

Inschrijvingsleidraad inzameling en verwerking Klein Chemisch Afval (KCA)

Gemeente Oude IJsselstreek
Postbus 42
7080 AA Gendringen

Kenmerk:	Zaaknummer 772825 TenderNed: 476026
Versie:	4-7-2024 DEF
Contactpersoon:	Dhr. J. Roosendaal
E-mailadres:	Aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl



Inhoud

INHOUD	2
1 ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1 INLEIDING	4
1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	4
1.3 PROCEDURE.....	5
1.4 PERCEELINDELING.....	5
1.5 OVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN	5
1.6 UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN (SROI).....	5
1.7 BEGRIPSBEPALINGEN	6
1.8 LEESWIJZER.....	7
2. OPDRACHTOMSCHRIJVING	8
2.1 OPDRACHTOMSCHRIJVING	8
2.2 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	8
2.3 PROGRAMMA VAN EISEN INZAMELING EN VERWERKING KCA	8
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
3.1 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED	9
3.2 PLANNING	9
3.3 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
3.4 PROCEDUREFOUTEN, TEGENSTRIJDIGHEDEN EN ONVOLKOMENHEDEN	10
3.5 UITERSTE TIJDSTIP INDIENEN INSCHRIJVING.....	11
3.6 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	12
3.7 KLACHTENREGELING	12
3.8 OVERIGE VOORWAARDEN	12
3.8.1 Geen inschrijfkostenvergoeding.....	12
3.8.2 Gestandsdoeningstermijn	13
3.8.3 Voorbehoud beëindigen procedure	13
3.8.4 Voorbehoud beëindigen Overeenkomst	13
3.8.5 Controle gegevens en verklaringen.....	13
3.8.6 Vertrouwelijkheid	13
3.8.7 Voertaal.....	13
3.8.8 Valuta	14
3.8.9 Rangorde documenten.....	14
3.8.10 Rechtsgeldige ondertekening.....	14
3.8.11 Volmacht.....	14
3.8.12 Nederlands recht	14
3.8.13 Onvoorwaardelijke Inschrijving.....	14
3.8.14 Varianten.....	14
3.8.15 Eén keer inschrijven	14
3.8.16 Inschrijvers kunnen zich op verschillende manieren inschrijven	15
3.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	18
3.9.1 Mededeling van gunningsbeslissing	18
3.9.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing	19
3.9.3 Definitieve gunning	20
4. UITSLUITINGS- EN GESCHIKTHEIDSGRONDEN	21
4.1 ALGEMEEN	21
4.2 AANBIEDINGSBRIEF	21
4.3 UITSLUITINGSGRONDEN	21
4.3.1 Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	21
4.3.2 Sanctiepakket EU	22
4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	23
4.4.1 Continuïteit.....	23
4.4.2 Adequaate verzekerd	23
4.4.3 Beroepsbekwaamheid.....	23

5. BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIA.....	26
5.1 PROGRAMMA VAN EISEN.....	26
5.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	26
5.3 GUNNINGSCRITERIA	28

ALLE BIJAGEN ZIJN SEPARAAT BIJGEVOEGD:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 3	Formulier kerncompetentie
Bijlage 4	Prijsinvulformulier
Bijlage 5	Holding Verklaring
Bijlage 6	Verklaring onderaanneming
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017)
Bijlage C	Bouwblokkenmethode SROI (Social Return On Investment)
Bijlage D	Overzicht ingezamelde hoeveelheden en soorten KCA
Bijlage E	Programma van Eisen

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Inleiding

De gemeente Oude IJsselstreek is voornemens een Opdracht te verstrekken voor de Inzameling en verwerking van Klein Chemisch Afval (KCA) van particuliere huishoudens in de gemeente Oude IJsselstreek. Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding voor deze Opdracht.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht conform de Eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen.

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie die Geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Daarnaast worden Geïnteresseerden nader geïnformeerd over de procedure die de gemeente Oude IJsselstreek zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met één onderneming die de uitvoering van de Opdracht op zich zal nemen.

De Aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een Inschrijving in te dienen. Uw Inschrijving dient uiterlijk 16 september 2024 om 10.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

De gemeente Oude IJsselstreek is een middelgrote, groene gemeente, gelegen in de Achterhoek. Het aantal inwoners is ongeveer 40.000, het aantal huishoudens is circa 17.000 en het aantal woningen circa 17.500. Gemeente Oude IJsselstreek heeft een oppervlakte van 138 vierkante kilometer met 1 stad, 14 dorpen en diverse buurtschappen.

De grootste kern is Uft (iets meer dan 10.000 inwoners), gevolgd door Varsseveld (bijna 6.000 inwoners), Silvolde (circa 5.500 inwoners), Terborg (circa 4.500 inwoners), Gendringen (circa 4.400 inwoners) en Etten (circa 1.800 inwoners). De kernen Breedenbroek, Sinderen, Megchelen, Westendorp, Varsselder, Netterden, Voorst, Bontebrug en Heelweg tellen elk tussen de 300 en 1.200 inwoners.

