

# Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding



**Naam project:** Levering substraten (o.a. zand en grind) en afvoer [transport en verwerking] van grond, groen-en restafval [raamovereenkomst '25 – '27 en mogelijk '28 en '29]

**Kenmerk Djuma:** 5510694

**Kenmerk TenderNed:** TN508281

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>.....</b>
<b>1 Algemene informatie.....</b>	<b>4</b>
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Leeswijzer .....	4
1.3 Doel van de aanbesteding .....	4
1.4 Keuze aanbestedingsprocedure .....	5
1.5 Looptijd.....	5
1.6 Omschrijving van de opdracht.....	5
1.7 Buiten scope van de opdracht.....	6
1.8 Herzieningsclausule .....	7
1.9 Omvang van de opdracht.....	7
1.10 Nadere specificatie van de opdracht .....	7
1.11 Motivering één (1) perceel.....	8
1.12 Gunningscriterium .....	8
1.13 De gemeente en contactpersoon .....	8
1.14 Wet BIBOB .....	9
<b>2 Procedure.....</b>	<b>9</b>
2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed.....	9
2.2 Vragenronde en inlichtingen .....	9
2.3 Indienen van de inschrijving.....	10
2.4 Inschrijven zelfstandig en / of met onderaannemer .....	11
2.5 Ontvangstbevestiging.....	11
2.6 Opening van de inschrijvingen .....	11
2.7 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie .....	12
2.7.1 Uitsluiting .....	12
2.7.2 Gunningsbeslissing .....	12
2.7.3 Bezwaar.....	12
2.7.4 Verificatie.....	13
2.8 Planning .....	13
<b>3 Over de opdracht.....</b>	<b>13</b>
3.1 Huidige situatie.....	13
3.2 Gewenste situatie.....	14
3.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen.....	14
3.4 Social Return On Investment (SROI).....	14
<b>4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen .....</b>	<b>15</b>
4.1 Vormvereisten .....	15
4.1.1 Voorschriften .....	15
4.1.2 Gestanddoeningstermijn .....	15
4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving .....	15
4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument, inschrijfformulier en nadere bewijsmiddelen..	16

4.2	<i>Uitsluitingsgronden</i> .....	18
4.3	<i>Geschiktheidseisen</i> .....	20
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid.....	20
4.3.2	Inschrijving handelsregister .....	22
<b>5</b>	<b>Gunning</b> .....	<b>22</b>
5.1	<i>Gunningscriterium</i> .....	22
5.2	<i>Gunningseisen</i> .....	22
5.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht.....	22
5.2.2	Algemene inkoopvoorwaarden .....	23
5.2.3	Concept Raamovereenkomst .....	24
5.3	<i>Gunningswensen</i> .....	24
	<b>CHECKLIST</b> .....	<b>25</b>

# 1 Algemene informatie

## 1.1 Inleiding

### *Over Apeldoorn*

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

### *Onze ambitie*

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

### *Onze cultuur*

De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerken aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

## 1.2 Leeswijzer

Dit Beschrijvend Document bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen – welke separaat zijn bijgevoegd - maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document:

- A. Programma van Eisen;
- B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- C. Referentieformulier (t.b.v. aantonen technische bekwaamheid);
- D. Tarievenblad (Prijzenblad);
- E. Concept raamovereenkomst;
- F. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek
- G. SROI bijlage ESR versie 2024 incl. bouwblokkenmodel
- H. Inschrijfformulier t.b.v. onderaannemer
- I. Inschrijfformulier t.b.v. derde
- J. Vragen inzet Kwaliteitszorg
- K. Bodemkwaliteitskaarten
- L. Huisregels medewerkers en bezoekers
- M. Veiligheidsregels

## 1.3 Doel van de aanbesteding

De gemeente heeft als doel om op basis van deze procedure te komen tot een Raamovereenkomst (hierna ook wel: ROK) met één (1) Opdrachtnemer (waarbij de verschillende afdelingen, van de gemeente, hun afzonderlijke (deel)opdrachten aan de gecontracteerde Opdrachtnemer kunnen verstrekken zonder daar afzonderlijke aanbestedingsprocedures voor te moeten doorlopen).

De gemeente heeft een circulaire ambitie. Dit blijkt uit het tekenen van het MVOI manifest maar ook het runnen van een circulaire werf. In deze aanbesteding zijn afvoer en levering bewust gecombineerd. Doel is om de mogelijkheden voor circulariteit te bevorderen. Wens hierbij is om dit proces zo circulair mogelijk vorm te geven. Het ultieme doel is om de af te voeren producten volledig hoogwaardig her-te-gebruiken en weer voor levering geschikt te maken. De gemeente zou hierin graag stappen willen zetten met de Opdrachtnemer. Een marktonderzoek wees uit dat de markt dit nu nog niet biedt. Echter omdat de markt op dit moment al wel het overgrote gedeelte hoogwaardig kan hergebruiken is de eis opgenomen dat Opdrachtnemer 'minimaal 80% van de opgehaalde afvalstoffen aantoonbaar hoogwaardig hergebruikt en hierover rapporteert'. Om hier vervolgstappen in te maken kiest de gemeente ervoor om deze werkzaamheden samen in één opdracht uit te vragen. Hierdoor wordt een circulair proces haalbaarder vanwege de benodigde schaalgrootte. Ander voordeel van het combineren van afvoer en levering is een efficiëntere werkwijze voor zowel de Opdrachtnemer als de gemeente (bijv. transportbewegingen).

#### 1.4 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de "Europese openbare procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

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

Gezien de aard van de werkzaamheden [zowel levering als diensten] is gekeken naar de grootste component binnen de opdracht en is gekozen voor deze procedure, namelijk het aanbesteden van een levering. Van toepassing zijnde CPV-codes zijn;

Sub-onderdeel	Code
Substraten	14000000-1 – Mijnbouw, basismetalen en aanverwante producten
	14212300-3 – Split en steenslag
	14212400-4 – Grond
	03400000-4 – Producten van bosbouw en bosexploitatie
Transport en verwerking van grond	63710000-6 – Ondersteunende diensten voor vervoer over land
Transport en verwerking groenafval	90500000-2 – Diensten op het gebied van vuilnis en afval
Transport en verwerking restafval	90510000-5 – Afvalverzameling en-verwerking

#### 1.5 Looptijd

De gemeente is voornemens één ROK af te sluiten, voor de duur van ±\* twee (2) jaar met de mogelijkheid deze twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen.

Sub-onderdeel	Ingangsdatum
Substraten	01-07-2025
Transport en-verwerking van grond	12-07-2025
Transport en-verwerking groenafval	01-08-2025
Transport en-verwerking restafval	01-07-2025

De gemeente beoordeelt voor het einde van de looptijd van deze Overeenkomst of er gebruik gemaakt wordt van de verlengoptie. Bij kwalitatief onvoldoende werk naar oordeel van de gemeente wordt deze in ieder geval niet verlengd. Om dit te beoordelen zijn evaluaties ook onderdeel van het PvE.

