

[werken aan een duurzame omgeving]

Openbare Europese aanbesteding

Inzameling, verwerking en
vermarkting textiel

Gemeente Land van Cuijk
kenmerk: Z/24/168727



Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Aanbestedende dienst	3
1.2	Communicatie	3
1.3	Aanbestedingsdocumenten	3
1.4	Motivering gemaakte keuzes	3
1.5	Gunningscriterium	4
1.6	Percelen	7
1.7	Samenvoeging van opdrachten	7
2	Informatie over de opdracht	7
2.1	Opdrachtgever	7
2.2	Omschrijving van de opdracht	7
2.3	Looptijd	8
2.4	Aard en omvang van de opdracht	8
2.5	Opties en varianten toevoegen?	8
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Type opdracht	8
3.2	Procedure	8
3.3	Planning	8
3.4	Nadere Inlichtingen	9
3.5	Inschrijven	9
4	Eisen aan de inschrijver	9
4.1	Uitsluitingsgronden	9
4.2	Eisen aan de inschrijver	9
	Technische bekwaamheid	10
4.3	Combinatie	10
5	Eisen aan de inschrijving	10
5.1	Gestanddoeningstermijn	10
5.2	Algemene inschrijvingsvereisten	11
5.3	Beoordeling en gunning	11
5.4	Rechtsbescherming	12
5.5	Klachtenregeling	12
6	Overige bepalingen	12
6.1	Aansprakelijkheid en verzekering	13
6.2	Boeteclausule: bepalingen in geval van onjuiste uitvoering van de opdracht	13
6.3	Beëindigen overeenkomst	14

1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding van de inzameling, verwerking en vermarkting van textiel met kenmerk Z/24/168727.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform www.Tenderned.nl (hierna aanbestedingsplatform).

Deze aanbesteding is op het aanbestedingsplatform gepubliceerd, waarbij ondernemers in de gelegenheid worden gesteld tot het doen van een inschrijving.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een tijdige inschrijving op het aanbestedingsplatform. Houdt u hierbij rekening met eventuele storingen op het aanbestedingsplatform en schrijf tijdig in.

1.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Land van Cuijk
Postadres Postbus 7, 5360 AA GRAVE
Vestigingsadres Louis Jansenplein 1, Cuijk

1.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsdocumenten dient plaats te vinden via het aanbestedingsplatform.

De aanbesteder staat niet toe dat gegadigden op andere wijze en met andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbesteding communiceren anders dan in deze paragraaf is beschreven.

Indien de inschrijver op een andere wijze communicatie heeft met betrekking tot (het onderwerp van) de aanbesteding, leidt dat tot uitsluiting.

1.3 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsdocumenten zijn als bijlage toegevoegd bij de uitnodiging voor deze opdracht:

1. Programma van Eisen
2. Inschrijfbiljet
3. Locaties en aantal containers
4. Indicatieve hoeveelheden 2020-2023
5. Algemene inkoopvoorwaarden Land van Cuijk
6. Eigen Verklaring (UEA)
7. Uitvoeringsregels social return
8. Verklaring referenties

1.4 Motivering gemaakte keuzes

De motiveringsgronden voor de gemaakte keuzes zijn hieronder aangegeven.

1.5 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is beste PKV. Zie hieronder de motivering.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunnings-criterium	Hoofdcriteria	Subcriteria	Maximale punten
PKV	Prijs	Inschrijfprijs	200
	Kwaliteit	<u>Inzamelen</u> • dienstverlening naar inwoners (o.a. service aan huis) • inzet containers • aanpak bijplaatsing • reductie vervuiling (inzicht in ingezamelde hoeveelheden en vervuiling per containerlocatie en samenstelling vervuiling) • voorkomen roof • duurzame logistiek en transport • social return	400
		<u>Sorteren/verwerken</u> • transparantie in de sortering (verwerking) • innovatie/duurzaamheid • hoger op de R-ladder, ook voor niet-lijst stromen	250
		<u>Vermarkten</u> • transparantie in de afzet (vermarkting)	150

Totaal beoordeling

Per criterium is aangegeven wat het maximaal aantal punten is wat voor dit criterium behaald kan worden. In de paragrafen hieronder is uitgewerkt op welke wijze per inschrijving tot een score (aantal punten) gekomen wordt. Na de beoordeling wordt het aantal punten van zowel prijs als kwaliteit bij elkaar opgeteld om de rangorde te bepalen. De inschrijver met het hoogste aantal punten is nummer 1 in de rangorde.

