

TN419710

Openbare Europese aanbesteding Inzameling PMD-afval, 2024

21 juni 2024



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	5
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	5
1.2 BESCHRIJVING GEMEENTE NOORDENVELD	5
1.3 DE OVEREENKOMST	5
1.4 PERCELEN	5
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	5
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
2.2 GEHEIMHOUDING	6
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	6
2.4 COMMUNICATIE	6
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	7
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	7
2.8 STORINGEN	8
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	9
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	10
2.11 GESTANDDOENING	11
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE NOORDENVELD	11
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING	12
2.14 CIRCULAIRE NIEUW SANCTIEPAKKET RUSLAND	12
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	14
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	15
3.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID	16
3.5 BEROEP OP EEN ANDER	16
3.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	19
3.7 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	19
4 PROGRAMMA VAN EISEN	21
4.1 EISEN	21
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	22
4.3 CONCEPTOVEREENKOMST	23
4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	23
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	24
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	24
5.2 GC1 PRIJS	24
5.3 GC2 AFHANDELING VAN KLACHTEN	25
5.4 GC3 KWALITEITSCONTROLES INZAMELINGEN	25
5.5 GC4 RAPPORTAGES INZAMELINGEN	26
5.6 GC5 GEBRUIK BRANDSTOF SOORT	26
5.7 BEOORDELING KWALITEIT	27

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE 1: CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN - Word
- BIJLAGE 2: PRIJSINVULFORMULIER - Excel
- BIJLAGE 3: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE 4: CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE 5: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE NOORDENVELD - pdf
- BIJLAGE 6: GEBRUIK BRANDSTOFSOORT - Excel
- BIJLAGE 7: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Noordenveld. De opdracht betreft het inzamelen van PMD-afval. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Noordenveld handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: I, Tuinstra, teamleider van de afdeling Beheer. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Gemeente Noordenveld 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 Gemeente Noordenveld 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:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Noordenveld.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Het inzamelen van PMD-afval moet door de gemeente Noordenveld opnieuw worden aanbesteed. Het doel van deze opdracht is dat de opdrachtnemer een volledige inzameldienst levert voor de inzameling van PMD-zakken. De zakken worden op dit moment op de volgende wijze aangeboden. Ze liggen aan de kant van de weg, zijn vastgebonden aan de lantaarnpalen of zitten in “oude” grijze afvalcontainers om het wegwaaien te voorkomen. Er wordt jaarlijks 26 weken van 5 dagen ingezameld. In totaal zijn er dus 130 inzameldagen.

1.2 BESCHRIJVING GEMEENTE NOORDENVELD

Noordenveld is een gemeente in het noorden van de provincie Drenthe, ontstaan door de gemeentelijke herindeling van 1 januari 1998. De gemeente bestaat uit de voormalige gemeenten Norg, Peize en Roden. Het is een uitstekende gemeente om te wonen, werken en te recreëren. De gemeente Noordenveld bestaat uit 26 officiële kernen verspreid over een oppervlakte van 205,32 km². Het gemeentehuis staat in Roden. Op 31 januari 2023 had de gemeente Noordenveld 31.612 inwoners waarvan de meesten in de kernen Norg, Peize en Roden wonen.

Meer informatie over de gemeente Noordenveld en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.gemeentenordenveld.nl.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Noordenveld.

1.3 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht. Betreft CPV-code 90511000-2 Diensten voor ophalen van vuilnis.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 1 oktober 2024 tot 1 oktober 2026, met een optie tot een tweezijdige verlenging door de Gemeente Noordenveld van 2-maal 1 jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

1.4 PERCELEN

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen vanwege het samenhangende karakter en de locaties van de opdracht. De gemeente Noordenveld voegt geen opdrachten onnodig samen. De opdracht leent zich niet om in percelen op te delen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen die binnen één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Noordenveld 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, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Noordenveld zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Noordenveld behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

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

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Noordenveld 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 Gemeente Noordenveld merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

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

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

Activiteit:	datum	tijdstip
Publiceren offerteaanvraag	vrijdag 21 juni 2024	
Indienen vragen	maandag 12 augustus 2024	Voor 11:00 uur
Beantwoording vragen	maandag 19 augustus 2024	
Indienen offerte	vrijdag 30 augustus 2024	Voor 11:00 uur
Gunningsbeslissing	Vrijdag 6 september 2024	
Definitieve gunning	Vrijdag 27 september 2024	
Start uitvoer opdracht	Na definitieve gunning	