De inwerkingtreding van de ROK is gepland zoals vermeldt in bovenstaande tabel onder 'ingangsdatum'.  
\*De einddatum van het initiële contract is voor alle sub-onderdelen: 1 augustus 2027.

De ROK wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

#### 1.6 Omschrijving van de opdracht

De gemeente heeft voor het doelmatig beheren van de openbare ruimte zowel levering als afvoer [transport en-verwerking] van substraten en andere grondstoffen nodig. Met betrekking tot de afvoer wordt deels samengewerkt met Circulus. Zij zijn – o.a. in Apeldoorn - verantwoordelijk voor het inzamelen en verwerken van diverse afvalstromen. Een deel van de afvalstromen van de gemeente worden dan ook via

Circulus afgevoerd en verwerkt. Dit t.b.v. optimale doelmatigheid, zij zijn nl. naast Werkgebouw Zuid gevestigd. De potentiële Opdrachtnemer van deze ROK kan hier geen rechten aan ontlenen. Het grootste deel van de afvoer en verwerking loopt echter via dit contract.

Ook kan het zijn dat er voor projecten substraten of transport- en verwerking van afval benodigd is. Dit kan dan ook via deze ROK afgenomen worden, echter zal dit slechts op incidentele basis voorkomen.

Zoals in het PvE aangegeven streeft de Opdrachtgever vanuit duurzaamheid en kosteneffectiviteit zoveel mogelijk naar volle vrachten. Indien er dus 'kleinere hoeveelheden van de genoemde substraten' of 'incidentele behoefte aan andere substraten/grondstoffen' nodig zijn (vb. meststoffen, kalkkorrels) dan staat het de Opdrachtgever vrij om deze bij een andere partij dan de raamcontractant te bestellen.

Deze overheidsopdracht bestaat al met al uit deze subonderdelen qua werkzaamheden:

#### 1. Substraten [levering]

De gemeente heeft [10] substraten nodig voor het beheer en onderhoud, dit betreft diverse soorten zand / grond / kiezelstenen en compost of andere 'bioproducten'.

#### 2. Transport en- verwerking grond [dienst]

Bij het renoveren van plantsoen en door het plaatsen van speeltoestellen komt er grond vrij welke tijdelijk wordt opgeslagen op de gemeentewerven. Daarna dient deze grond van de werf opgehaald te worden door een externe partij die de nieuwe eigenaar wordt. Deze externe partij slaat de grond op voor verdere verwerking. Het betreft gemengde grond zonder historische gegevens, volgens indicatie bodemkwaliteitskaart (max. klasse industrie). Bovendien dient de externe partij (Opdrachtnemer) de gemeentelijke afhaallicenties op het productcertificaat BRL9335 van de opdrachtnemer te laten registreren.

#### 3. Transport en- verwerking groen [dienst]

Bij werkzaamheden in de Openbare ruimte die de gemeente zelf doet of in contracten waarbij de gemeente de afvoer niet heeft meegenomen, komt groen materiaal vrij welke tijdelijk wordt opgeslagen op de gemeentewerven of in de openbare ruimte in de wijk. Daarna dienen deze groenmaterialen daar opgehaald te worden, door deze op te knippen. Verder zijn er ook containers nodig t.b.v. houtchips. De externe partij levert die en haalt deze vol weer op. Deze externe partij wordt vervolgens de nieuwe eigenaar van deze groenmaterialen en slaat de materialen op voor verdere verwerking. Het betreft o.a.:

- Gemaaid gras afkomstig van wegbermen en taluds;
- Groenafval dat o.a. vrijkomt bij onderhoud aan plantsoenen, groenstroken;
- Takken/ stammen afkomstig van bomen en struiken dat vrijkomt bij het snoeien en uitdunnen;
- Vermalen boomhout met behulp van een versnipperaar.

#### 4. Transport en- verwerking restafval [dienst]

De opdrachtnemer levert containers op de gemeentewerf (of in beperkt aantal gevallen, op een andere locatie binnen de gemeente) t.b.v. 'niet-groene' restmaterialen zoals:

- Niet-teerhoudend asfalt;
- Afvalhout (C-hout);
- Puin / betonelementenverharding;
- Gebakken verharding.

De opdrachtnemer wisselt de container op afroep voor een nieuwe, lege. De opdrachtnemer wordt eigenaar van de inhoud van de container en verwerkt deze.

### **1.7 Buiten scope van de opdracht**

Onderstaande is vanwege de geringe omvang of contracten met andere leveranciers buiten scope van deze opdracht:

- Bedrijfsafval;
- Teerhoudend asfalt ==> afhandeling op offertebasis;
- Staal / ijzer / metaal (vb. lichtmasten), verkeersborden en palen, auto-onderdelen, riolering e.d.;
- Bladafval bladcampagne;
- Groenafval wijkbeheer Zuid, dit afval wordt i.v.m. ruimtegebrek op locatie Zuid rechtstreeks gestort bij Circulus en is dan ook niet meegenomen in de prognose.

Indien er behoefte is / ontstaat om onderstaande afvalsoorten toch te laten afvoeren (transport en verwerking) dan is het uitgangspunt om de raamcontractant van dit contract als eerste om een offerte te

vragen. Deze prijs zal vervolgens op marktconformiteit getoetst worden. Kan de Opdrachtnemer de dienst niet uitvoeren of is de prijs niet marktconform dan is de Opdrachtgever vrij dit elders in te kopen.

Daarnaast behoudt Opdrachtgever zich ook te allen tijde het recht voor om - zoals in 1.6. benoemd - indien er 'kleinere hoeveelheden van de genoemde substraten' of 'incidentele behoefte aan andere substraten/grondstoffen' nodig zijn (vb. meststoffen, kalkkorrels) deze bij een andere partij dan de raamcontractant te bestellen.

Ditzelfde geldt voor als de Opdrachtgever zelf ervaring op wil doen met het inzetten / opwaarderen van afvalstromen. Bijv. om meer ervaring op te doen met circulariteit. Indien extern advies is gewenst wordt de Opdrachtgever als eerste benaderd, kan deze dit niet leveren dan is de Opdrachtgever vrij om een derde partij in te schakelen om ons te assisteren op dit gebied.