Onderdeel prijs (max. 200 punten)

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt het maximaal aantal punten voor prijs (200 punten).

De inschrijver met de op een na laagste prijs ontvangt het percentage van 200 punten gelijk aan het percentage dat zijn inschrijving afwijkt van de inschrijving laagste prijs. De score wordt afgerond op 2 decimalen.

Ten behoeve van het gunningscriterium 'prijs' moet de inschrijver het inschrijfbiljet (bijlage 2) in vullen. De totale inschrijfprijs is de basis voor deze beoordeling.

Blijkt na controle van de bewijsstukken dat de inschrijving die als beste werd beoordeeld ongeldig is, dan worden de scores voor het sub-gunningscriterium prijs niet opnieuw bepaald. Vervolgens wordt bij de nummer 2 de bewijsmiddelen opgevraagd.

De formule voor het toekennen van punten is als volgt:

$(\text{Laagste prijs/aangeboden prijs}) = \text{max aantal punten}.$

Onderdeel kwaliteit (max. 800 punten)

U wordt gevraagd om een inschrijving te doen en een plan van aanpak in te dienen waarin de 5 criteria in bovenstaande tabel en de onderstaande criteria aan de orde dienen te komen.

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de 3 in bovenstaande tabel genoemde hoofdcriteria. Besteed hieraan in uw inschrijving aandacht.

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin de volgende onderdelen benoemd worden:

Inzameling

Dienstverlening

Hoe gaat opdrachtnemer in afstemming met de gemeenten de dienstverlening naar de inwoners maximaliseren zowel via containerinzameling als inzameling aan huis?

Indien opdrachtnemer een alternatief aanbiedt voor de inzameling aan huis tweemaal per jaar dient opdrachtnemer uitvoerig te beschrijven welk alternatief geboden wordt, hoe dit in zijn werk gaat en welke rol opdrachtnemer hierin neemt. De gemeente wil voor de inzameling aan huis of het alternatief volledig ontzorgt worden.

Milieubelasting

De gemeente heeft als doelstelling om de milieubelasting (o.a. CO2 uitstoot) binnen dit project te minimaliseren. Aan inschrijvers wordt gevraagd uit te leggen hoe zij deze uitstoot en milieubelasting in de breedste zin van het woord binnen dit project zullen beperken. Denk aan de inzet van type inzamelvoertuigen en gebruik type brandstof.

Aanpak bijplaatsing en realisatie minimale vervuiling

Opdrachtnemer beschrijft hoe in samenwerking met gemeente de vervuiling van textiel geminimaliseerd wordt. Denk aan de bijdrage van opdrachtnemer in de communicatie naar inwoners door de gemeente, inzet soort voertuigen, terugkoppeling naar opdrachtgever per locatie/container.

Daarnaast wordt van inschrijver gevraagd hoe opdrachtnemer bijplaatsing samen met opdrachtgever vermindert of minimaliseert. Denk hierbij ook aan het voorkomen van roof, waardoor bijplaatsing hierdoor uitgesloten wordt.

Sorteren/verwerken

Transparantie in de sortering (verwerking)

Hoe draagt het sorteerproces en/of de verwerking van textiel bij aan het bevorderen van product- en/of materiaalhergebruik en/of textielrecycling?

In hoeveel soorten wordt het textiel gesorteerd en waar gebeurt dit?

Innovatie verwerking (hoger op de R-ladder)

Om een duidelijk beeld te krijgen van de huidige stand van zaken op het gebied van duurzaamheid van de textielverwerking dient inschrijver inzichtelijk te maken welke resultaten en ontwikkelingen er in de afgelopen periode zijn gerealiseerd ter bevordering van de verduurzaming van de textielverwerking van inschrijver.