Meer informatie over de gemeente Oude IJsselstreek kunt u vinden op www.oude-ijsselstreek.nl

Contactgegevens algemeen

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

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

Het is niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de Inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de Aanbestedingsdocumenten genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente

het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon over deze aanbesteding. Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de gemeente besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

1.3 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van de Inzameling en verwerking van KCA (inclusief optiejaren) de aanbestedingsgrens voor diensten van €221.000,- excl. BTW. De aanbesteding geschiedt Overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.4 Perceelindeling

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

1.5 Overeenkomst en Algemene Voorwaarden

Onderhavige aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een overheidsopdracht. De Opdracht wordt vastgelegd in een, door Opdrachtgever en Opdrachtnemer te ondertekenen, Overeenkomst. De concept Overeenkomst is bijgevoegd in bijlage A.

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten 2017 (AIAG 2017) van toepassing (zie bijlage B). De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien Inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage A te vinden concept Overeenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden uit bijlage B, dient Inschrijver dit gedurende de offertefase (d.w.z. tot in de planning opgenomen uiterste datum 'indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee Inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor Aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de concept Overeenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden. Aanbestedende dienst geeft door middel van de Nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen in de concept Overeenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, zal Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

1.6 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return (SROI)

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

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

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

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

Meer informatie over SROI staat in bijlage C Bouwblokkenmethode SROI (Social Return On Investment).

1.7 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding worden onderstaande begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip.

Begrip	Beschrijving
Aanbestedende dienst	De Gemeente Oude IJsselstreek of 'de gemeente'.
Aanbestedingsdocumenten	De Inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen) aangevuld met de Nota(s) van Inlichtingen en eventuele overige documenten die door de Aanbestedende dienst als zijnde een Aanbestedingsdocument zijn/worden aangemerkt. Hierbij wordt de prevalentie bepaald door de aflopende recentheid van de publicatiedata.
Belanghebbende of Geïnteresseerde	Een natuurlijk- of rechtspersoon die de Inschrijvingsleidraad heeft gedownload.
Dag of Inzameldag	Kalenderdag
Dienst of Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, niet zijnde werken of leveringen.
Eis	Een voorwaarde waaraan Inschrijver bij Inschrijving en tijdens de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen. Bij het niet akkoord gaan met één van de Eisen wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Inschrijver	Een natuurlijk- of rechtspersoon die door middel van een tijdig ingediende Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Een aanbieding inclusief de bijbehorende documenten door een Inschrijver.
Inschrijvingsleidraad	Dit document waarin de Opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven en toegelicht worden.
Inzameling	Het verzamelen van Klein Chemisch Afval (KCA).
Inzamelplan	Het overzicht waarop is aangegeven op welke momenten het KCA wordt ingezameld.
KCA (Klein Chemisch Afval)	Met Klein Chemisch Afval (KCA) worden de in de actuele KCA lijst van het ministerie van IenW / Milieu Centraal als zodanig aangewezen afvalstoffen bedoeld, afkomstig van particuliere huishoudens.

KCA depot	Een locatie van Opdrachtnemer die beschikt over de wettelijk vereiste voorzieningen en vergunningen, waar registratie, tijdelijk opslaan en gereedmaken voor eindverwerking (sorteren, bewerken, verpakken) van KCA plaats heeft.
Nota van inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de ten aanzien van de Inschrijvingsleidraad verstrekte inlichtingen.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in Opdracht van een Inschrijver, zonder bij hem in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Aannemer, onderneming, Inschrijver of dienstverlener. De termen omvatten elk natuurlijk persoon, rechtspersoon, openbaar lichaam of combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten en/of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.
Opdracht	De Inzameling en verwerking van KCA afkomstig van particuliere huishoudens in de gemeente Oude IJsselstreek, inclusief inzamelen en verwerken van medicijnen/cosmetica en 'ziekenhuisafval' bij apothekers in de gemeente Oude IJsselstreek.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
Opdrachtgever (of: de gemeente)	De Gemeente Oude IJsselstreek.
Overeenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de Opdracht vast te leggen.

1.8 Leeswijzer

De opbouw van deze Inschrijvingsleidraad is als volgt:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de gemeente en de aanbesteding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de Opdracht inhoudelijk.

Hoofdstuk 3 geeft u informatie over de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 4 bevat de formele Eisen van de aanbesteding, te weten: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende Inschrijvingen worden beoordeeld.

