers achter de komma. De Opdrachtgever beoordeelt en bepaald of de voor deze opdracht ingezette mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en werkzaamheden ook daadwerkelijk zijn ingezet voor dit project.

Ingeval geconstateerd wordt dat opdrachtnemer over de te rekenen periode niet heeft voldaan aan het percentage van 2% arbeidsparticipatie per perceel verbeurt hij een direct opeisbare boete volgens onderstaande tabel.

1	SROI score tussen 0.00 en 0,49%	Maximale boete is € 10.000,-
2	SROI score tussen 0,50 en 0,99%	Boete is € 8.000,-
3	SROI score tussen 1,00 en 1,49%	Boete is € 5.000,-
4	SROI score tussen 1,50,00 en 1,99%	Boete is € 2.000,-
5	SROI score > of gelijk 2,00%	Geen boete

(De te rekenen periode waarover het percentage arbeidsparticipatie wordt berekend is 1 week na de startdatum is 1 april van de opdracht tot de eind-van het volgend jaar is 31 maart).

Bijvoorbeeld:

Maximaal 1 week na 31 maart wordt aan de hand van de door opdrachtnemer aangeleverde bewijsmiddelen geconstateerd dat hij bij de uitvoering over de te rekenen periode in plaats van de bij de inschrijving ge-eiste 2% maar 1,20% heeft ingezet. De boete die opdrachtnemer dan verbeurt bedraagt € 5.000,-.

Ingeval het daadwerkelijk ingezette percentage over de te rekenen periode hoger is dan de ge-eiste 2% dan levert dit geen bonus op.

IV.4 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

In de conceptovereenkomst (Bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

IV.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

DEEL: V GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

V.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen per perceel worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium laagste prijs.

Vanwege de standaardwerkzaamheden (het innemen en verwerken van groenafval en innemen en verwerken van slootruigte) en eenduidigheid in de uitvoering welke nagenoeg geheel wordt voorgeschreven door opdrachtgever, is er geen of nauwelijks ruimte voor eigen inbreng in de wijze van uitvoering of toepassen van een alternatieve werkwijze zoals dit bij een emvi-aanbesteding wel aan de orde kan zijn. Bij een opdracht (in twee percelen) als onderhavige past daarom het gunningscriterium laagste prijs.

V.2 G1 PRIJS (PER PERCEEL)

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D1 en/of D2). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, door inschrijver in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nul-prijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Indien gemeente gereede twijfel over c.q. gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de onafhankelijkheid van de inschrijvingen, zal zij de betreffende inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van gemeente na reactie van inschrijver(s) in stand blijven, kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) terzijde te leggen.

V.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS (PER PERCEEL)

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve inschrijvingskosten". De "totale fictieve inschrijvingskosten" worden bepaald door de som van de op onderdelen geoffreerde kosten inschrijver plus de kosten van transport van de gemeente naar de verwerker c.q. overslaglocatie.

De inschrijver met de laagste "totale fictieve inschrijvingskosten" per perceel komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.