Het aandeel van het gesorteerde textiel dat door inschrijver na sortering in Nederland, Europa en buiten Europa wordt hergebruikt? Welke innovatieve toepassingen voor de ondersoorten worden er door inschrijver na sortering van het ingezamelde textiel benut?

Op welke wijze gaat de inschrijver opdrachtgever informeren over kansen ten aanzien van het vergroten van het aandeel product- of materiaalhergebruik en/of textielrecycling (van niet herdraagbare laagwaardige textielsoorten)? En hoe worden deze kansen benut?

Op welke wijze draagt inschrijver bij aan het uitvoeren van onderzoek, het testen en/of implementeren van nieuwe verwerkingstechnieken om hoogwaardig materiaalhergebruik van het textiel te verbeteren?

Vermarkten

Transparantie in de afzet (vermarkting)

Welke samenwerkingen, pilots en innovatieve projecten heeft inschrijver met andere partijen ter bevordering van product- en/of materiaalhergebruik en/of textielrecycling? Hierbij dient de inschrijver zijn rol binnen een samenwerking of deelname aan een pilot duidelijk en volledig te omschrijven.

Heeft opdrachtnemer bijvoorbeeld afzetmogelijkheden voor soorten textiel die niet op de wel-lijst staan?

Voor alle onderdelen in het plan van aanpak geldt dat inschrijvers de punten zo specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden (SMART) mogelijk maken.

De beoordeling van het beschrijvend document vindt plaats door een beoordelingsteam van 3 personen aan de hand van onderstaande tabel.

Beoordeling	Omschrijving	Score
Uitstekend	De aanpak van inschrijver voldoet uitstekend aan het gevraagde en overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak is SMART en de te behalen resultaten zijn uitstekend geconcretiseerd en helder onderbouwd. De aanpak en overtreft de doelstellingen van de aanbestedende dienst en biedt veel meerwaarde.	100% max. punten
Goed	De aanpak van inschrijver voldoet goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak is SMART en de te behalen resultaten zijn goed geconcretiseerd en onderbouwd. De aanpak sluit goed aan bij de doelstellingen van de aanbestedende dienst en biedt meerwaarde.	80% max. punten
Voldoende	De aanpak van inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak is SMART en de te behalen resultaten zijn voldoende geconcretiseerd en onderbouwd. De aanpak sluit voldoende aan bij de doelstellingen van de aanbestedende dienst.	60% max. punten
Matig	De aanpak van inschrijver voldoet beperkt aan de	40% max. punten

	verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak is beperkt SMART en/of de te behalen resultaten zijn beperkt geconcretiseerd en onderbouwd. De aanpak sluit beperkt aan bij de doelstellingen van de aanbestedende dienst.	
Onvoldoende	De aanpak van inschrijver voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak is onvoldoende SMART en/of de te behalen resultaten zijn onvoldoende geconcretiseerd en onderbouwd. De aanpak is niet volledig en/of sluit onvoldoende aan bij de doelstellingen van de gemeenten	20% max. punten
Onacceptabel	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante aanpak ingediend.	Terzijde legging

Tabel punten op basis van score per subcriteria onderdeel kwaliteit

Score	Uitstekend 100% van max. punten	Goed 80% van max. punten	Voldoende 60% van max. punten	Matig 40% van max. punten	Onvoldoende 20% van max. punten	Onacceptabel Terzijde legging
Subcriteria	Aantal punten					
Inzameling	400	320	240	160	80	-
Sorteren/verwerken	250	200	150	100	50	-
Vermarkten	150	120	90	60	30	-

1.6 Percelen

De opdracht wordt niet in percelen verdeeld omdat het één dienst betreft. De doelstelling van de gemeenten is immers om een contract af te sluiten met één marktpartij om zo inzicht te hebben in het ingezamelde textiel.