Na hoofdstuk 5 treft u een overzicht aan van de bijlagen die onderdeel uitmaken van deze Inschrijvingsleidraad. Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Opdrachtomschrijving

De Opdracht betreft het inzamelen en (laten) verwerken van klein chemisch afval (KCA) afkomstig van particuliere huishoudens in de gemeente Oude IJsselstreek. De werkzaamheden bestaan op hoofdlijnen uit:

- Het twaalf keer per jaar inzamelen van KCA afkomstig van particuliere huishoudens in de gemeente met de chemokar op vastgestelde data, tijdstippen en zes verschillende standplaatsen in de gemeente Oude IJsselstreek;
- Het sorteren, verpakken, tijdelijk opslaan, afvoeren en verwerken van het KCA afkomstig van de Inzameling;
- Het twaalf keer per jaar ophalen, sorteren, verpakken, tijdelijk opslaan, afvoeren en verwerken van medicijnen/cosmetica en 'ziekenhuisafval' bij de Apotheken in Ulft, Terborg en Varsseveld. Opdrachtnemer dient ook de bewaarboxen (200 ltr kunststof dekselvaten en 50 ltr kunststof Ziekenhuisvat) aan de apothekers ter beschikking te stellen.
- Het verwerken van al het ingezamelde KCA vindt plaats door een verwerkingsinrichting die door Opdrachtnemer wordt bepaald.

Ter indicatie staan hieronder gegevens vermeld van de hoeveelheid ingezamelde KCA op jaarbasis. Dit is een indicatie waaraan geen rechten ontleend kunnen worden. Tevens dient er rekening mee gehouden te worden dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst hoeveelheden en soorten kunnen wijzigen.

Jaartal	Hoeveelheid ingezameld KCA (in ton per jaar)
2020	40
2021	26
2022	29
2023	34

In bijlage D is voor de jaren 2022 en 2023 een indicatief overzicht opgenomen van de hoeveelheden en soorten ingezamelde KCA op de standplaatsen en bij de verschillende apotheken.

2.2 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2025 en wordt aangegaan voor een periode van vier jaar. Er is een mogelijkheid tot verlenging met 2 maal 2 jaar. Verlenging vindt alleen plaats onder gelijkblijvende condities. Indien Opdrachtgever of Opdrachtnemer ervoor kiest om niet te verlengen dan ontvangt Opdrachtnemer of Opdrachtgever minimaal 6 maanden voor afloop van het lopende jaar hierover schriftelijk bericht.

2.3 Programma van Eisen Inzameling en verwerking KCA

Het volledige Programma van Eisen voor het inzamelen en verwerken van KCA is opgenomen in bijlage E.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Opdrachtgever maakt in deze aanbestedingsprocedure gebruik van een aanbestedingsplatform, namelijk <https://www.tenderned.nl/cms/>. De gehele aanbesteding verloopt digitaal en online via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Aanbestedingsdocumenten kosteloos digitaal ter beschikking zijn gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door Ondernemers plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend via TenderNed;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

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

Uw Inschrijving dient uiterlijk 16 september 2024 om 10.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed: www.tenderned.nl.

3.2 Planning

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

Procedurestap	Planning
Publicatie Inschrijvingsleidraad	4 juli 2024
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	21 augustus 2024 vóór 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	29 augustus 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	16 september 2024, vóór 10:00 uur (de digitale kluis wordt voor Inschrijvers op dit moment gesloten)
Opening van de kluis met Inschrijvingen	16 september 2024, na 10:10 uur
Beoordelen Inschrijvingen	16 september – 19 september
Bekendmaken Voornemen tot voorlopige gunning	20 september 2024
Definitieve gunning van de Opdracht	14 oktober 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2025

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

3.3 Nota van Inlichtingen

Belanghebbenden of Geïnteresseerden kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten. Vragen dient u in door in TenderNed de aanbesteding toe te

voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem).

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) - geanonimiseerd - gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een Inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van Aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Via de Nota van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst tevens detailpunten in de Aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst Inschrijvingen wijzigen.

De Nota(s) van Inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad en is na publicatie te downloaden van TenderNed. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

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

3.4 Procedurefouten, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dat uiterlijk aan te geven in de 1e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 3.3. Inschrijvers dienen daarbij een proactieve houding in te nemen.

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

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

De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Inschrijvingsleidraad.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten. U verklaart met uw Inschrijving ook dat u de Opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde Eisen.

3.5 Uiterste tijdstip indienen Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk 16 september 2024 om 10.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

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

TE LAAT INGEDIENDE INSCHRIJVINGEN KUNNEN NIET IN BEHANDELING GENOMEN WORDEN.

Uw Inschrijving dient te bestaan uit de in de onderstaande tabel genoemde bijlagen, waarbij u de opgegeven indeling aanhoudt. De invulformulieren die u bij uw Inschrijving moet uploaden, staan bij de Aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Let op!