2.6 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 12 augustus 2024, 11:00 uur via 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 Gemeente Noordenveld van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 19 augustus 2024 door de Gemeente Noordenveld 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. Gemeente Noordenveld behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

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.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 30 augustus 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
Checklist in te dienen documenten	Zie bijlage 1
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Paragraaf 3.1
Standaardformat referenties	Zie bijlage 3
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage 7
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.5)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: - paragraaf 3.5 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.5 ad c (onderaannemer) - paragraaf 3.5.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.5

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. 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.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Noordenveld na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Noordenveld en nadrukkelijk

geen plicht. De Gemeente Noordenveld 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 Gemeente Noordenveld zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de Gemeente Noordenveld direct per e-mail via inkoop@noordenveld.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) 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 Gemeente Noordenveld 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.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

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

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening of digitale handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente Noordenveld overleggen, indien de Gemeente Noordenveld dit verzoekt ter verificatie.

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

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

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver 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 Gemeente Noordenveld sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of 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.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een medewerker die niet bij de aanbestedingsprocedure betrokken is worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Noordenveld 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 Gemeente Noordenveld besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Noordenveld over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Noordenveld 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 vestiging Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Noordenveld. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Noordenveld 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 Gemeente Noordenveld een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Noordenveld kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Noordenveld pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 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 Gemeente Noordenveld inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE NOORDENVELD

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 laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Noordenveld bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Gemeente Noordenveld na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Noordenveld 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 Gemeente Noordenveld hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Noordenveld, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt,

behoudt de Gemeente Noordenveld zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Indien een aanbieder een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl.
- In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mail adres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de Gemeente Noordenveld aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Gemeente Noordenveld. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de Gemeente Noordenveld.
- Wanneer de Gemeente Noordenveld na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Gemeente Noordenveld corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Gemeente Noordenveld dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Gemeente Noordenveld na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de Gemeente Noordenveld voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Gemeente Noordenveld wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Gemeente Noordenveld.

Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

2.14 CIRCULAIRE NIEUW SANCTIEPAKKET RUSLAND

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 14 april 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576[1]. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Noordenveld. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en

zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

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

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

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 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.

3.1 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:

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

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 Gemeente Noordenveld overleggen:

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

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Gemeente Noordenveld 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 inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Noordenveld 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 Gemeente Noordenveld onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 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.

3.2.1 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. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.3.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente Noordenveld overleggen:

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

3.3.2 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 Gemeente Noordenveld overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekening plichtige inschrijver, verlangt de Gemeente Noordenveld een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.4.1 KERNCOMPETENTIES

Inschrijver dient bij inschrijving referenties op te geven, die uiterlijk drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijving, om zijn bekwaamheid aan te tonen. Inschrijver dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver dient ervaring te hebben met het inzamelen van afval bij één opdrachtgever met minimaal 4.000 huishoudens of 2.000 bedrijven.

Per kerncompetentie moet 1 referentie worden verstrekt. Een referentie kan ook worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties. Inschrijver dient zijn referenties per genoemde kerncompetenties aan te geven middels bijlage 3 en is akkoord dat bij de opgegeven referenties informatie wordt ingewonnen.

3.4.2 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 certificeringen. ISO 9001, VCA* en/of ISO-45001. Daarnaast moet de inschrijver beschikken over een NIWO certificering en voorkomen op de VIHB lijst. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de Gemeente Noordenveld overleggen en dient zij aan te tonen dat zij voorkomt op de VIHB lijst.

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 Gemeente Noordenveld 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.

3.5 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend

UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.

- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen 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 Gemeente Noordenveld worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- 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 concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD C: 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.
- 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.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.

- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

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 derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) 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 Gemeente Noordenveld 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.

3.5.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

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.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij 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 Gemeente Noordenveld 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.

3.5.2 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 hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage 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.

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 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.

3.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage) 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. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

3.7 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in Bijlage dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als Gemeente Noordenveld gerede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van Gemeente Noordenveld na de 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) ongeldig te verklaren.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

4.1 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 Gemeente Noordenveld 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.