1.7 Samenvoeging van opdrachten

De gemeente Land van Cuijk voert de Europese aanbestedingsprocedure mede namens de gemeente Boekel uit. Doordat de opdracht een aanbesteding betreft voor meerdere gemeenten, is de opdracht een samengevoegde opdracht.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Opdrachtgever

De contactgegevens van de opdrachtgever zijn:

Gemeente Land van Cuijk
Postadres Postbus 7, 5360 AA GRAVE
Vestigingsadres Louis Jansenplein 1, Cuijk

2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het zoveel mogelijk gescheiden inzamelen van textiel, alsmede de afvoer, de verdere bewerking (sortering) en afzet ten behoeve van het hergebruik van het ingezamelde textiel.

Wat niet hergebruikt kan worden dient gerecycled te worden. Dit binnen de randvoorwaarden van deze aanbestedingsleidraad en overige aanbestedingsdocumenten. De inzameling vindt plaats middels de plaatsing van speciaal hiervoor bestemde containers (te plaatsen door de opdrachtnemer) en het twee maal per jaar huis-aan-huis inzamelen van textiel bij alle aansluitingen in alle kernen in de gemeente Boekel en de gemeente Land van Cuijk. Voor de inzameling twee maal per jaar huis-aan-huis mag inschrijver een alternatief indienen. De dienstverlening dient minstens gelijkwaardig te zijn aan de huis-aan-huis inzameling tweemaal per jaar, zulks ter beoordeling door opdrachtgever.

Inzameling van textiel betreft de inzameling van particuliere huishoudens, inclusief in ieder geval schoenen, laarzen, huishoudtextiel, lakens, dekens, gordijnen, vitrage, onder- en bovenkleding, jassen, jacks, tassen, riemen, knuffels en niet-herdraagbaar textiel zoals voddens en lompens.

2.3 Looptijd

De opdracht voor het inzamelen, overslaan, transporteren en verwerken van textiel heeft een initiële looptijd tot en met 31 december 2028, met de mogelijkheid tot tweemaal eenzijdig verlengen door aanbestedende dienst met een periode van één jaar. De inwerkingtreding van de overeenkomst is voorzien met ingang van 1 januari 2025.

2.4 Aard en omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit het:

- Beschikbaar stellen en het beheer van handloscontainers
- Beschikbaar stellen inzamelzakken voor de huis-aan-huis inzameling of alternatief
- Het inzamelen bij verenigingen
- Het inzamelen, afvoeren, (laten) sorteren en (laten) vermarkten van het ingezamelde textiel

2.5 Opties en varianten toevoegen?

Voor de inzameling twee maal per jaar huis-aan-huis mag inschrijver een alternatief indienen, zoals bijvoorbeeld de inzameling op afroep (on demand). De dienstverlening dient minstens gelijkwaardig te zijn aan de huis-aan-huis inzameling tweemaal per jaar en de opdrachtgever dient volledig ontzorgd te worden, zulks ter beoordeling door opdrachtgever.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Type opdracht

Deze opdracht heeft betrekking op een aanbesteding van het type dienst.

3.2 Procedure

Gezien de economische waarde van de opdracht heeft de aanbestedende dienst ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor de uitvoering van het inzamelen, afvoeren, verwerken en sorteren van textiel.

3.3 Planning

De concept-aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen op het aanbestedingsplatform onder het tabblad 'planning'.

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen van deze data worden bekend gemaakt in de Nota van Inlichtingen.

3.4 Nadere Inlichtingen

Naast de Nota('s) van Inlichtingen wordt er geen bezoek aan een locatie of een algemene informatiebijeenkomst georganiseerd.

3.5 Inschrijven

Voor informatie omtrent de inschrijving zie het aanbestedingsplatform.

4 Eisen aan de inschrijver

4.1 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht. Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld, dient deze Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader.

Van de inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding wordt gevraagd om binnen 7 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- ☒ een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum);
- ☐ een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- ☐ een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

4.2 Eisen aan de inschrijver

Een ondernemer kan zich beroepen op andere natuurlijke- of rechtspersonen. Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke – of rechtspersonen dient de ondernemer dit te vermelden in het UEA, deel IIC.

De ondernemer dient in voorkomend geval:

de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen;

die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

De ondernemer verstrekt de aanbesteder daartoe bij inschrijving een rechtsgeldig door alle partijen ondertekend UEA.