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

Uw Inschrijving dient tenminste onderstaande documenten te bevatten:

Num- mer	Onderwerp	Gewenste bestandsnaam
1	Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 1)	<naam Inschrijver> UEA
2	Bewijs van Inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister (niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf sluitingsdatum Inschrijving) waaruit tekeningsbevoegdheid en daarmee rechtsgeldigheid van de Inschrijving blijkt.	<naam Inschrijver> KvK
3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Russische betrokkenheid (conform bijlage 2)	<naam Inschrijver> Russische betrokkenheid
4	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Formulier kerncompetentie, conform bijlage 3	<naam Inschrijver> kerncompetentie
5	Prijsinvulformulier (conform bijlage 4)	<naam Inschrijver> prijsinvulformulier
6	Kopie van kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001	<naam Inschrijver> ISO9001
7	Indien van toepassing: - Rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 verklaring Onderaanneming - Holding verklaring bijlage 5	<naam Inschrijver> verklaring onderaanneming <naam Inschrijver> holding verklaring

3.6 Opening van de Inschrijvingen

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

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

3.7 Klachtenregeling

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

Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) Inschrijver:

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

Wellicht ten overvloede vermeldt aanbesteder de onderstaande punten:

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

3.8 Overige voorwaarden

3.8.1 Geen inschrijfkostenvergoeding

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

3.8.2 Gestandsdoeningstermijn

Uw Inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de Inschrijving in ieder geval gestand gedaan tot 30 dagen na vonnis of intrekking van de vordering. Indien de Opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

3.8.3 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde Overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft Aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen.

Indien geen van de Inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze Inschrijvingsleidraad, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte Inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver.

3.8.4 Voorbehoud beëindigen Overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de Inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens Aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

3.8.5 Controle gegevens en verklaringen

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

3.8.6 Vertrouwelijkheid

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

3.8.7 Voertaal

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

3.8.8 Valuta

Bedragen worden in Euro's (exclusief BTW) vermeld.

3.8.9 Rangorde documenten

In het geval van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten dan prevaleren de documenten in de volgende rangorde:

1. De af te sluiten Overeenkomst.
2. Inhoud Nota(s) van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
3. De Inschrijvingsleidraad ten behoeve van de aanbesteding.
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse gemeenten (AIAG 2017).
5. Inschrijving / offerte van Inschrijver.

3.8.10 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door (een) daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.

3.8.11 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister ondertekent, dient bij Inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

3.8.12 Nederlands recht

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

3.8.13 Onvoorwaardelijke Inschrijving

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

3.8.14 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de Opdracht;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de Opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke Inschrijvingen en/of Inschrijvingen op basis van varianten waardoor de Opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.8.15 Eén keer inschrijven

Ten aanzien van het indienen van een Inschrijving geldt het volgende:

Eén keer inschrijven:

Een Inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende Inschrijvingen ongeldig.

Concernverhouding:

Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door Inschrijvers wordt aangetoond dat de Inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Ondernemers.

3.8.16 Inschrijvers kunnen zich op verschillende manieren inschrijven

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Aanbestedende dienst besluit een Overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van Inschrijvers

Eén Inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (Onderaannemers). Combinaties van Ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt.

Onderaanneming

Eén Inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (Onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte Opdracht. Bij Inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

3.8.16.1 Voorschriften met betrekking tot combinaties

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

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.
- Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen
- De deelnemende partijen aan de combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemers op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- De combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij Aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien Aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Eisen.

3.8.16.3 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

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

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

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.
- De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver dient in Bijlage 6 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de Opdracht zal (zullen) worden ingezet.
- De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.
- Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een Onderaannemer, hoeft u bijlage 6 niet in te vullen en toe te voegen.
- Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde Opdracht en de bijbehorende dienstverlening, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van Onderaannemer wisselen.

Inschrijver zal Opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de Eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door Opdrachtgever kan aan Inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

3.8.16.4 Beroep op derden

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

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren zich in dit verband als derde(n).

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer(s) is gedaan.

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver dient in Bijlage 6 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemer(s). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de Opdracht zal (zullen) worden ingezet

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- a) op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b) op wie geen van de gestelde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is;
- c) die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

3.8.16.5 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver bijlage 5 Holdingverklaring in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 5 Holdingverklaring en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u bijlage 5 niet in te vullen en toe te voegen.

3.9 Besluitvorming omtrent de gunning

3.9.1 Mededeling van gunningsbeslissing

De Gemeente streeft ernaar het voornemen tot gunning uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning (zie par. 3.2) vermelde datum bekend te maken.

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

De afgewezen Inschrijvers ontvangen gelijktijdig met de bekendmaking van de Gunningsbeslissing een afwijzend bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de voorlopige winnaar en de naam van de voorlopige winnaar. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon (zie par. 1.2).

De Inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de Overeenkomst met de gemeente wordt uitgenodigd voor een gesprek over de Inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bespreking van de te sluiten Overeenkomst. In deze fase kan een Inschrijver nog afvallen, indien bijv. uit verificatie volgt dat een Inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn Inschrijving onjuiste informatie bevat.

Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende (raam)Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Na bekendmaking van het voornemen tot gunning dient de beoogd winnaar binnen een redelijke termijn de volgende documenten te overleggen¹:

1. Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde

¹ Indien u deze documenten op het moment van inschrijven al in uw bezit heeft, heeft het de voorkeur dat u deze direct bij uw Inschrijving indient.

wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, niet ouder dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

2. Een recente Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. Dit is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsOpdracht. Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. (<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>). Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking.
3. Bewijs dat een adequate afdekking tegen beroepsrisico's aanwezig is, in de vorm van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te worden gehandhaafd.
4. Tevredenheidsverklaring referenties.
5. NEN-EN-ISO 9001 certificaat.
6. Geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA*/**.