## 1.8 Herzieningsclausule

De gemeente wil de gevraagde dienstverlening kunnen uitbreiden met keuringen o.b.v. de BRL 9335 (alle onderliggende protocollen). Dit is mogelijk noodzakelijk als de capaciteit op de gemeentewerven uitgebreid (kan) word(t/en) tot >25ton. In dat geval zal de gegunde Opdrachtnemer van deze ROK verzocht worden hier een offerte voor te doen. Deze prijs wordt vervolgens getoetst op marktconformiteit. Indien dit het geval is kan deze Opdrachtgever deze dienstverlening ook gegund krijgen. De waarde van deze werkzaamheden is conform wetgeving niet opgenomen in onderstaande raming en maximale waarde.

## 1.9 Omvang van de opdracht

De raming van de omvang van de totale raamovereenkomst is uitgaande van alle verlengopties: € 1.600.000,- welke als volgt verdeeld is over deze sub-onderdelen:

Sub-onderdeel	Raming per jaar	Raming initiële looptijd + verlengingsopties	Maximale waarde
Substraten algemeen	€ 220.000	€ 880.000	€ 1.320.000
Transport en-verwerking grond	€ 45.000	€ 180.000	€ 270.000
Transport en-verwerking groen	€ 100.000	€ 400.000	€ 600.000
Transport en-verwerking restafval	€ 35.000	€ 140.000	€ 210.000
<b>Totaal</b>	<b>€ 400.000</b>	<b>€ 1.600.000</b>	<b>€ 2.400.000</b>

Het/De genoemde bedrag(en) is/zijn een indicatie, derhalve kan/kunnen aan het/de genoemde bedrag(en) – of de verdeling hiervan tussen de percelen - geen rechten ontleend worden.

De opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst wordt gemaximeerd op 150% van het bedrag zoals hierboven vermeld bij 'Omvang opdracht'. Dit leidt tot een maximale opdrachtwaarde excl. btw van deze aanbesteding van € 2.400.000,- Als deze waarde bereikt is mag er alleen nog volgens de bepalingen van de artikelen 2.163a t/m 2.163g van de Aanbestedingswet 2012 gebruik gemaakt worden van de raamovereenkomst. Als op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de gemeente geen gebruik meer van worden gemaakt, ongeacht de dan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst. De raamovereenkomst zal in dat geval – als de maximale waarde is bereikt of deze zeer binnenkort zal worden overschreden - door de gemeente met de Opdrachtnemer worden opgezegd met een opzeggingstermijn van één maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding door Opdrachtnemer aan de gemeente ontstaat.

## 1.10 Nadere specificatie van de opdracht

Ten behoeve van een level playing field hierbij de historische aantallen. Hieraan zijn geen rechten te ontfen, wel probeert de gemeente de inschrijvers zo een goed inzicht te geven van de historische afnames. Deze waardes zijn verder ook de basis voor de aantallen in het tarievenblad.

Substraten algemeen Onderdeel	Gemiddelde realisatie per jaar over tijdvak '21 – '24	Eenheid
Teelaarde (geschikt voor ophogen gazons)	300	Ton
Teelaarde (geschikt voor herstel heestervakken en boomgaten)	1.700	Ton
Franse Zeedenschors	250	m3
Groencompost	500	Ton

Speelbakkenzand	100	Ton
Valzand	250	Ton
Straatzand	4.200	Ton
Bomenvoedingsgrond	850	Ton
Moraene split	530	Ton
Quartzische grauwacke	500	Ton
Puinaarde mengsel	825	Ton

Transport en-verwerking	Onderdeel	Gemiddelde realisatie per jaar over tijdvak '21 – '24	Eenheid
Grond	Grond	1.750	Ton
Groen	Maaisel	1.200	Ton
	Fijn groenafval	2.500	Ton
	Schoon takkenhout / stammen incurant / stobben	600	Ton
	Houtchips	400	Ton
Restafval	Asfaltpuin niet-teerhoudend	130	Ton
	Afvalhout (C-hout)	80	Ton
	Puin / betonelementenverharding	650	Ton
	Gebakken verharding	20	Ton

### 1.11 Motivering één (1) perceel

Deze opdracht betreft een geclusterde (samengevoegde) opdracht. Zo zijn levering en afvoer gecombineerd. De argumentatie hiervoor is onder 1.2 al toegelicht. Uit marktonderzoek blijkt dat meerdere partijen hieraan kunnen voldoen. Toch is daarnaast nog besloten om onderaanneming extra specifiek te benoemen zodat ook partijen die slechts een enkel (sub)subonderdeel niet kunnen verzorgen ook als hoofdaannemer kunnen inschrijven. Daarnaast betreft het een ROK voor meerdere jaren (dus ook volgtijdelijk). Uit analyse van de markt blijkt dat dit soort werkzaamheden vrijwel altijd volgtijdelijk worden aanbesteed en dit zowel voor de Opdrachtgever als Opdrachtnemer bijdraagt aan procesefficiency en het optimaliseren van de samenwerking. Hiermee is de opdracht zeker toegankelijk voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf.

De gemeente heeft er dan ook voor gekozen om deze Opdracht niet in verscheidene Percelen aan te besteden. Dit omdat er sprake is van logisch samenhangende, met elkaar verbonden onderdelen. Alsook vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de Opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerd en uitgevoerd. En er daarnaast toegewerkt kan worden naar de doelen uit de duurzaamheidsambitie.

### 1.12 Gunningscriterium

De overheidsopdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium: Laagste Prijs. De motivatie hiervoor is dat de specificaties van de opdracht - welke o.a. blijken uit de normen en keurmerken in PvE / geschiktheidseisen - zodanig zijn vastgelegd dat er behalve het aspect "prijs" geen andere aspecten zijn die in voldoende mate onderscheidend zijn om als gunningscriterium te kunnen worden gehanteerd. Doorslaggevende verschillen in kwaliteit zijn derhalve niet te verwachten, daarom is dit naar de mening van de Aanbestedende dienst proportioneel.

### 1.13 De gemeente en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken persoon anders dan het contactpunt ter verkrijging van welke informatie dan ook. Ingeval de (potentiële) Inschrijver in deze aanbestedingsprocedure rechte reeks contact wenst te hebben met de gemeente kan dat uitsluitend met de volgende persoon:

De heer C. Verkade

Functie: Inkoopadviseur

Telefoonnummer: 06 – 2888 5013

E-mail: [c.verkade@apeldoorn.nl](mailto:c.verkade@apeldoorn.nl)

## 1.14 Wet BIBOB

De gemeente is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. De gemeente eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is de gemeente gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

## 2 Procedure

### 2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via [www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning](http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

### 2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen uiterlijk tot het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het dashboard te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Inschrijvers dienen elke vraag separaat te stellen met een concrete aanleiding voor de vraag, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsstukken zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd- als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

Bij deze aanbesteding zijn er twee vragenrondes in de planning opgenomen (twee maal publicatie van een Nota van Inlichtingen). De tweede is puur als back-up. De gemeente roept de deelnemers/inschrijvers dan ook op om de vragen direct in de eerste Nvl te stellen (dat is ook de reden dat deze in de planning als deadline voor vragen is opgenomen).