Technische bekwaamheid

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding worden de navolgende bewijsstukken opgevraagd.

Referentie 1

De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd waarin de inschrijver bij minimaal 12.000 huishoudens per jaar textiel heeft ingezameld via handloscontainers en/of huis-aan huis. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en ondertekenen die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referentie.

Referentie 2

De inschrijver heeft in de laatste drie jaar een opdracht uitgevoerd waarin de inschrijver minimaal 100 ton textiel per jaar textiel heeft gesorteerd en vermarkt of heeft laten sorteren en vermarkten. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en ondertekenen die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referentie.

VIHB certificaat

De inschrijver dient op de VIHB-lijst geregistreerd te staan. Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

VHT certificaat

De inschrijver dient het VHT certificaat te bezitten. Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

4.3 Combinatie

Indien er door twee of meer ondernemers gezamenlijk wordt ingeschreven moeten de afzonderlijke ondernemers van dit samenwerkingsverband, verklaren dat zij elke na opdrachtverlening de hoofdelijke aansprakelijkheid, voor nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, aanvaarden. De ondernemers van het samenwerkingsverband verstrekken de aanbesteder (bij inschrijving) daartoe elk een rechtsgeldig volledig ingevulde en ondertekend UEA.

5 Eisen aan de inschrijving

5.1 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt minimaal 6 maanden.

Gedurende deze termijn is de inschrijving onherroepelijk. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De aanbesteder kan te allen tijde om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

5.2 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
2. Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
3. De inschrijving dient te voldoen aan de gestelde vormvereisten en voorschriften zoals gesteld op het aanbestedingsplatform.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

- ☒ Inschrijfbiljet
- ☒ Ingevulde Eigen Verklaring
- ☒ Plan van aanpak kwaliteit
- ☒ Referenties

5.3 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via het aanbestedingsplatform bekend gemaakt.

☒ Beste prijs kwaliteit verhouding: Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit, dat wordt verzonden aan de afgewezen inschrijvers, worden de scores op de gunningscriteria van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen inschrijver vermeld. Deze scores worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de inschrijving waarbij de economische belangen van de inschrijvers in ogenschouw worden genomen. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht krijgt een onderbouwing van zijn eigen scores.

Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvingen exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning in aanmerking komen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver (met de hoogste score) op kwaliteit. Is er op dit criteria een gelijke stand, dan wordt er gegund aan de inschrijver met

de laagste inschrijfsom. Indien er op de laagste inschrijfsom ook een gelijke score is behaald, bepaalt het lot aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Indexering

De op het inschrijfbiljet (bijlage 2) vermelde kosten kunnen jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2026, maximaal met de afgeleide consumentenprijsindex (CPI) van CBS van voorgaand jaar geïndexeerd worden. Dus voor de indexering van de inzamelkosten per 1 januari 2026 kan de jaarmutatie 2025 van de afgeleide consumentenprijsindex gehanteerd worden. De netto opbrengst voor gemeenten wordt bij een positieve indexering naar beneden bijgesteld.

Deze indexering is wederkerig, dus bij negatieve indexering wordt deze ook toegepast.

5.4 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van 20 dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

5.5 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

6 Overige bepalingen

1. Vergoeding

De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.

2. Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de inschrijvingsleidraad, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen

van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van de inschrijvingsleidraad, de bijlagen en de procedure.

3. Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

6.1 Aansprakelijkheid en verzekering

1. De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever van alle aanspraken van derden tot vergoeding van schade welke het gevolg zijn van de uitvoering van de opdracht door de opdrachtnemer of de door hem ingeschakelde onderaannemers of andere derden (leveranciers etc.).
2. De opdrachtnemer is verplicht zich voor zijn personeel en materieel tegen wettelijke aansprakelijkheid te verzekeren. De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid geldt ten aanzien van schade aan derden, ontstaan als gevolg van of in verband met de in de opdracht omschreven werkzaamheden en vrijwaart de opdrachtgever van elke aansprakelijkheid, in welke vorm dan ook, van alle vorderingen welke derden kunnen doen gelden tot vergoeding van geleden schade. In de polis dient mede geregeld te zijn, dat alle verzekerden ten opzichte van elkaar en onderling als derden worden beschouwd; hetzelfde geldt voor de verschillende diensten van de opdrachtgever.
3. De opdrachtnemer is gehouden de regels en voorschriften, voortvloeiende uit alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving strikt na te leven. Boetes voortvloeiend uit het niet naleven van deze regels en voorschriften evenals optredende stagnaties en dergelijke zijn geheel voor rekening van de opdrachtnemer.