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

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan zal de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

Voor zover de Aanbestedende dienst de Opdracht nog wenst te gunnen zal zij de Opdracht (voorlopig) gunnen aan de Inschrijver die als tweede (en bij herhaling, derde etc.) is geëindigd, waarna opnieuw een standstill-termijn Overeenkomstig het bedoelde in par. 3.9.2 gaat lopen.

3.9.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

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

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

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

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

3.9.3 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal Aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde Opdrachtnemer een Overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de Overeenkomst worden ondertekend.

4. Uitsluitings- en geschiktheidsgronden

4.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de Opdracht moet Inschrijver voldoen aan het gestelde in het Programma van Eisen (zie hoofdstuk 2), zijn er geen uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing en voldoet Inschrijver aan de geschiktheidseisen.

4.2 Aanbiedingsbrief

Wij stellen het op prijs dat uw Inschrijving ingeleid wordt met een vormvrije aanbiedingsbrief, waarin:

- De onderneming(en) kort geïntroduceerd word(t)(en), eventueel met organogram van uw organisatie.
- De gegevens van de contactpersoon tijdens de uitvoering van de aanbesteding en de Overeenkomst genoemd wordt.
- Indien van toepassing de rolverdeling binnen een samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke derden anderszins een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

De ondertekenaar moet op basis van een bij de Inschrijving toegevoegd uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Voeg aan de Inschrijving een recent bewijs van Inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister toe. Dit bewijs dient als bijlage in kopie toegevoegd te worden en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum Inschrijving.

De Aanbestedende dienst sluit u uit van de procedure als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet heeft ingediend, niet volledig invult of als deze niet (verifieerbaar) is ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

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

Na de voorlopige gunning zal door Aanbestedende dienst aan de voorlopig winnende Inschrijver verzocht worden om ter toetsing van de vraag of op de Inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn, bewijsstukken aan te leveren.

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door Inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer Inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop Inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

De Opdrachtnemer, is - indien hij een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij Inschrijving benoemde derden c.q. Onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de Opdracht.

Combinatie (samenwerkingsverband)

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving te voegen. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende dienst.

In het UEA dienen de namen van alle combinanten en hun eigen rol te worden vermeld. Ook dient te worden vermeld welke Ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden².

Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient:

- **het UEA te uploaden onder de bestandsnaam: <naam Inschrijver> UEA**
- **het recente bewijs van Inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te uploaden onder de bestandsnaam: <naam Inschrijver> KvK**

4.3.2 Sanctiepakket EU

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

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;

² De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deel neemt in het contract als Onderaannemer of leverancier.

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

Inschrijver dient:

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

4.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in deel IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen.

4.4.1 Continuïteit

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

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

4.4.2 Adequaate verzekerd

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.000.000, - per gebeurtenis en in totaal ten minste € 2.500.000, - per jaar bedraagt. De verzekering dient in stand gehouden te worden tot het moment waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen (gedurende de looptijd en met betrekking tot de Opdracht) heeft voldaan.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund, dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst hiervan de bewijsstukken te overleggen.

4.4.3 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze aanbesteding.

4.4.3.1. Kerncompetenties

Inschrijver kan de vakbekwaamheid bewijzen door per hieronder genoemde kerncompetentie één referentie Opdracht van een Opdrachtgever te overleggen. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

1. Inschrijver heeft gedurende een periode van minimaal 1 jaar de verantwoordelijkheid gedragen voor de Inzameling van KCA met chemokar(s) met een omvang van tenminste 12 dagen per jaar;
2. Inschrijver heeft gedurende een periode van minimaal 1 jaar de verantwoordelijkheid gedragen voor de Inzameling van KCA bij apothekers met een omvang van tenminste 2 apotheken;
3. Inschrijver heeft gedurende een periode van minimaal 1 jaar de verantwoordelijkheid gedragen voor de zorgvuldige verwerking van KCA. De referentie moet een omvang hebben van tenminste 22.000 kg per jaar.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij over deze kerncompetenties beschikt door het opgeven van maximaal één referentie per kerncompetentie, waarbij Inschrijver hoofdaannemer was voor soortgelijke werkzaamheden gedurende 1 jaar bij één Opdrachtgever.

Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en wel voor minimaal een aaneengesloten periode van 1 jaar te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst Inschrijving; dat betekent dat een referentie wel gestart kan zijn vóór de bovengenoemde periode van 3 jaar, maar binnen de periode van 3 jaar nog minimaal 1 jaar heeft moeten door lopen.

De volgende aspecten dienen van een referentie opgegeven te worden:

- I. naam van de Opdracht gevende organisatie;
- II. contactpersonen van de betreffende Opdrachtgever met contactinformatie;
- III. de periode (tenminste 1 aaneengesloten jaar) waarover de dienst geleverd werd;
- IV. de ingezamelde en verwerkte kilogrammen KCA (op jaarbasis);
- V. en een korte beschrijving van de werkzaamheden.