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de tweede nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of geen rechten aan ontlennen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de

aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in dit Beschrijvend Document wijzigen tot uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Inschrijvers dienen alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen of onvolkomenheden (zoals niet benoemde noodzakelijke onderdelen), tijdens de vragenronde aan de gemeente ter beoordeling voor te leggen. In geval van op- en aanmerkingen op bijvoorbeeld de concept raamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient Inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Van Inschrijvers wordt pro-activiteit verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden tijdig onder de aandacht brengen van de gemeente. Tijdig betekent uiterlijk voor het sluiten van de termijn voor het indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen op de wijze zoals beschreven. Indien onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten niet (tijdig) onder de aandacht van de gemeente zijn gebracht, verliest een Inschrijver diens rechten om daar in een later stadium nog een beroep op te doen.

De gemeente zal in de Nota van Inlichtingen de tijdig ontvangen vragen beantwoorden. Indien vragen van Inschrijvers niet, althans niet voldoende, worden beantwoord door de gemeente, dient de betreffende Inschrijver op straffe van rechtsverwerking uiterlijk voor de tweede Nota van Inlichtingen een verhelderende vraag over het gegeven antwoord te stellen. Indien de verhelderende vraag (ook) niet, althans niet voldoende, wordt beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, dient de betreffende Inschrijver op straffe van rechtsverwerking uiterlijk 5 werkdagen vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

### **2.3 Indienen van de inschrijving**

Inschrijvers dienen hun inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de inschrijving het beste aanbod van inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Een onvolledige inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige inschrijving indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

#### Concernverhouding

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende: 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.

## 2.4 Inschrijven zelfstandig en / of met onderaannemer

Een inschrijver mag meerdere keren inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Dit wordt door de gemeente bewust toegestaan vanwege de redenen zoals in 1.11. toegelicht. De volgende situatie kunnen zich dus voordoen:

Situatie	Oplossing	Actie
Inschrijver kan 70% van de substraten leveren en 100% van de transport en-verwerking [van zowel grond, groenafval als restafval] verzorgen.	Voor het uit kunnen voeren van de volledige opdracht (inclusief de 30% van de substraten leverantie) wordt een onderaannemer ingeschakeld.	Zie variant C onder 4.1.4.3.
Inschrijver kan 100% van de substraten leveren maar 0% van het transport en-verwerking [van zowel grond, groenafval als restafval] verzorgen.	Voor het uit kunnen voeren van de volledige opdracht (inclusief de 100% van de transport en-verwerking) wordt een onderaannemer ingeschakeld.	Zie variant C onder 4.1.4.3.
Inschrijver kan 100% van de substraten leveren en 100% van de transport en-verwerking [van zowel grond, groenafval als restafval] verzorgen, maar beschikt niet over de gevraagde BRL / ISO (of gelijkwaardig).	Voor de technische bekwaamheid wordt een beroep gedaan op een onderaannemer.	Zie variant B onder 4.1.4.3.
Inschrijver kan 0% van de substraten leveren maar 100% van de transport en-verwerking [van zowel grond, groenafval als restafval] verzorgen, en beschikt niet over de twee gevraagde BRL's gelijkwaardig).	Voor de technische bekwaamheid wordt een beroep gedaan op een onderaannemer.	Zie variant B onder 4.1.4.3.
Inschrijver kan 80% van de substraten leveren en 70% van de transport en-verwerking [van zowel grond, groenafval als restafval] verzorgen en beschikt niet over de gevraagde BRL / ISO (of gelijkwaardig).	Voor de technische bekwaamheid wordt een beroep gedaan op een onderaannemer.  En voor het uit kunnen voeren van de volledige opdracht wordt een onderaannemer ingeschakeld.	Zie variant D onder 4.1.4.3.

Let op: elke inschrijving dient compleet te zijn, als u inschrijft als hoofdaannemer dan verstrekt u alle daarbij behorende gegevens, schrijft u echter ook 'mee' in als onderaannemer van een andere hoofdaannemer dan verstrekt u ook daarvoor alle behorende gegevens. Mochten hier nog onduidelijkheden over zijn, stel dan vooral vragen in de 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.

## 2.5 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

## 2.6 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal 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.

## **2.7 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie**

Hieronder een uitwerking van de stappen rondom de gunningsbeslissing.

### **2.7.1 Uitsluiting**

Inschrijvers waarvan de inschrijving terzijde is gelegd worden hiervan zo snel als mogelijk, doch uiterlijk gelijktijdig met de gunningsbeslissing, op de hoogte gesteld middels een uitsluitingsbrief waarbij de bezwaartermijn geldt zoals onderstaand beschreven.

### **2.7.2 Gunningsbeslissing**

Na beoordeling van de Inschrijvingen (conform beschrijving hoofdstuk 5) zal de gemeente aan de geldige Inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver de gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling is geen aanvaarding van de aanbieding. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen de gemeente en de beoogde winnaar. In de schriftelijke mededeling aan de afgewezen Inschrijvers staat tevens beschreven wat de relevante redenen voor deze gunningsbeslissing zijn, zonder daarbij commercieel vertrouwelijke informatie van andere aanbieders prijs te geven.

De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een dergelijke beslissing, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijver geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

### **2.7.3 Bezwaar**

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de bezwaartermijn verlengd worden tot na de uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de gemeente niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar: [teaminkoop@apeldoorn.nl](mailto:teaminkoop@apeldoorn.nl).

Indien een afgewezen Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. De gemeente behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken. Zolang er nog geen schriftelijk en 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. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt. De Opdracht kan alleen maar definitief worden gegund indien Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving bij de definitieve gunning (nog steeds) voldoet aan de eisen, waaronder Geschiktheidseisen. De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van de voorlopige gunningsbeslissing, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen niet slaagt, kan de betreffende inschrijving ongeldig worden verklaard, ter zijde worden gelegd en een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen. De alsnog afgewezen Inschrijver krijgt eveneens twintig (20) kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken. Bij het wegvallen van de betreffende Inschrijver uit de rangschikking, kunnen de oorspronkelijk lager gerangschikte Inschrijver een plaats opschuiven. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de Inschrijver die hiervoor in aanmerking komt alsnog voorlopig gegund. Indien hier sprake van is, wordt de inschrijving getoetst als hiervoor beschreven.

## 2.7.4 Verificatie

De gemeente heeft de mogelijkheid de hoogst gerankte Inschrijving middels een verificatiebijeenkoms t te verifiëren. De hoogst gerankte Inschrijver kan uitgenodigd worden voor een verificatiebijeenkoms t, welke bestaat uit een gesprek en/of een presentatie. Bij de verificatie kan een nadere toetsing plaatsvinden op alle aspecten van de Inschrijving. Indien bij de verificatie blijkt dat niet aan de eisen wordt voldaan, behoudt de gemeente zich het recht voor de Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren, wat kan leiden tot een gewijzigde gunningbeslissing.