6.2 Boeteclausule: bepalingen in geval van onjuiste uitvoering van de opdracht

Opdrachtgever zal de in alle redelijkheid en billijkheid omgaan met de in dit artikel genoemde bepalingen.

1. Indien de opdrachtnemer tekort schiet in de nakoming van diens verplichtingen uit hoofde van de opdracht kan de opdrachtgever de sanctiemiddelen uit hoofde van – en conform het BW inzetten, waaronder de vordering tot nakoming, ontbinding en/of schadevergoeding.
2. In aanvulling op de wettelijke schadevergoeding, verbeurt de opdrachtnemer aan de opdrachtgever een zonder rechterlijke tussenkomst onmiddellijk opeisbare boete van € 300,- per dag voor elke dag dat de opdrachtnemer tekort schiet bij de uitvoering van diensten in het kader van de uitvoering van de opdracht. Bij het niet, niet tijdig of, naar het oordeel van de opdrachtgever, niet voldoende nakomen van zijn verplichtingen door de opdrachtnemer, kunnen de uit de overeenkomst voortvloeiende leveringen en werkzaamheden door de opdrachtgever op kosten van de opdrachtnemer worden opgedragen aan een derde, echter slechts nadat de opdrachtnemer alsnog een redelijke termijn is gegeven waarbinnen hij aan de bedoelde verplichtingen kan voldoen. Wordt hieraan niet genoegzaam voldaan, zulks naar oordeel van de opdrachtgever, dan is er sprake van een toerekenbare tekortkoming.
3. Onverminderd het gestelde in lid 2 van dit artikel, worden, als sprake is van een toerekenbare tekortkoming, de kosten die de opdrachtgever maakt voor het (door derden laten) uitvoeren van de leveringen en werkzaamheden op de opdrachtnemer verhaald.

6.3 Beëindigen overeenkomst

1. Onverminderd hetgeen elders in deze overeenkomst is bepaald, zal indien één der partijen tekort komt in de nakoming van één of meer van zijn verplichtingen uit deze overeenkomst, de andere partij hem deswege in gebreke kunnen stellen, tenzij nakoming van de betreffende verplichting reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige partij onmiddellijk in gebreke is. De ingebrekestelling zal bij aangetekende brief geschieden, waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn zal worden gegund om alsnog zijn verplichtingen na te komen.
2. Partijen zijn gerechtigd, zonder dat enige ingebrekestelling is vereist, deze overeenkomst, geheel of gedeeltelijk te ontbinden zonder dat de wederpartij hieraan een recht op schadevergoeding kan ontlenen, indien
 - a. de wederpartij (voorlopige) surséance van betaling aanvraagt of hem (voorlopige) surséance van betaling wordt verleend;
 - b. de wederpartij zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard;
 - c. de onderneming van de wederpartij wordt geliquideerd of wordt gestaakt;
 - d. op een aanmerkelijk deel van het vermogen van de wederpartij beslag wordt gelegd, dan wel die wederpartij door een beslag of kredietopzegging niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit deze overeenkomst na te kunnen komen;
3. De opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst te ontbinden indien na opdrachtverlening aan de opdrachtnemer blijkt dat de gunning van deze opdracht heeft plaatsgevonden op basis van valse en/of onjuiste verklaringen zijdens de opdrachtnemer, zonder dat de opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding, hoegenaamd dan ook.
4. Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding dan wel beëindiging van deze overeenkomst voort te duren, blijven na ontbinding dan wel beëindiging bestaan.