Voor de opgave van de referentie dient Inschrijver gebruik te maken van Bijlage 3 Formulier kerncompetentie.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met de referentie.

Indien de opgegeven referentie een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door Inschrijver verrichte werkzaamheden/ verleende diensten, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor zijn Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De gemeente doet dit niet zonder de Inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en Onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en Onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze Onderaannemer en/of combinant dient dan ook daadwerkelijk deel te nemen aan de uitvoering van deze Opdracht.

De Inschrijver kan hier dus NIET volstaan met het invullen en indienen van de UEA, maar dient bij zijn Inschrijving - op straffe van uitsluiting - middels Bijlage 3 passende referentie(s) in te dienen.

**Inschrijver dient het referentieformulier te uploaden onder de bestandsnaam:
<naam Inschrijver> kerncompetenties**

Per kerncompetentie moet 1 referentie worden ingevuld en ingediend.

4.4.3.2 Vakbekwaamheid

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

1. Een voor de uitvoering van de Opdracht relevant kwaliteitszorgsysteem conform NEN-EN-ISO 9001:2015;
2. Vermelding op de lijst voor het vervoeren, inzamelen, verhandelen en bemiddelen van bedrijfsafvalstoffen of gevaarlijke afvalstoffen (VIHB-lijst, zoals gepubliceerd op <https://Ondernemersloket.niwo.nl>);
3. Een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA*/**. Indien Inschrijver gebruik maakt van Onderaannemers dient Inschrijver te beschikken over VCA**.

De Inschrijver kan vooralsnog volstaan door het invullen en indienen van het UEA. Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende dienst de bewijsstukken/certificaten ter onderbouwing van zijn verklaring in het UEA binnen redelijke termijn te kunnen overleggen (voor zover de Aanbestedende dienst deze niet zelf m.b.v. internet kan controleren).

5. Beoordelingsprocedure en Gunningscriteria

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

5.1 Programma van Eisen

Voor de uitvoering van de Opdracht is een Programma van Eisen (PvE) opgesteld dat in bijlage E is opgenomen. Door indiening van de Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te zijn met het Programma van Eisen dat in bijlage E van dit aanbestedingsdocument is opgenomen. Het niet voldoen aan de in dit Programma van Eisen gestelde Eisen, is een uitsluitingsgrond en houdt in dat wij de Inschrijving niet in behandeling nemen.

Alle (additionele) kosten die gemaakt moeten worden om aan een Eis / de Eisen te voldoen dienen verdisconteerd te zijn in de geoffreerde prijs. Met andere woorden er kunnen geen andere / additionele kosten in rekening gebracht worden, dan de kosten die zijn vermeld in de prijsopgave.

5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen bestaat uit de navolgende stappen. In beginsel geldt dat slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname. In het kader van de voortgang van de procedure kan het voorkomen dat met de stap 'beoordeling op de gunningcriteria' reeds wordt begonnen, terwijl andere stappen nog moeten worden uitgevoerd.

Gedurende de beoordeling kan door de inkoopadviseur (contactpersoon voor deze aanbesteding; zie paragraaf 1.2) aan Inschrijvers verduidelijking worden gevraagd over de Inschrijving (verificatie). Deze communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde Eisen, zal deze als ongeldig terzijde worden gelegd.

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 Inschrijvingsleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

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

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

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

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

- **Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen**

Aan alle Eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen dient te worden voldaan, en/of deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de Inschrijvingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het Programma van Eisen, eventueel aangepast door de Nota van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

Het niet onvoorwaardelijk voldoen aan en/of accepteren van de gestelde Eisen en voorwaarden, betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname.

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

Alle Inschrijvingen die voldoen aan stap 1 t/m 3 worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in paragraaf 5.3. De Opdracht wordt in zijn geheel gegund aan één Inschrijver.

- **Stap 5; Bepalen eindscore**

Aan de Inschrijver die de laagste prijs heeft geboden, wordt het voornemen tot gunning gezonden.

- **Stap 6: Gunningsbeslissing**

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

- **Stap 7: Toetsing van de voorlopige winnende Inschrijver:**

De Inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de Overeenkomst met de gemeente wordt uitgenodigd voor een gesprek over de Inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bewijsmiddelen (zie ook paragraaf 3.9.1) en bespreking van de te sluiten Overeenkomst. In deze fase kan een Inschrijver nog afvallen, als bijvoorbeeld uit verificatie volgt dat een Inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn Inschrijving onjuiste informatie bevat.

Voor zover de Aanbestedende dienst de Opdracht nog wenst te gunnen zal zij de Opdracht (voorlopig) gunnen aan de Inschrijver die als tweede (en bij herhaling, derde etc.) is geëindigd, waarna opnieuw een standstill-termijn Overeenkomstig het bedoelde in par. 3.9.2 gaat lopen.