Desgevraagd moet de Inschrijver aan deze verificatiebijeenkoms t meewerken. Bij de verificatiebijeenkoms t dient een vertegenwoordiging van Inschrijver aanwezig te zijn. Voorafgaand aan deze verificatiebijeenkoms t worden de gespreksonderwerpen aan de Inschrijver toegezonden. De mogelijkheid bestaat dat er van de verificatiebijeenkoms t een verslag gemaakt wordt, welke toegevoegd wordt aan de af te sluiten Overeenkomst. Na de verificatie van de Inschrijving is duidelijk of Inschrijver in aanmerking komt voor definitieve gunning handhaaft. De data waarop deze verificatiebijeenkoms t plaats zal vinden, is te vinden in de planning.

Wanneer uit de verificatie blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden, zal de voornoemde procedure herhaald worden. Dit gebeurt met de Inschrijvers die niet reeds afgevallen zijn. In geval van het afvallen van de in eerste instantie hoogst gerankte Inschrijving, zal een verificatie voor de in eerste instantie als tweede geëindigde Inschrijving belegd worden.

Er wordt met klem op gewezen dat inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de gemeente uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken. De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren.

## 2.8 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een nota van inlichtingen. De planning zoals vermeld hier in het Beschrijvend Document prevaleert boven andere plannings.

Onderdeel van de planning	datum
Verzending aankondiging	10 maart 2025
Sluitingstermijn ontvangst vragen 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (Nvl)	24 maart 2025, 10:00
Verwachte verzenddatum 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (Nvl)	01 april 2025
Sluitingstermijn ontvangst vragen 2 <sup>e</sup> Nvl	09 april 2025, 18:00
Verwachte verzenddatum 2 <sup>e</sup> Nvl	16 april 2025
Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving	08 mei 2025, 10:00
Streefdatum delen proces verbaal van opening	12 mei 2025
Streefdatum afronding beoordeling inschrijvingen	12 mei 2025
Uitnodiging voor verificatiegesprek	13 mei 2025
Verificatiegesprek	20 mei 2025, 13:00 – 15:00
Gunningsbeslissing	23 mei 2025
Einde bezwaarperiode	16 juni 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Zie 1.5. van dit document

## 3 Over de opdracht

### 3.1 Huidige situatie

Conform eerdere aanbestedingsprocedures worden de werkzaamheden nu door deze partijen verzorgd:

Subonderdeel	Aanbesteding-procedure	Contractant (1)	Contractant (2)
Substraten algemeen	EU	Heicom (P1 / P3)	Van Doorn Soest* (P2)
Transport en-verwerking grond	EU	Van Werven	n.v.t.
Transport en-verwerking groen	EU	Van Werven (P2)	n.v.t.
Transport en-verwerking restafval	n.v.t.	Diversen	Diversen

\*gedurende samenwerking overgegaan in JdB Groep BV.

Daarnaast wordt met het toevoegen van de kaarten in bijlage K inzicht gegeven in de van toepassing zijnde bodemkwaliteiten in de gemeente Apeldoorn.

### 3.2 Gewenste situatie

Het bereiken van een ROK waarin het volgende geborgd is:

- er worden kwalitatieve producten aangeboden;
- de levering en dienstverlening voldoet aan de gestelde eisen;
- leveringen en diensten zijn doelmatig en efficiënt;
- aandacht voor het verduurzamen van de keten, waarbij een ontwikkeling in circulariteit en hoogwaardig hergebruik gewenst is.

### 3.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor de gemeente Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:

1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenvaardigheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zoende wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen. De gemeente spant zich dus in om een gescheiden inzameling van ontgraven materiaal en grond te bewerkstelligen (criterium: 036.021). Samen met de Opdrachtnemer wil de gemeente – zoals al in 1.2 toegelicht – meer materialen of een groter (aan)deel daarvan hoogwaardig hergebruiken (criterium 036.003 en 043.008).

### 3.4 Social Return On Investment (SROI)

Gemeente Apeldoorn hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal ondernemerschap. Het toepassen van SROI in de inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop de gemeente dit mogelijk maken. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeente Apeldoorn zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

Opdrachtgever heeft besloten om in deze aanbesteding een verplichting van minimaal 2% SROI, van de (geraamde) opdrachtwaarde, als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Uiteraard zal gedurende de looptijd van de overeenkomst de hoogte van de SROI-waarde bijgesteld worden op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde omzet. Opdrachtgever maakt gebruik van het bouwblokkenmodel als waarderingskader voor SROI-activiteiten. Naast het inzetten van personen uit de daarin benoemde doelgroepen, zijn er diverse andere/aanvullende mogelijkheden. Bijvoorbeeld het uitbesteden van werkzaamheden aan werk-/leer bedrijven, het plaatsen van inkoopopdrachten bij sociale firma's of het verrichten van maatschappelijke activiteiten ten gunste van de inwoners van de gemeente Apeldoorn. Opdrachtnemer(s) word(t)/(en) proactief ondersteunt bij de invulling van de SROI-verplichting. Bijvoorbeeld door te ondersteunen bij de werving & selectie van doelgroepen bij beschikbare vacatures, door strategisch partnerschap met lokale organisatie en met (indien nodig) maatwerkoplossingen.

Opdrachtnemer is op de hoogte van- en gaat akkoord met de inhoud van Bijlage G - SROI bijlage ESR versie 2024 incl. bouwblokkenmodel, waarin nader staat omschreven op welke manieren Opdrachtnemer invulling kan geven aan de SROI-verplichting. Na gunning wordt aan Opdrachtnemer gevraagd aan te geven op welke wijze hieraan invulling zal worden gegeven.

## 4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

### 4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

#### 4.1.1 Voorschriften

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen. Het indienen van een inschrijving houdt in dat u instemt met alle vermelde voorwaarden. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

#### 4.1.2 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van **3** maanden. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de inschrijver alsmede de inschrijver die als tweede inschrijver wordt gerangschikt hun inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding. Tijdens voornoemde periode(n) heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

#### 4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijfstermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente kan dit recht niet gebruiken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente neemt een verzoek tot uitstel in overweging nemen wanneer:

- a. de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b. de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via [teaminkoop@apeldoorn.nl](mailto:teaminkoop@apeldoorn.nl) - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, enzovoorts van de potentiële inschrijver ligt.

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

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden
- een digitale handtekening, waarbij de ondertekening zichtbaar en herleidbaar. U dient hiervoor het bewijsdocument wat de digitale handtekeningentool creëert, waarin het digitale logboek van de ondernomen acties tot ondertekening zijn vastgelegd, bij te voegen (voor zover deze niet in het digitale document is geïntegreerd).