Pakket van eisen PMD inzameling	
Eisnummer	Omschrijving eis
1	Bij alle aansluitingen die afvalstoffenheffing en/of Reinigingsrecht (kleine bedrijven die via de huishoudelijke route mogen aanbieden) betalen, dient het PMD te worden opgehaald.
2	De inzamelfrequentie is 1x 2W. De adressen per dag en de inhaaldagen worden door de opdrachtgever vastgesteld. Elk jaar in oktober worden eventuele wijzigingen doorgegeven en eind oktober wordt de afvalkalender van het daaropvolgende jaar aan opdrachtnemer gecommuniceerd. Inhaaldagen zijn op doordeweekse dagen waarbij de opdrachtgever er zoveel mogelijk rekening mee houdt dat het inzamelen van de verschillende fracties niet op dezelfde inzamel dag plaats zal vinden.
3	Nieuwe woningen, gebieden c.q. wijken worden gedurende het jaar aan de opdrachtnemer gecommuniceerd. De opdrachtgever vraagt wel een proactieve houding van opdrachtnemer in geval van nieuwe woningen die nog niet zijn doorgegeven door opdrachtgever.
4	Elk jaar in september wordt het aantal te verwachten aansluitingen voor het daaropvolgende jaar aan opdrachtnemer opgegeven. Wanneer het aantal betalende aansluitingen meer dan 50 afwijkt (meer/minder) dan datgeen is opgegeven, dan vindt verrekening plaats op basis van de prijs per aansluiting. Daarvoor wordt 1 september van het lopende jaar genomen ten opzichte van het jaar daarvoor.
5	De inzameling van PMD vindt plaats middels doorzichtige gele zakken van 60 liter. Naast de gele zakken worden er ook wel andere zakken aangeboden. Opdrachtnemer neemt ook deze zakken mee, mits ze doorzichtig zijn en niet vervuild zijn met stoorstoffen (5% norm).
6	Op enkele locaties worden de PMD zakken in een inzamelmiddel aangeboden (in verband met verwaaiing). Op deze locaties dient de opdrachtnemer de zakken uit de container te halen.
7	Noordenveld plaatst steeds meer kroonringen aan lantaarnpalen. Het inzamelen van de zakken die aan de kroonringen hangen maakt onderdeel uit van de opdracht.
8	De inzamelvoertuigen en bemensing dienen te voldoen aan alle wet- en regelgeving.
9	Er is geen overslaglocatie in de gemeente. Wanneer de opdrachtnemer een overslaglocatie nodig heeft, dan is zij zelf verantwoordelijk voor het realiseren daarvan.

10	Het PMD dient te worden vervoerd naar, en gestort op de verwerkingslocatie van PreZero, te Wildervanck. Kopieën van de weegbonnen dienen wekelijks te worden gemaïld naar de gemeente Noordenveld, beheer@noordenveld.nl.
11	In geval de verwerkingslocatie wijzigt, treden opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg over de consequenties die dat heeft.
12	De inzameltijden zijn tussen 7.30 en 16.00 uur. In geval van storingen aan de auto dient de inzameling op dezelfde dag nog te worden afgerond. Mocht dat wegens overmacht niet lukken, dan wordt de opdrachtgever dezelfde dag geïnformeerd, en zal de opdrachtnemer een plan van aanpak ter instemming aan de opdrachtgever voorleggen.
13	Meldingen vanuit de afdeling beheer met betrekking tot niet ingezamelde zakken dienen door de opdrachtnemer te worden opgelost
14	Opdrachtnemer maakt het routeverloop per dag voor de opdrachtgever inzichtelijk. Hiermee kan overbodige communicatie met betrekking tot 'vergeten' zakken of iets dergelijks worden voorkomen.
15	Inzamelvoertuigen dienen minimaal te voldoen aan de Euro6 norm. Inzamelen op HVO, groen gas, elektrisch of waterstof.
16	Facturatie vindt maandelijks plaats op basis van 1/12de van het jaarbedrag. In december van het lopende jaar vindt de verrekening van het aantal aansluitingen (per peildatum voorafgaande jaar) plaats middels een aparte debet of credit factuur

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

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 Gemeente Noordenveld 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.

4.3 CONCEPTOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (Bijlage 4) 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.

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden die als Bijlage 7 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het principe gunnen op waarde. Elk kwaliteitsgunningscriterium vertegenwoordigt een waarde. De waarde, die in toelichting bij elk gunningscriterium naar voren komt, is de waarde die van de inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. De vergelijkingsprijs wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

$\text{Totale inschrijvingsom} - \text{Totale waarde op de gunningscriteria Kwaliteit} = \text{Vergelijkingsprijs}$

De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs, is de inschrijver met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Wanneer de vergelijkingsprijs gelijk is, dan zal de laagste prijs de doorslag geven. Indien ook op prijs gelijk wordt gescoord zal middels een loting bepaald worden welke inschrijving als inschrijving met de 'Beste PKV' zal gelden.

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit de volgende gunningscriteria:

GC nr.	Gunningscriterium	Max. fictieve kortingen.
GC1	Prijs	Ingediende prijs
Fictieve kortingen		
GC2	Afhandeling van klachten	€ 115.000
GC3	Kwaliteitscontroles inzamelingen	€ 115.000
GC4	Rapportages inzamelingen	€ 46.000
GC5	Gebruik brandstofsoort	€ 46.000
Inschrijfprijs welke beoordeeld zal worden		

5.2 GC1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage 2). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn. Met andere woorden de opgegeven prijzen dienen een all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente Noordenveld gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 INDEXATIE PRIJZEN

De geoffreerde prijzen zijn vast gedurende de initiële looptijd tot oktober 2026. Daarna is de opdrachtnemer gerechtigd bij verlenging te indexeren. Indexering zal gebaseerd worden op de Prijsindex 49411 Goederenvervoer over de weg, zoals gepubliceerd door het CBS. Inschrijver kan uiterlijk tot twee (2) maanden vóór afloop initiële looptijd een voorstel bij de gemeente indienen. De wijzigingen zijn van kracht, nadat de gemeente hiermee schriftelijk heeft ingestemd.

5.3 GC2 AFHANDELING VAN KLACHTEN

Gunningscriterium GC2 Afhandeling van klachten	
Maximale te behalen fictieve korting (bij een 100% score:) € 115.000,-	
Omschrijving:	Plan van aanpak welke gericht is op de afhandeling van klachten en de voorkoming ervan.
Doel:	Zowel inzicht als wel een kwaliteitsverbetering creëren van de klachtenafhandeling PMD-inzameling.
Fictieve korting:	€ 0,- / € 20.000,- / € 70.000,- / € 90.000,- / € 115.000,-
Benodigde informatie in de inschrijving:	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een bondig plan van aanpak, waarin minimaal het volgende beschreven moet worden: * Omschrijf het proces van de klachtenafhandeling; * Hoe wordt de opdrachtgever geïnformeerd omtrent de klachtenafhandeling; * Omschrijf de bijdrage van de opdrachtnemer omtrent het voorkomen van klachten; * Hoe denkt opdrachtnemer de opdrachtgever te ontzorgen door verbeteringsacties voor te stellen en door te voeren. Let op: maximaal 3 enkelzijdige pagina's van A4 formaat, lettertype 11, Calibri, regelafstand 1,15. In het plan van aanpak dienen de minimaal benoemde punten beschreven te worden. Bij inzenden van meer dan het maximale aantal pagina's wordt hetgeen wat teveel is aangeboden niet meegenomen in de beoordeling. (Format vrij)

5.4 GC3 KWALITEITSCONTROLES INZAMELINGEN

Gunningscriterium GC3 Kwaliteitscontroles inzamelingen	
Maximale te behalen fictieve korting (bij een 100% score:) € 115.000,-	
Omschrijving:	Plan van aanpak welke gericht is op de kwaliteitscontroles van de inzamelingen.
Doel:	Zowel inzicht als wel een kwaliteitsverbetering creëren qua PMD-inzameling.
Fictieve korting:	€ 0,- / € 20.000,- / € 70.000,- / € 90.000,- / € 115.000,-
Benodigde informatie in de inschrijving:	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een bondig plan van aanpak, waarin minimaal het volgende beschreven moet worden:

	* Omschrijf het proces van de kwaliteitscontroles PMD-inzameling; * Hoe / hoe vaak worden de opdrachtgever geïnformeerd omtrent de kwaliteitscontroles; * Hoe denkt opdrachtnemer de opdrachtgever te ontzorgen door verbeteringsacties voor te stellen en door te voeren. Let op: maximaal 3 enkelzijdige pagina's van A4 formaat, lettertype 11, Calibri, regelafstand 1,15. In het plan van aanpak dienen de minimaal benoemde punten beschreven te worden. Bij inzenden van meer dan het maximale aantal pagina's wordt hetgeen wat teveel is aangeboden niet meegenomen in de beoordeling. (Format vrij)
--	--

5.5 GC4 RAPPORTAGES INZAMELINGEN

Gunningscriterium GC4 Rapportages inzamelingen Maximale te behalen fictieve korting (bij een 100% score:) € 46.000,-	
Omschrijving:	Omschrijving hoe opdrachtnemer de opdrachtgever informeert qua rapportages status PMD-inzamelingen.
Doel:	Inzicht krijgen in de PMD-afvalstroom binnen gemeente Noordenveld.
Fictieve korting:	€ 0,- / € 10.000,- / € 28.000,- / € 35.000,- / € 46.000,-
Benodigde informatie in de inschrijving:	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een bondig plan van aanpak, waarin minimaal het volgende beschreven moet worden: * Omschrijf hoe opdrachtnemer de opdrachtgever gaat informeren qua rapportages. * Geef een fictief voorbeeld hoe dit eruit kan komen te zien. Let op: maximaal 3 enkelzijdige pagina's van A4 formaat, lettertype 11, Calibri, regelafstand 1,15. In het plan van aanpak dienen de minimaal benoemde punten beschreven te worden. Bij inzenden van meer dan het maximale aantal pagina's wordt hetgeen wat teveel is aangeboden niet meegenomen in de beoordeling. (Format vrij)

5.6 GC5 GEBRUIK BRANDSTOFSOORT

De criterium wordt beoordeeld aan de hand van bijlage 6. Inschrijver dient per jaar per brandstof soort het aantal in te zetten wagendagen in te voeren. Inschrijver kan op dit onderdeel een totale fictieve korting ontvangen van maximaal € 46.000,-

Daarnaast willen wij naast de ingevulde en ondertekende bijlage 6 een korte beschrijving ontvangen waarin de inschrijver aangeeft hoe de aanbestedende dienst kan controleren welke type brandstof wanneer is gebruikt bij het uitvoeren van de overeenkomst.

Gunningscriterium GC5 Gebruik brandstofsoort Maximale te behalen fictieve korting (bij een 100% score:) € 46.000,-	
Omschrijving:	Gebruik brandstofsoort voor de PMD-afval inzameling gemeente Noordenveld.
Doel:	Verkrijgen van duurzame inzameling van afval binnen de gemeente Noordenveld.
Fictieve korting:	€ 0,- / € 8.519,- / € 20.909,- / € 46.000,-
Benodigde informatie in de inschrijving:	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een bondig plan van aanpak, waarin minimaal het volgende beschreven moet worden: * Omschrijf hoe opdrachtgever kan controleren welke type brandstof is gebruikt bij het uitvoeren van de overeenkomst. Let op: Maak gebruik van format: 'bijlage 6 Gebruik brandstofsoort'.

5.7 BEOORDELING KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score volgens onderstaand tabel gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Beoordelingsmatrix		GC2 / GC3	GC4
beoordeling	beoordeling omschrijving	Fictieve korting	
Uitstekend	Het antwoord is uitstekend uitgewerkt aan de hand van het gestelde beoordelingscriterium, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking geeft meerwaarde voor de opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar en onderscheidend t.o.v. de andere inschrijvers.	€ 115.000,-	€ 46.000,-
Goed	Het antwoord is goed uitgewerkt aan de hand van het gestelde beoordelingscriterium, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	€ 90.000,-	€ 35.000,-
Voldoende	Het antwoord is uitgewerkt aan de hand van het gestelde beoordelingscriterium, maar getuigt niet van maatwerk voor de opdrachtgever en voegt nagenoeg niets extra's toe. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	€ 70.000,-	€ 28.000,-
Onvoldoende	Het antwoord is onvoldoende uitgewerkt aan de hand van het gestelde beoordelingscriterium. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt of er is geen sprake van aantoonbare realiseerbaarheid.	€ 20.000,-	€ 10.000,-
Matig	Het antwoord is niet opgenomen of niet uitgewerkt aan de hand van het gestelde beoordelingscriterium.	€ 0,-	€ 0,-