- **Stap 8: Sluiting van de Overeenkomst:**

Als de Inschrijver waaraan de Aanbestedende dienst een Overeenkomst wil gunnen succesvol stap 7 heeft doorlopen, dan kan de Aanbestedende dienst – nadat de termijn van 20 kalenderdagen als bedoeld in paragraaf 3.9.2 ongebruikt is verstreken – de Overeenkomst met de betreffende Inschrijver afsluiten.

5.3 Gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs.

Gelet op de wettelijke Eisen die er zijn voor het inzamelen en verwerken van KCA kunnen bedrijven zich niet kwalitatief of duurzaam onderscheiden van andere bedrijven. Daarnaast kan het inzamelen alleen met speciale voertuigen door mensen die daarvoor (aantoonbaar) een opleiding hebben gevolgd. Ook daarin kan een bedrijf zich niet onderscheiden. Vanwege deze redenen wordt gegund op de laagste prijs en niet op prijs-kwaliteit.

In de prijzen, welke op het Inschrijvingsbiljet moeten worden vermeld, mag geen omzet belasting (BTW) zijn inbegrepen. De geoffreerde prijzen betreffen 'all in'-prijzen, d.w.z. er zijn geen bijkomende (verborgen) kosten voor de Opdrachtgever. Dus alleen als aanvullende Opdracht en alleen na voorafgaand akkoord door Opdrachtgever zijn meerkosten mogelijk.

De Inschrijver dient in te schrijven met reële, niet manipulatieve bedragen. Dit betekent o.a. dat de aangeboden prijzen in een reële verhouding staan met de daarvoor door Opdrachtnemer te leveren prestaties, en ook dat de verdeling van de kosten de verdeling van de prestaties van Opdrachtnemer volgt.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale jaarlijkse kosten", bestaande uit een optelling van alle kosten conform de volgende berekening (zie tabel):

n.b.: In 2024 staat de chemokar elke maand op de donderdagen en vrijdagen op een vaste standplaats. Het gaat om deze twaalf weken: 3, 7, 12, 16, 20, 25, 29, 33, 38, 42, 47, 51.

	Kern	Locatie / standplaats	Dag	Tijdstip	Berekening jaarlijkse kosten
1	Ulft	Gemeentewerf (De Hogenkamp 10)	Donderdag	08.30-10.00	12 rondes maal prijs per ronde
2	Silvolde	Parkeerplaats Zwembad De Paasberg (per 1-7-2024)	Donderdag	10.30-12.00	12 rondes maal prijs per ronde
3	Ulft	JF Kennedyplein (naast de kerk) (per 1-7-2024)	Donderdag	13.00-14.30	12 rondes maal prijs per ronde
4	Gendringen	Centrum Gendringen (tijdelijk: Willem Alexanderplein)	Vrijdag	10.30-12.00	12 rondes maal prijs per ronde
5	Varsseveld	Hofkampstraat (parkeerplaats naast de school) (per 1-7-2024)	Vrijdag	13.00-14.30	12 rondes maal prijs per ronde
6	Terborg	Parkeerplaats Wijnwaarden (per 1-7-2024)	Vrijdag	15.00-16.30	12 rondes maal prijs per ronde
7	Inzameling van medicijnen/cosmetica en 'ziekenhuisafval' bij Apotheek Ulft, Terborg en Varsseveld. Opdrachtnemer dient ook de bewaarboxen (200 ltr kunststof dekselvaten voor medicijnen en 50 ltr kunststof Ziekenhuisvat) aan de apothekers ter beschikking te stellen.			Ulft: donderdag. Terborg en Varsseveld: vrijdag	12 rondes maal prijs per ronde

8	afvoer en verwerking van ingezameld kca op standplaatsen		Ca. 30.000 kg x prijs per kg netto kca, per deelstroom
9	afvoer en verwerking van ingezamelde medicijnen/cosmetica en 'ziekenhuisafval' bij Apotheek Ulft, Terborg en Varsseveld.		Ca. 4.000 kg x prijs per kg netto, per deelstroom

De berekening van de laagste prijs zal plaatsvinden door de geoffreerde tarieven te vermenigvuldigen met het aantal inzamelrondes en op historie gebaseerde hoeveelheden ingezameld KCA. Op deze wijze wordt een fictieve totale prijsberekend.

Bovengenoemde berekening vindt 'automatisch' plaats, wanneer het prijsinvulformulier (bijlage 4) wordt ingevuld. Op dit formulier staan de voor de berekening gebruikte hoeveelheden vermeld en na het invullen is meteen zichtbaar wat de 'fictieve totale prijs' is.

Inschrijver dient voor de beoordeling van het gunningcriterium prijs, bijlage 4 Inschrijfbiljet volledig in te vullen en te ondertekenen. In dit inschrijfbiljet hoeft alleen de geel gearceerde gedeelten te worden ingevuld.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt de aan Opdrachtnemer verschuldigde vergoeding voor het inzamelen met de chemokar en afvoer en eindverwerking van het ingezamelde KCA gebaseerd op de prijzen die de Inschrijver heeft vermeld op het Inschrijvingsbiljet.