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt hieraan voldaan.

#### 4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument, inschrijfformulier en nadere bewijsmiddelen

##### 4.1.4.1 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de Inschrijver volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd.

*Deel V* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. 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.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage B bij de ‘aanbestedingsdocumenten’ gevoegd.

##### 4.1.4.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband, dan dienen alle Inschrijvers en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) bij de inschrijving elk afzonderlijk een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het indienen van dit UEA verklaren derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

##### 4.1.4.3 Invulling Inschrijfformulier bij beroep op derde(n) / onderaanneming

Als een Inschrijver voor het uitvoeren van een deel van de opdracht gebruik maakt van een onderaannemer en/of een beroep doet op een derde om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dan dient gebruik gemaakt te worden van het inschrijfformulier - bijlage H en/of I.

De onderaannemer en/of derde dient deze volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

##### 4.1.4.4 Overzicht

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Variant	Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
A	Samenwerkingsverband (combinatie)	Van <u>alle deelnemers aan het samenwerkingsverband</u> dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.  Plus <u>van alle deelnemers:</u> het/(de) uittreksel(s) van het handelsregister om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren <sup>1</sup> moeten bij de inschrijving gevoegd worden.	In Deel IIA onder ‘Wijze van deelneming’ in het UEA het volgende opsommen: - de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven - opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde <sup>2</sup> (‘penvoerder’) namens het samenwerkingsverband

<sup>1</sup> Dit kunnen er meerdere zijn, essentieel is dat de natuurlijke persoon als bevoegde persoon op de aangeleverde uittreksels staat.

<sup>2</sup> 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.

			(combinatie) jegens de gemeente zal optreden. Verder Deel IIB en III ook invullen.
B	Beroep op derde(n) voor voldoen aan één of meerdere geschiktheidseis(en)	<p>Enkel van <u>Inschrijver</u> dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus van de <u>betreffende derde(n)</u> dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier (bijlage I) plus het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren<sup>1</sup> bij de inschrijving gevoegd te worden.</p>	<p>In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.</p> <p>Inschrijfformulier inclusief opgave van: waarvoor een beroep op de derde wordt gedaan en de bevestiging dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.</p>
C	Inzet onderaannemer(s) voor uitvoering van een deel van de opdracht	<p>Enkel van <u>Inschrijver</u> dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus van de <u>betreffende onderaannemer(s)</u> dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier (bijlage H) plus het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren<sup>1</sup> bij de inschrijving gevoegd te worden.</p>	<p>In Deel IID 'ja' aanvinken in het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de betreffende onderaannemers;</li> <li>- voor welk deel van de opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld';</li> <li>- welk % van de werkzaamheden van de totale opdracht dit betreft.</li> </ul> <p>Inschrijfformulier inclusief opgave van: voor welk(e) deel (/ delen) van de opdracht de onderaannemer wordt ingezet en welk percentage van de opdracht dit vertegenwoordigd.</p>
D	Beroep op derde(n) voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	<p>Enkel van <u>Inschrijver</u> dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.</p>	<p>In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, en:</p> <p>1. In het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de betreffende onderaannemers;</li> <li>- voor welk deel van de opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld';</li> </ul>

		<p>Plus van <u>de betreffende onderaannemer(s)</u> dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier (bijlage H) plus het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren<sup>1</sup> bij de inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus van <u>de betreffende derde(n)</u> dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier (bijlage I) plus het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren<sup>1</sup> bij de inschrijving gevoegd te worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- welk % van de werkzaamheden van de totale opdracht dit betreft.</li> </ul> <p>2. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend opsommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- op welke derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.</li> </ul> <p>Inschrijfformulier inclusief opgave van: voor welk(e) deel (/ delen) van de opdracht de onderaannemer wordt ingezet en welk percentage van de opdracht dit vertegenwoordigd.</p> <p>Inschrijfformulier inclusief opgave van: waarvoor een beroep op de derde wordt gedaan en de bevestiging dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.</p>
--	--	---	--

#### 4.1.4.5 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na de voorlopige gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de Inschrijver heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Deze termijn kan éénmalig worden verlengd middels een met redenen omkleed verzoek tot verlenging door de partij aan wie voorlopig is gegund. Dit is geheel ter beoordeling aan de gemeente. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de Inschrijver uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals bepaald in dit Beschrijvend Document.

#### 4.1.4.6 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is - als hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derde(n) of onderaannemer(s). 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/of geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

## 4.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.

Alle verplichte uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in paragraaf 2.3.5.1 van de Aanbestedingswet 2012 en een selectie van facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze Aanbesteding. Deze uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Deel III. Deze

uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien de Gemeente aanwijzingen heeft dat één of meerdere uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, dan kan de Gemeente het verzoek bij Inschrijver indienen een zienswijze op te geven. Een inschrijver kan door middel van een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

De Inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing, overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen, dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen. Een Inschrijver kan door middel van een **verklaring van de Belastingdienst inzake betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

De Inschrijver dient tevens ook in Deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw'12. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangegeven in het UEA.

De uitsluitingsgrond 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig' is in ieder geval van toepassing op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan door middel van een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze (of één van de andere) uitsluitingsgrond(en) sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.

Wanneer Inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende Inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremgeling en/of de schijn van beïnvloeding of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van de gemeente dient Inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de gemeente niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De gemeente sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- 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% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

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

Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt Inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en (via het Inschrijfformulier of direct) rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

#### 4.3.1 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

##### 4.3.1.1 Nederlandse taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten dienen te zijn opgesteld in het Nederlands. De contactpersoon van de inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

##### 4.3.1.2 Certificering veiligheidsborging

Onderstaande twee certificaten zijn hiervoor vereist.

*U mag deze facultatief al bij de inschrijving voegen, dit hoeft niet. Doet u dit wel, kies dan s.v.p. in TenderNed de tab / het hoofdstuk 'Eisen', en kies dan voor Eis 4 = Certificaat: VCA\*\* (of een daaraan gelijkwaardig certificaat) en Eis 5 = VIHB geregistreerd of een aantoonbaar vergelijkbare registratie.*

###### A. VCA\*\*

De Inschrijver bevestigt als onderneming vanaf het moment van inschrijven op de aanbesteding tot en met einde van de overeenkomst in het bezit zijn van een geldig veiligheidscertificaat VCA\*\* of een daaraan gelijkwaardig certificaat.

Motivatie: er wordt gewerkt met zwaar transportmaterieel, grote objecten (o.a. containers) en hoge tonnages die geleverd / gestort worden. Dan is veiligheid, gezondheid en aandacht voor milieu vereist. Inschrijvers die in het bezit zijn van dit certificaat zijn daarmee op de hoogte van wet- en regelgeving, kunnen gevaarlijke situaties en handelingen herkennen én voorkomen.

Het is dan ook van belang dat de Opdrachtnemer ook gedurende de samenwerking het/de geldige certifica(a)t(en) binnen vijf werkdagen - nadat Opdrachtgever hierom verzoekt – kan overleggen;

###### B. VIHB geregistreerd of een aantoonbaar vergelijkbare registratie

De Inschrijver bevestigt als onderneming vanaf het moment van inschrijven op de aanbesteding tot en met einde van de overeenkomst in het bezit zijn van een geldige VIHB-registratie of een aantoonbaar vergelijkbare registratie.

Motivatie: bedrijven die op Nederlands grondgebied bedrijfsafval of gevaarlijke afvalstoffen inzamelen, vervoeren, verhandelen en/of hierin bemiddelen moeten vermeld staan op de landelijke lijst van Vervoerders, Inzamelaars, Handelaars en Bemiddelaars (VIHB-lijst).

Het is dan ook van belang dat de Opdrachtnemer ook gedurende de samenwerking de geldige registratie binnen vijf werkdagen - nadat Opdrachtgever hierom verzoekt – kan overleggen;

##### 4.3.1.3 Certificering kwaliteitsborging en milieubeheer

Onderstaande is hier in ieder geval voor vereist.

*U mag deze facultatief al bij de inschrijving voegen, dit hoeft niet. Doet u dit wel, kies dan s.v.p. in TenderNed de tab / het hoofdstuk 'Eisen', en kies dan voor Eis 6 = Kwaliteitszorg (bijv. ISO 9001 certificaat), Eis 7 = Kwaliteitsnorm - wet en regelgeving – vergunningen en certificaten.*

###### A. Kwaliteitszorg – ISO 9001

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2008/15.

**Motivatie:** een kwaliteitsmanagementsysteem, gebaseerd op ISO 9001 dan wel een gelijkwaardig systeem, toont aan dat een bedrijf of organisatie systematisch kwaliteitszorg hanteert voor het behandelen van relevante kwaliteitskwesities tijdens dagelijkse activiteiten.

Indien een inschrijver bij inschrijving niet of nog niet beschikt over het gevraagde certificaat dan: dient Inschrijver aan te tonen te beschikken over een (intern) kwaliteitsborgingssysteem (zorg, beheersing en borging) welke eveneens aan externe inhoudelijke controle onderhevig is. Dit kan door bijlage J in te vullen en toe te voegen aan de inschrijving.

#### **B. Kwaliteitsnorm - wet en regelgeving – vergunningen en certificaten**

De inschrijver dient in het bezit te zijn van certifica(a)t(en), inschrijving in register(s) en wat verder nodig is om te voldoen aan §13.5 uit het PvE, o.a.:

- het besluit bodemkwaliteit (Bbk);  
*Deze vereist dat deze werkzaamheden worden uitgevoerd door een gecertificeerd en erkend bedrijf. Is dat niet het geval, dan accepteert het bevoegd gezag de werkzaamheden niet.*
- kwaliteitswaarborg bodembeheer SIKB;
- de meststoffenwet.

Zoals ook in §13.5 van het PvE aangegeven worden deze tijdens het verificatiegesprek gecontroleerd.

##### **4.3.1.4 Gelijkwaardigheid**

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit de betreffende regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

##### **4.3.1.5 Regels bij samenwerkingsverband, en bewijslast, ook gedurende overeenkomst**

In geval van een samenwerkingsverband van een combinatie, dient iedere deelnemer van deze combinatie aan bovengenoemde geschiktheidseis te voldoen (althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij deze opdracht).

Zoals in 4.1.4.5. vermeldt dient de Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst (een kopie van) het certificaat of andere bewijsstukken aan te leveren. Uiteraard mogen ze facultatief al bij de inschrijving gevoegd worden.

De Oprachtnemer dient de in hoofdstuk 4.3 uitgevraagde geldige certificaten en registraties ook gedurende de samenwerking binnen vijf werkdagen - nadat Oprachtgever hierom verzoekt – te kunnen overleggen.

##### **4.3.1.6 Kerncompetenties**

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage C in de inschrijving per kerncompetentie één referentie – met bijbehorend formulier - in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen drie jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Om aan de kerncompetenties 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

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en dienstverlening afspraken zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kern-competentie	Omschrijving kerncompetentie	Concreet
1	Ervaring met het <u>leveren</u> van teelaarde geschikt voor aanbrengen / herstellen heestervakken en boomgaten met een minimale omvang van 900 ton per jaar.	U leverde in de periode vanaf 1-1-2022 t/m (is ± 3 jaar) voor inschrijving voor minimaal één jaar gemiddeld de gevraagde tonnages.  <i>Bijv. als u in 2022 1.200 ton straatzand leverde, in 2023 600 ton en in 2024 700 ton en in 2025 nog niks dan is dat 833 ton gemiddeld en dus te weinig gezien de ondergrens van 1.000 ton.</i>
2	Ervaring met het <u>leveren</u> van straatzand met een minimale omvang van 1.000 ton per jaar.	
3	Ervaring met het <u>transporteren en verwerken</u> van fijn groenafval met een minimale omvang van 1.000 ton per jaar.	
4	Ervaring met het <u>transporteren en verwerken</u> van puin / betonelementen verharding met een minimale omvang van 300 ton per jaar.	

De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver de opgegeven referentie te verifiëren. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door Opdrachtgever. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, wordt uitsluitend de als eerste geüploade referentie beoordeeld.

#### 4.3.2 Inschrijving handelsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. En onderaannemers verklaren ditzelfde via het Inschrijfformulier. Inschrijver, deelnemer en onderaannemer dienen het (/ de) uittreksel(s) uit het handelsregister en indien van toepassing de volmacht in bij zijn inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.

NB:

- Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat een concern de bestuurder/aandeelhouder is in plaats van natuurlijke personen) dan dienen ook die uittreksel bijgevoegd te worden.

## 5 Gunning

### 5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'laagste prijs'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Als de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd.

### 5.2 Gunningseisen

#### 5.2.1 Minimeisen met betrekking tot de opdracht

Opdrachtnemer dient deze bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

#### Programma van eisen / PvE

In bijlage A is het programma van eisen bijgevoegd, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Kunt u zich niet vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

## 5.2.2 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken

De gemeente zal na inschrijving controleren of alle vereiste documenten bij de inschrijving zijn gevoegd en of die documenten aan de gestelde eisen voldoen. Mede op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de inschrijving geldig is of niet.

In onderstaand schema is opgenomen welke gebreken voor herstel in aanmerking komen en welke gebreken niet voor herstel in aanmerking komen.

Herstel van gebreken dient binnen 24 uur (weekend- en nationale feestdagen daarin niet meegerekend) na het verzoek van de gemeente plaats te vinden. Indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, wordt inschrijver een nieuwe termijn van 24 uur geboden om alsnog volledig aan het reparatieverzoek te voldoen. Indien ook na deze tweede termijn het gebrek niet door het antwoord is hersteld, verklaart de gemeente de inschrijving ongeldig.

Ten aanzien van gebreken die niet in onderstaand schema zijn opgenomen geldt dat het aan de gemeente is om te beoordelen of die gebreken voor herstel in aanmerking komen. Daarbij geldt in ieder geval dat herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld.

Omschrijving gebrek	Toelichting
Het inschrijfformulier ontbreekt of is te laat ingediend	Alleen voor herstel vatbaar als het UEA wel + op tijd is ingediend, en: volledig is ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Het inschrijfformulier is niet (of niet rechtsgeldig) ondertekend	Alleen voor herstel vatbaar als het UEA wel + op tijd is ingediend, en: volledig is ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Het UEA ontbreekt of is te laat ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
De identiteit van de combinant/derde is niet vermeld op het UEA van inschrijver én het UEA van de combinant/derde niet is ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
Uittreksel handelsregister ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Volmacht bij uittreksel handelsregister ontbreekt (of ondertekeningsgebrek)	Niet voor herstel vatbaar.
Referentie m.b.t. geschiktheidseis ontbreekt of voldoet niet	Niet voor herstel vatbaar.
Combinatieovereenkomst	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn inschrijving.
Stukken combinatie/onderaanneming: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn inschrijving.
Stukken combinatie/onderaanneming: Verklaring verdeling	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn inschrijving.

### **5.2.3 Algemene inkoopvoorwaarden**

Uitsluitend zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Stedendriehoek van toepassing op deze opdracht. Deze zijn bijgevoegd als bijlage F. De algemene voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet niet van toepassing. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

### **5.2.4 Concept Raamovereenkomst**

In de conceptovereenkomst (bijlage E) zijn de contractvoorwaarden voor deze opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept raamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomst.

### **5.3 Gunningswensen**

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en gunningseisen worden beoordeeld op de aangeboden Inschrijfprijs.

#### Beoordelingsmethodiek:

De Inschrijver vult het totaalbedrag - wat blijkt uit het Tarievenblad - in TenderNed onder 'Kosten / prijscriteria'. Deze waardes dienen met elkaar overeen te komen. Als op enig moment blijkt dat een Inschrijving ongeldig is, zal deze niet verder beoordeeld worden.

Na beoordeling van de prijs wordt de definitieve rangorde tussen de Inschrijvers bepaald. De Inschrijver met de laagste prijs is de hoogst gerankte Inschrijver. Deze krijgt de Opdracht voorlopig gegund. Indien meerdere Inschrijvers gelijk eindigen met hetzelfde totaalbedrag, dan zal in voorkomend geval via een loting bepaald worden ten gunste van welke Inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

Het is onder geen beding toegestaan een inschrijving te doen die als manipulatief kan worden aangemerkt. Het niet invullen van (onderdelen van) de geel gemarkeerde cellen in het tarievenblad leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door de Aanbestedende Dienst gecontroleerd / nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw'12 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

## CHECKLIST

Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document. De inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage B	<p><b>Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</b></p> <p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Eisen' in TenderNed, en kies dan voor <b>Eis 1 = UEA – verplichte gronden</b></p>
2. Uittreksel Handelsregister	Conform KvK	<p>Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor indiening van de inschrijving.</p> <p>Hieruit dient de tekenbevoegdheid te blijken. <i>NB. Dit kan het bijvoegen van meer uittreksels noodzakelijk maken.</i></p> <p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Eisen' in TenderNed, en kies dan voor <b>Eis 3 = UEA – facultatieve gronden</b></p>
3. Referentie formulier	Conform bijlage C t.b.v. aantonen technische bekwaamheid kerncompetenties	<p><b>Het formulier met alle vier de kerncompetenties (dus alle acht pagina's) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</b></p> <p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Eisen' in TenderNed, en kies dan voor <b>Eis 8 t/m 11 = Indienen referenties t.b.v. aantonen technische bekwaamheid / beroepsbekwaamheid van 4 kerncompetenties</b></p>
4. Tarievenblad	Conform bijlage D tarievenblad.	Uploaden in TenderNed -> kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Kosten / prijscriteria' in TenderNed.
5. <i>Optioneel:</i> Volmacht	Vormvrij, dient echter wel de tekenbevoegdheid aan te tonen.	Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Uploaden in TenderNed -> kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Overige documenten' in TenderNed.
6. <i>Optioneel:</i> UEA deelnemers samenwerkingsverband + Uittreksels handelsregister	Conform bijlage B Conform KvK	Zie punt 1 uit deze checklist. Zie punt 2 uit deze checklist.
7. <i>Optioneel:</i> Inschrijfformulier onderaannemer(s) + Uittreksels handelsregister	Conform bijlage H Conform KvK	<p><b>Rechtsgeldig ondertekend</b></p> <p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Overige documenten' in TenderNed.</p> <p>Zie punt 2 uit deze checklist.</p>
8. <i>Optioneel:</i> Inschrijfformulier derde(n) + Uittreksels handelsregister	Conform bijlage I Conform KvK	<p><b>Rechtsgeldig ondertekend</b></p> <p>Uploaden in TenderNed -&gt; kies s.v.p. tab / hoofdstuk 'Overige documenten' in TenderNed.</p> <p>Zie punt 2 uit deze checklist.</p>

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen zeven (7) kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 <a href="https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx">https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx</a>	Niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf tijdstip van indienen inschrijving.  <b>LET OP:</b> (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt zo'n vier tot acht weken).
2. Verklaring van de Belastingdienst	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen  Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf tijdstip van indienen inschrijving.  <b>LET OP:</b> (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt vaak langer dan de tien werkdagen die op de site van de Belastingdienst staat, hou rekening met: vier tot acht weken).
3. Kwaliteitsnorm - wet en regelgeving – vergunningen en certificaten	Certifica(a)t(en), inschrijving in register(s) en wat verder nodig is om te voldoen aan §13.5 uit het PvE, o.a.: - het besluit bodemkwaliteit (Bbk). - kwaliteitswaarborg bodembeheer SIKB; - de meststoffenwet.	Certificaten/registraties dienen geldig te zijn.
4. Kwaliteitszorg	Kopie van het ISO 9001:2008/15 certificaat <u>of</u> bijlage J ingevuld	Certificaat dient geldig te zijn. Document dient volledig te zijn ingevuld.
5. VCA** certificaat	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
6. VIHB-registratie of een aantoonbaar vergelijkbare registratie	Geldig bewijs van registratie.	Bewijs dient geldig te zijn.