Het kilogramtarief heeft betrekking op het netto ingezameld gewicht (dus niet over tarra zoals vaten, drums, box-pallets, etc.). Dit is niet van toepassing op afvalstromen die inclusief verpakkingen/vat verwerkt worden.

Prijs Inzameling

Voor de Inzameling op locatie / standplaats van KCA dient een prijs per ronde excl. BTW te worden ingevuld. Deze prijs dient inclusief alle bijkomende kosten te zijn, zoals administratiekosten, reiskosten naar locatie, verzekeringen, materialen, personeelskosten etc.. De geoffreerde prijzen betreffen 'all in'-prijzen, d.w.z. er zijn geen bijkomende (verborgen) kosten voor de Opdrachtgever.

Dus alleen als aanvullende Opdracht en alleen na voorafgaand schriftelijk akkoord door Opdrachtgever zijn meerkosten mogelijk.

Prijs verwerking

Voor de afvoer en verwerking van het KCA dient op het inschrijfbiljet een tarief per kilo excl. BTW te worden ingevuld. In deze prijs dient tevens de eventuele opbrengsten van het KCA per kilo te zijn meegenomen, net als alle bijkomende kosten, zoals administratiekosten, reiskosten naar locatie, verzekeringen, materialen, personeelskosten etc.. De geoffreerde prijzen betreffen 'all in'-prijzen, d.w.z. er zijn geen bijkomende (verborgen) kosten voor de Opdrachtgever.

Inschrijver dient het Prijsinvulformulier Bijlage 4 volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam Inschrijver> prijsinvulformulier

De Inschrijver die de laagste prijs heeft geboden, is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund (voornemen tot gunning). In geval Inschrijvers een gelijke 'laagste prijs' aanbieden zal er worden gegund aan de Inschrijver met de laagste afvoer-

en verwerkingskosten van ingezameld KCA op standplaatsen. Wanneer ook voorgaande regel geen uitsluitel geeft, zal er worden geloot.

Prijsindexatie

De prijzen moeten bij Inschrijving gebaseerd zijn op het prijspeil per 1 januari 2025. De prijzen zijn vast tot en met 31 december 2025. Over het eerste contractjaar vindt derhalve geen verrekening van prijzen in verband met prijsstijgingen plaats, behoudens door de overheid gedicteerde prijsveranderingen.

Per 1 januari 2026 kunnen de tarieven voor de inzet van de chemokar en apothekersroute voor de duur van de Overeenkomst jaarlijks eenmalig worden geïndexeerd volgens NEA-index voor het beroepsgoederenvervoer. De prijsaanpassing kan alleen plaatsvinden per 1 januari en dient uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand per brief aan de gemeente kenbaar gemaakt te worden. De gemeente moet instemmen vóór dat het kan worden toegepast. Als door de gemeente niet tijdig een indexeringsvoorstel van Opdrachtnemer is ontvangen, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. Verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij Opdrachtnemer.

In verband met (sterk) fluctuerende marktprijzen, stelt de Opdrachtnemer jaarlijks, deugdelijk gemotiveerd en uiterlijk vóór 1 december voorafgaand aan een nieuw kalenderjaar, een geactualiseerde lijst met marktconforme verrekenprijzen voor de deelstromen KCA op voor het nieuwe kalenderjaar, met de in de lijst van het lopende kalenderjaar gehanteerde verrekenprijzen als uitgangspunt. Opdrachtgever moet instemmen met de verrekenprijzen vóór dat het kan worden toegepast. De verrekenprijzen zijn vast gedurende het kalenderjaar.

Facturen die worden gestuurd met nieuwe prijzen waarop nog geen akkoord is gegeven door Opdrachtgever, worden geretourneerd.

Standaardbrieven van Opdrachtnemer waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd aan alle klanten van Opdrachtnemer worden terzijde gelegd. Als daarin is opgenomen dat Opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de Overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

Indien zich situaties voordoen die zowel voor Opdrachtgever als Opdrachtnemer niet konden worden voorzien en die leiden tot kostenverhoging die redelijkerwijs niet alleen door Opdrachtnemer kan worden gedragen zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever met elkaar in overleg treden om tot een oplossing te komen. Er kan geen sprake zijn van eenzijdige doorberekening van deze kosten zonder overleg en akkoord van Opdrachtgever. Fluctuaties van grond- en hulpstofprijzen vallen nadrukkelijk niet onder deze uitzondering. Deze worden geacht met de jaarlijkse indexering/aanpassing verrekenprijzen te zijn afgedekt.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 3	Formulier kerncompetentie
Bijlage 4	Prijsinvulformulier
Bijlage 5	Holding Verklaring
Bijlage 6	Verklaring onderaanneming
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2017)
Bijlage C	Bouwblokkenmethode SROI (Social Return On Investment)
Bijlage D	Overzicht ingezamelde hoeveelheden en soorten KCA
Bijlage E	Programma van Eisen

Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd.