

Aanbestedingsleidraad

Reinigingsdienst de Liemers

**Verwerking van diverse afvalstromen van de afvalaanbiedstations
van Reinigingsdienst de Liemers**

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

TenderNed-Kenmerk: TN 494878
Datum: 4 november 2024
Versienummer: 1.0

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	De Aanbestedende dienst: Reinigingsdienst De Liemers	5
1.2	Doel van de Aanbesteding.....	5
1.3	Ondersteunende partijen	5
1.4	Begrippen	5
1.5	Leeswijzer	5
2	Specificatie van de Opdracht.....	6
2.1	Perceelindeling en scope van de opdracht	6
2.2	Omvang van de opdracht.....	6
2.3	Varianten.....	6
2.4	Contractuele bepalingen	7
2.5	Raming van de opdrachtwaarde.....	7
3	Verloop van de Aanbesteding.....	8
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	8
3.2	De opbouw en planning van de procedure.....	8
3.3	Informatieverstrekking	8
3.4	Indienen van de Inschrijving	9
3.5	Opening van de Inschrijvingen	10
3.6	Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen	10
3.7	Gunningsbeslissing	10
3.8	Verificatie	10
4	Eisen aan de Inschrijver.....	12
4.1	Inleiding	12
4.2	Aanbiedingsbrief.....	12
4.3	Uitsluitingsgronden	12
4.4	Geschiktheidseisen	14
4.5	Moment van aanleveren van de bewijsmiddelen	18
5	Toetsing van de Inschrijving	19
5.1	Overzicht van de toetsingscriteria	19
5.2	Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4	19
6	Beoordeling van de Inschrijving.....	20
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	20
6.2	Het gunningsmodel	20
6.3	Wijze van beoordeling	25
7	Voorschriften en voorwaarden	26

8	Begrippen.....	33
----------	-----------------------	-----------

Overzicht van Bijlagen

Code	Naam	Separaat of aangehecht
A	Omvang van de opdrachten	Separaat
B	Programma van eisen	Separaat
C-1	Concept-raamovereenkomst Klein chemisch afval	Separaat
C-2	Concept-raamovereenkomst Tuinafval	Separaat
C-3	Concept-raamovereenkomst Bouwafvalstromen	Separaat
D	Formulier Indienen van vragen en opmerkingen	Separaat
E-1	Formulier Referentieopdracht Klein chemisch afval	Separaat
E-2	Formulier Referentieopdracht Tuinafval	Separaat
E-3	Formulier Referentieopdracht Bouwafvalstromen	Separaat
F-1	Opgaveformulier G1 tariefstelling Klein chemisch afval	Separaat
F-2	Opgaveformulier G1 tariefstelling Tuinafval	Separaat
F-3	Opgaveformulier G1 tariefstelling Bouwafvalstromen	Separaat
G-1	Opgaveformulier G2 rijafstand Klein chemisch afval	Separaat
G-2	Opgaveformulier G2 rijafstand Tuinafval	Separaat
G-3	Opgaveformulier G2 rijafstand Bouwafvalstromen	Separaat
H	G3 Invulblad Voertuigen	Separaat
I	G4 Antwoordformulier CO2-prestatieladder	Separaat
J	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten	Separaat

1 Inleiding

1.1 De Aanbestedende dienst: Reinigingsdienst De Liemers

Reinigingsdienst De Liemers (RDL) is een regionaal samenwerkingsorgaan van de gemeente Zevenaar en gemeente Montferland in de vorm van een gemeenschappelijke regeling. Het is verantwoordelijk voor de afvalinzameling in de Liemers regio. De doelstelling van RDL is zo efficiënt mogelijk de inzameling te verrichten tegen een - voor zover binnen de geraamde kosten haalbaar - zo hoog mogelijke kwaliteit. RDL is gevestigd in het gemeentehuis van Zevenaar. Gemeente Zevenaar is penvoerder bij deze aanbesteding.

De aanbestedingsstations zijn gelegen op de volgende locaties:

Zevenaar	Micro 7, 6902 KP Zevenaar
s-Heerenberg	Nijverheidsstraat 12, 7041 GE 's-Heerenberg
Lobith	Halve Maan 20A, 6915 SW Lobith

1.2 Doel van de Aanbesteding

RDL zoekt per 1 februari 2025 een of meerdere Opdrachtnemers voor de verwerking van diverse afvalstromen. Het betreft de verwerking van klein chemisch afval, tuinafval en bouwafval. De volledige Opdracht staat beschreven in hoofdstuk 2. Voor het contracteren van deze Opdrachtnemer(s) wordt de aanbestedingsprocedure gehanteerd zoals beschreven in hoofdstuk 3.

1.3 Ondersteunende partijen

Deze Aanbesteding wordt begeleid door Significant Synergy. Deze partij levert inkoop- en aanbestedingsexpertise en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn.

1.4 Begrippen

Op de Aanbestedingsstukken zijn definities van toepassing. Deze definities staan beschreven in hoofdstuk 8.

1.5 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 is de specificatie van de opdracht opgenomen. Hoofdstuk 3 bevat het verloop van de procedure. In hoofdstuk 4 staan de eisen aan de Inschrijver. Hoofdstuk 6 en 7 kent de wijze van beoordeling en gunning van de Aanbesteding.

2 Specificatie van de Opdracht

2.1 Perceelindeling en scope van de opdracht

De aanbesteding kent drie Percelen:

- 1. Klein chemisch afval;**
- 2. Tuinafval;**
- 3. Bouwafvalstromen.**

De scope per perceel is als volgt.

Perceel	Binnen scope	Buiten scope
1	- Het transport van het klein chemisch afval (KCA) vanaf de aanbestedingsstations/milieustraten naar de locatie voor verwerking; - Het verwerken van het KCA.	De inzameling van het klein chemisch afval.
2	- Het transport van het tuinafval vanaf de aanbestedingsstations/milieustraten naar de verwerkingslocatie. Het tuinafval wordt door de opdrachtnemer met een grijper van de grond in de vrachtwagen geladen; - Het verwerken van het tuinafval.	De inzameling van het tuinafval.
3	Het in ontvangstnemen en verwerken van bouw- en sloopafval, houtafval (categorie A en B), houtafval (categorie C), dakafval, Puinafval en Asbest.	- De inzameling van de bouwafvalstromen; - Het transport van de bouwafvalstromen.

Deze perceelindeling is gekozen om de administratieve lasten voor de opdrachtgever te beperken en voldoende mededinging te borgen. Er is geen beperking op het aantal percelen waarvoor een Inschrijver zich kan inschrijven. Het is aan de Inschrijver om te bepalen op hoeveel en welke percelen hij een aanbieding doet.

2.2 Omvang van de opdracht

In Bijlage A staat opgenomen welke hoeveelheid afval in tonnages RDL per jaar per Perceel verwacht om te zetten. Deze cijfers zijn ter indicatie: de Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontleen.

2.3 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in de Aanbestedingsleidraad duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.4 Contractuele bepalingen

2.4.1 Type en duur van de overeenkomst

Bijlage C betreft de Concept-raamovereenkomst voor de Opdracht. Hierin staan de contractuele voorwaarden opgenomen voor de Opdracht. Met het doen van een Inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarden. De drie Raamovereenkomsten, elk Perceel kent een eigen Raamovereenkomst, zijn:

- Perceel 1: Bijlage C-1
- Perceel 2: Bijlage C-2
- Perceel 3: Bijlage C-3

De drie Raamovereenkomsten hebben allemaal een initiële looptijd van ~~twee-één~~ jaar en 11 maanden. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 februari 2025 en eindigt van rechtswege op 31 ~~januari-december 2026~~2026.

Onderdeel van de Raamovereenkomst is het van toepassing verklaren van het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (Bijlage J).

2.4.2 Verlengingsoptie

De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten.

Opdrachtnemer komt echter alleen in aanmerking voor een verlenging van de Opdracht als hij vanaf 2027 kan aantonen dat de vervoersbewegingen in het kader van deze opdracht CO₂-neutraal zijn (zie ook Eis 7, Bijlage B – Programma van eisen). Opdrachtgever volgt hierin door gemeente Zevenaar opgesteld klimaatplan: <https://zevenaar.bestuurlijkeinformatie.nl/Reports/>

2.5 Raming van de opdrachtwaarde

Perceel	Raming
1	De geraamde waarde van de Opdracht van Perceel 1 (Klein chemisch afval) bedraagt € 99.500 exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op € 389.000 exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 20% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 477.600 exclusief btw.
2	De geraamde waarde van de Opdracht van Perceel 2 (Tuinafval) bedraagt € 118.000 exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op € 472.000 exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 20% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 566.400 exclusief btw.
3	De geraamde waarde van de Opdracht van Perceel 3 (Bouwafvalstromen) bedraagt € 180.500 exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op € 722.000 exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 20% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 866.400 exclusief btw.

Op deze raming is van toepassing:

- **Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de raming:** De geraamde waarde van de opdracht biedt de Opdrachtnemer geen rechten waar hij een beroep op kan doen;
- **Maximale uitnutting van de raming:** Zodra de totale geraamde waarde is bereikt, kan de Opdrachtgever geen nadere opdrachten meer geven onder de Raamovereenkomst.

3 Verloop van de Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 De opbouw en planning van de procedure

De procedure bestaat uit vier fasen met diverse tussendeadlines voor RDL en de geïnteresseerde marktpartijen. RDL behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	4 november 2024	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	15 november 2024	vóór 14:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen	22 november 2024	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	29 november 2024	vóór 14:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen	6 december 2024	
Sluiting termijn indienen Inschrijvingen (deadline)	23 december 2024	vóór 14:00 uur
Openen van Inschrijvingen	23 december 2024	na 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	9 januari 2025	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 februari 2025	

3.3 Informatieverstrekking

Hieronder staan de voorschriften van de Aanbesteding opgenomen. In hoofdstuk 8 van dit document staan de voorwaarden opgenomen die RDL van toepassing verklaard op de procedure van deze Aanbesteding. Wij adviseren Inschrijvers de voorschriften goed door te nemen. Afwijken van de aanbestedingsvoorschriften kan leiden tot uitsluiting van verdere aan de Aanbesteding.

3.3.1 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform: TenderNed. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.3.2 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Maak hiervoor gebruik van Bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen' en dien ze in via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder

daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.3.3 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maken wij melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

We publiceren de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u dient er zelf voor te zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een Geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Indien u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de Nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 7.29 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.4 Indienen van de Inschrijving

U moet de Inschrijving digitaal indienen via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals aangegeven in de planning op het Aanbestedingsplatform.

We raden aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.5 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd openen wij de Inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening van Inschrijvingen.

3.6 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening controleren, toetsen en beoordelen wij de Inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en of uw Inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordelen we uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in paragraaf 6.3.1.

3.7 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontlenen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.8 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw Inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten

vanaf paragraaf 3.7, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

4 Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met Onderaannemer(s);
- u inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 4 en 4 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

4.2 Aanbiedingsbrief

Bij de Inschrijving dient u een aanbiedingsbrief te voegen. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- Het Perceel of de Percelen waarop u inschrijft.
- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht u op hen een beroep doet.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

In de wizard van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing op deze Aanbesteding. RDL past deze Uitsluitingsgronden van toepassing omdat zij uitsluitend ondernemingen wenst te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en ondernemers die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden al dan niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van de het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken het. Indien u niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens dient elke betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

1. Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

2. Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

3. Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

➔ Wie moeten de bewijsmiddelen indienen?

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.

- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient zowel u als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.

4.3.4 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus¹ zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding. Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen en gevraagde bewijsmiddelen bepalen wij of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de Geschiktheidseisen. Indien u niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is uw Inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.4.1 Inschrijving in het VIHB-register

U dient aan te tonen dat u beschikt over een VIHB-registratie (Vervoerders, Inzamelaars, Handelaars en Bemiddelaars van afvalstoffen). Deze verplichting geldt voor alle drie de percelen binnen deze aanbesteding.

Uw onderneming moet zijn opgenomen in het VIHB-register, waaruit blijkt dat u voldoet aan de wettelijke eisen voor het vervoeren, inzamelen, verhandelen en bemiddelen van afvalstoffen in Nederland.

Wij toetsen, bij twijfel, of u aan deze eis voldoet middels het raadplegen van het VIHB-register via de website van de Nationale en Internationale Wegvervoer Organisatie (NIWO).

Indien u wordt aangemerkt als de winnende inschrijver en op grond daarvan in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht, dient u binnen vijf Werkdagen na een eerste verzoek een kopie kunnen overleggen van de betreffende geldige VIHB-registratie. Indien er aantekeningen zijn gemaakt door de vergunningverlener, dient u dit bij ons te melden. Wij kunnen om die reden aanvullende maatregelen verlangen om de gevolgen van deze aantekeningen te beheersen.

4.4.2 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht zoals hieronder weergegeven passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

¹ [Publications Office \(europa.eu\)](https://publications.office.europa.eu)

Perceel	Minimale dekking
1 Klein chemisch afval	Minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 3.000.000 per kalenderjaar.
2 Tuinafval	Minimale dekking van € 3.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000 per kalenderjaar.
3 Bouwafvalstromen	Minimale dekking van € 3.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000 per kalenderjaar.

Indien uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende Inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.4.3 Ervaring van de Inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht van **Perceel 1**, het transporteren en verwerken van klein chemisch afval, moet u beschikken over de volgende kerncompetentie:

Perceel 1: Klein chemisch afval	
#	Kerncompetentie
1A	Ervaring met het transporteren én verwerken van klein chemisch afval vanaf een milieustraat met een omvang van ten minste 65 ton per jaar over een periode van minimaal twee jaar.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met een referentieopdracht. U gebruikt hiervoor Bijlage E - 1. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht te gebruiken voor meerdere kerncompetenties. Geef dit dan wel duidelijk aan.

Voor de uitvoering van de Opdracht van **Perceel 2**, het transporteren en verwerken van tuinafval, van de Opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetentie:

Perceel 2: Tuinafval	
#	Kerncompetentie
2A	Ervaring met het transporteren én verwerken van tuinafval vanaf een milieustraat over een aaneengesloten periode van minimaal twee jaar met een omvang van ten minste 1.600 ton per jaar.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met een referentieopdracht. U gebruikt hiervoor Bijlage E - 2. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht te gebruiken voor meerdere kerncompetenties. Geef dit dan wel duidelijk aan.

Voor de uitvoering van de Opdracht van **Perceel 3**, het in ontvangsnemen en verwerken van bouwafvalstromen, van de Opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

Perceel 3: Bouwafvalstromen	
#	Kerncompetentie
3A	Ervaring met het in ontvangsnemen én verwerken van asbest over een aaneengesloten periode van minimaal twee jaar met een omvang van minimaal 40 ton per jaar.
3B	Ervaring met het in ontvangsnemen én verwerken van puinafval over een aaneengesloten periode van minimaal twee jaar met een omvang van minimaal 600 ton per jaar.
3C	Ervaring met het in ontvangsnemen én verwerken van bouw- en sloopafval over een aaneengesloten periode van minimaal twee jaar met een omvang van minimaal 225 ton per jaar.
3D	Ervaring met het in ontvangsnemen én verwerken van hout (categorie A en B) over een aaneengesloten periode van minimaal twee jaar met een omvang van minimaal 1.200 ton per jaar.
3E	Ervaring met het in ontvangsnemen én verwerken van hout (categorie C) over een aaneengesloten periode van minimaal twee jaar met een omvang van minimaal 150 ton per jaar.
3F	Ervaring met het in ontvangsnemen én verwerken van dakafval over een aaneengesloten periode van minimaal twee jaar met een omvang van minimaal 45 ton per jaar.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met een referentieopdracht. U gebruikt hiervoor Bijlage E - 3. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht te gebruiken voor meerdere kerncompetenties. Geef dit dan wel duidelijk aan.

Vereiste van de referentieopdrachten:

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.

- Indien u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij Reinigingsdienst De Liemers.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.4 Vereiste standaarden en certificering

U moet voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen. Deze standaarden gelden voor alle Percelen.

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem. U gebruikt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 9001. Of u toont op een andere manier aan dat u op vergelijkbare systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen uw organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen werkt.
Milieu	U neemt maatregelen op het gebied van milieubeheer U gebruikt een beschreven milieubeheersysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 14001. Of u toont op een andere manier aan dat u binnen uw organisatie vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van milieubeheer.
Veiligheid en gezondheid	U neemt maatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid U gebruikt een lijst met aandachtspunten en werkmethodes waarmee u kunt aantonen dat veiligheid, gezondheid en milieu tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden worden beheerst. Bewijs hiervan levert u door te beschikken over certificering, zoals VCA. Of u toont op een andere manier aan dat u binnen uw organisatie vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.

U verklaart door ondertekening van het UEA-wizard dat u aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.5 Moment van aanleveren van de bewijsmiddelen

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de Inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende Inschrijver aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Alleen winnende inschrijver, op verzoek
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
Geschiktheidseisen	Ervaring van de Inschrijver	X	
	Bewijs van inschrijving in het VIHB-register		X
	Vereiste standaarden		X

5 Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan uw Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.1 Overzicht van de toetsingscriteria

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Raamovereenkomst
T4	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
 - Perceel 1: Bijlage C-1
 - Perceel 2: Bijlage C-2
 - Perceel 3: Bijlage C-3
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten die zijn opgenomen in Bijlage J, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn;

6 Beoordeling van de Inschrijving

RDL is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen. De kwalitatieve gunningscriteria worden kwantitatief beoordeeld.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te beoordelen, gebruiken we de 'gewogenfactormethode'. De gewogenfactormethode is een systematische aanpak voor het beoordelen van inschrijvingen op basis van verschillende gunningscriteria, waarbij zowel kwaliteit als prijs in overweging worden genomen. Elk gunningscriterium krijgt een weging in percentages, met een totaal van 100%. Deze wegingspercentages reflecteren de prioriteit van elk criterium voor de specifieke aanbesteding.

De kwalitatieve criteria worden kwantitatief beoordeeld op basis van de bandbreedtes of scores die zijn beschreven in paragraaf 6.2 of bijbehorende Bijlagen. De keuze om de kwalitatieve gunningscriteria, kwantitatief te beoordelen is gericht op het beperken van de administratieve last aan zowel de kant van de Inschrijver als die van RDL. Daarnaast is RDL van overtuigd dat de huidige uitvraag bijdraagt aan het behalen van de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente Zevenaar en Montferland. Deze keuzes zijn gebaseerd op de ervaring van RDL.

De gewogen scores van zowel de gunningscriteria criteria worden bij elkaar opgeteld om een totale eindscore te vormen. De inschrijving met de hoogste eindscore, afgerond op twee cijfers achter de komma, wordt als eerste in aanmerking genomen voor gunning.

6.2 Het gunningsmodel

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we het onderstaande gunningsmodel. De Gunningscriteria binnen het model zijn gekoppeld aan een weging in percentages, die in de onderstaande tabel staat weergegeven. In de hiernavolgende paragrafen worden de subgunningscriteria toegelicht.

Gunningscriterium	Perceel 1 Klein chemisch afval	Perceel 2 Tuinafval	Perceel 3 Bouwafvalstromen	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
G1: Tariefstelling	40%	40%	40%	100	40
G2: Rijafstand	25%	25%	35%	100	25 (Perceel 1&2) 35 (perceel 3)
G3: Voertuigen	10%	10%	<i>n.v.t.</i>	100	10
G4: CO ₂ -prestatieladder	25%	25%	25%	100	25
Totaal	100%	100%	100%	400	100

6.2.1 G1: Tariefstelling

- **Doel:** Het doel van dit gunningscriterium is het overeenkomen van een tariefstelling voor de Dienstverlening. De tarieven die de Inschrijver indient maken onderdeel uit van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- **Wijze van indienen:** Voor het indienen van haar prijsstelling maakt de Inschrijver gebruik van:
 - Bijlage F-1 Opgaveformulier tariefstelling klein chemisch afval - voor Perceel 1;
 - Bijlage F-2 Opgaveformulier tariefstelling tuinafval - voor Perceel 2;
 - Bijlage F-3 Opgaveformulier tariefstelling bouwafvalstromen - voor Perceel 3.
- **Puntentoekenning:** In het opgaveformulier tariefstelling wordt voor elk Perceel beschreven hoe de puntentoekenning binnen een bandbreedte wordt berekend, daarnaast is ook een grafiek toegevoegd in deze Bijlages voor het scoreverloop. In onderstaande tabel is per Perceel de bandbreedte in beeld gebracht. De bandbreedtes zijn gebaseerd op de totale (fictieve) kosten per jaar. U kunt maximaal 100 punten verdienen op dit gunningscriterium

Perceel	Minimale bandbreedte (100 punten)	Maximale bandbreedte (0 punten)
Perceel 1 Klein chemisch afval	€€ 66.613,46 48.155,23	€ 99.920,20€ 72.232,85
Perceel 2 Tuinafval	€ 83.646,72	€ 125.470,08
Perceel 3 Bouwafvalstromen	€ 177.286,70	€ 265.930,06

- **Vereisten:** Inschrijver is gehouden te voldoen aan de onderstaande vereisten. Niet voldoen aan deze vereisten leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
 - De totale prijzen moeten binnen de bandbreedte vallen zoals die per Perceel is vastgesteld in het prijsopgaveformulier van het desbetreffende Perceel (Bijlage F-1,2,3).
 - Alle prijzen en tarieven zijn in euro's en exclusief btw;
 - Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
 - De prijzen moeten integraal zijn met in ieder geval inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen;
 - De prijzen, tarieven en kosten die u opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn en (eenheids-)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
 - Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

6.2.2 G2: Rijafstand

- **Doel:** RDL wil het milieu niet onnodig belasten door uitstoot van voertuigen en ervoor zorgen dat de afvalcontainers zo kort mogelijk afwezig zijn. De afvalstromen van Perceel 3

transporteert RDL zelf naar de locatie van de afvalverwerker, waarvoor het een beperkte capaciteit aan mensen en materieel heeft.

- **Opmerking:** klein chemisch afval (Perceel 1) en bouwafval (Perceel 3) wordt niet opgehaald bij het aanbiedstation in Lobith.
- **Wijze van indienen:** Voor het indienen van haar prijsstelling maakt de Inschrijver gebruik van:
 - Bijlage G-1 Opgaveformulier rijafstand klein chemisch afval - voor Perceel 1;
 - Bijlage G-2 Opgaveformulier rijafstand tuinafval - voor Perceel 2;
 - Bijlage G-3 Opgaveformulier rijafstand bouwafvalstromen - Voor Perceel 3.
- **Puntentoekenning:** In het opgaveformulier tariefstelling wordt voor elk Perceel beschreven hoe de puntentoekenning binnen een bandbreedte wordt berekend, daarnaast is ook een grafiek toegevoegd in deze Bijlages voor het scoreverloop. In onderstaande tabel is per Perceel de bandbreedte in beeld gebracht. De bandbreedtes zijn gebaseerd op het aantal kilometers per jaar.

Perceel	Minimale bandbreedte (100 punten)	Maximale bandbreedte (0 punten)
Perceel 1 Klein chemisch afval	864 kilometer of minder	1.296 kilometer
Perceel 2 Tuinafval	4.440 kilometer of minder	6.660 kilometer
Perceel 3 Bouwafvalstromen	32.016 kilometer of minder	48.024 kilometer

- **Vereisten:** Inschrijver is gehouden te voldoen aan de onderstaande vereisten. Niet voldoen aan deze vereisten leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
 - De totale kilometers moeten binnen de maximale bandbreedte vallen zoals die per Perceel is vastgesteld in het prijsopgaveformulier van het desbetreffende Perceel (Bijlage G – 1,2,3);
 - Alle afstanden zijn in kilometers;
 - Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve aantal kilometers of om een afstand van nul (0) kilometer in te vullen.
 - De kilometers moeten de snelste afstand gemeten waarbij uit is gegaan van de meest ideale situatie (geen files, wegwerkzaamheden, etc.).
 - Inschrijver dient rekening te houden dat afval niet over de grens vervoerd moet worden zonder vergunning.
 - Inschrijver dient de afstand te berekenen via de volgende link: www.google.nl/maps
 - Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

6.2.3 G3: Voertuigen (Alleen Perceel 1 en 2)

- **Doel:** Opdrachtgever wenst voor de uitvoering van de opdracht een zo gering mogelijke schade aan het milieu en daagt inschrijver uit om een zo duurzame invulling te geven aan het aspect transport. In het Klimaatplan van gemeente Zevenaar 'op weg naar een klimaatneutrale organisatie' is vastgelegd, in lijn van de doelstelling om 55% CO2 te reduceren in 2030, dat leveranciers van gemeente Zevenaar in 2027 CO2-neutraal reizen (eis).

- **Wijze van indienen:** Voor het indienen maakt de Inschrijver gebruik van Bijlage H voor zowel Perceel 1 als voor Perceel 2. Als u op beide Percelen inschrijft hoeft u dit formulier slechts éénmaal in te dienen.
- **Puntentoekenning:** Opdrachtnemer dient voor de jaren 2025 en 2026 op te geven van wat voor type aandrijving van het type voertuig zij gebruik maken. De punten die toegewezen worden staan per type voertuig weergegeven in Bijlage H. Elk jaar telt voor 50% mee in de puntentelling. U kunt maximaal 100 punten verdienen.

$$\text{Aantal punten} = (\text{aantal punten te verdienen 2025} + \text{aantal punten te verdienen 2026})/2$$
- **Vereisten:** Inschrijver is gehouden te voldoen aan de onderstaande vereisten. Niet voldoen aan deze vereisten leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over minimaal één van de aangegeven voertuig(en) door minimaal één van de volgende bewijsstukken te overleggen:
 - Kopie van het kentekenbewijs of registratiecertificaat;
 - Facturen of aankoopbewijzen waaruit blijkt dat de voertuigen zijn aangeschaft (bedragen en andere gevoelige informatie dienen blanco te worden gemaakt);
 - Ander bewijsstuk dat overtuigt dat Inschrijver beschikt over het voertuig dat voldoet aan de vereisten.
- De aangegeven voertuig dient ook ingezet te worden voor de Opdracht.

6.2.4 G4: CO₂-prestatieladder

- **Doel:** Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan en ziet de CO₂-Prestatieladder als een geschikt middel om de reductie van CO₂-uitstoot te stimuleren en duurzaam ondernemerschap bij opdrachtnemers te bevorderen. De CO₂-Prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument met als doel de CO₂-reductie in bedrijven substantieel te verhogen. Het gaat daarbij om reductie binnen de bedrijfsvoering én in de keten. Dit kunnen bedrijven bereiken door nieuwe vormen van samenwerking en innovatie in de gehele keten. Het gaat bij de CO₂-Prestatieladder om energiebesparing, CO₂-reductie in de keten, en het gebruik van duurzame energie. De CO₂-Prestatieladder werkt niet met regelgeving voor productiemethoden of productvoorschriften, maar schept ruimte voor creativiteit en vernieuwing van bedrijfsvoering en product. Hoe hoger een opdrachtnemer op de ladder scoort, hoe meer punten hij ontvangt in het kader van dit gunningscriterium.
- **Wijze van indienen:** Voor het indienen maakt de Inschrijver gebruik van Bijlage I.- Antwoordformulier 'CO₂-prestatieladder' in. Elke inschrijver dient dit formulier eenmaal in, ongeacht het aantal Percelen waarop u inschrijft.
- **Puntentoekenning:**

Aantal punten	CO ₂ -prestatieladder
0	De Inschrijver beschikt niet over een geldig certificaat CO ₂ -prestatieladder
0	De Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO ₂ -prestatieladder niveau 1
0	De Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO ₂ -prestatieladder niveau 2
50	De Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO ₂ -prestatieladder niveau 3
75	De Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO ₂ -prestatieladder niveau 4
100	De Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO ₂ -prestatieladder niveau 5

- **Vereisten:** Inschrijver is gehouden te voldoen aan de onderstaande vereisten. Niet voldoen aan deze vereisten leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
 - Inschrijver dient op het moment van inschrijven in het bezit te zijn van een geldig certificaat ten aanzien van de door Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO) ontwikkelde CO2-prestatieladder waaruit blijkt dat Gegadigde tenminste de opgegeven trede **5** heeft behaald, of een gelijkwaardig certificaat waaruit blijkt dat Inschrijver aan de voor het in aanmerking komen van de hiervoor bedoelde trede gestelde voorwaarden voldoet. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Hiertoe overlegt Inschrijver bij Inschrijving een scan van het originele certificaat dat overeenkomt met de opgegeven trede van de CO2-prestatieladder in Bijlage I, tenzij Inschrijver heeft aangegeven dat hij niet beschikt over een geldig certificaat CO2-prestatieladder. -

6.3 Wijze van beoordeling

6.3.1 Score bepaling

De scores van de Inschrijvingen worden bepaald op basis van de kwalitatieve gunningscriteria die kwantitatief worden beoordeeld. Het proces van beoordelen ziet er als volgt uit:

1. Twee onafhankelijke inkoopadviseurs toetsen de Inschrijvingen op basis van de eisen uit hoofdstuk 4.
2. De Inschrijvingen die deze toets behalen worden vervolgens beoordeeld op de kwalitatieve gunningscriteria. Dezelfde inkoopadviseurs beoordelen de prijs en de kwalitatieve gunningscriteria op kwantitatieve wijze. Juridische en administratieve ondersteuning is beschikbaar indien noodzakelijk
3. Stap 2 wordt nogmaals doorlopen door minimaal twee deskundigen van RDL, zodat de scores op de juiste wijze tot stand zijn gekomen.

6.3.2 Proces bij gelijke scores

De eindscore per Inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Als twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium G1
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op Gunningscriterium G1 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium G4.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op Gunningscriterium G4 een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende Inschrijvers mogen digitaal aanwezig zijn bij de loting.

7 Voorschriften en voorwaarden

In deze hoofdstuk staan algemene voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze Aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle Inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden, zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

1 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en in de Aanbestedingsleidraad met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in de Aanbestedingsleidraad boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

Een geïnteresseerde onderneming is verantwoordelijk voor het tijdig raadplegen van de informatie die door de Aanbestedende dienst op het Aanbestedingsplatform wordt geplaatst. De Aanbestedende dienst stelt geïnteresseerde ondernemers in de regel niet op de hoogte van nieuwe informatie op het Aanbestedingsplatform, buiten de informatie die daarover beschikbaar is in de Aanbestedingsleidraad.

2 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

3 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

4 Nederlandse taal

U dient uw Inschrijving op te stellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht zijn in de Nederlandse taal.

5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van deze Aanbestedingsleidraad geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de

gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

6 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband moet in de Inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

7 Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven Bijlage of formulier.

8 Inschrijven onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merkt de Aanbestedende dienst in de regel aan als ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

9 Gedeeltelijk inschrijven

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn.

11 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbidding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet

aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

12 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

13 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012.

Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

14 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het

algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

16 Verificatie van informatie

Tijdens de verificatiefase, binnen de opschortende termijn, kan RDL bewijs opvragen om de informatie die u in deze aanbestedingsprocedure heeft verstrekt te verifiëren. Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, of geen afdoende bewijs kan overleggen, of onjuiste informatie heeft verstrekt, komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst hervat de Aanbesteding door de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd.

17 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

18 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

19 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Geïnteresseerden met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Geïnteresseerden dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

20 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Geïnteresseerde de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

21 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.29.

22 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de Aanbestedingsstukken berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

23 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en dat hij voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien gedurende de aanbestedingsprocedure een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet of kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoonbaar dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

24 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

25 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

26 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Geïnteresseerde of de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingsteam, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

27 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen Inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de winnende Inschrijver na de verificatiefase.

28 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem aanhangig te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een kopie van de dagvaarding vervolgens zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot

gunning overgaan van het betreffende Perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere Inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Indien de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kan de Inschrijver later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

29 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe de Aanbestedende dienst tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat een ondernemer een klacht indient, stelt hij in beginsel eerst een vraag aan de Aanbestedende dienst. Een ander algemeen uitgangspunt is dat de ondernemer tijdig klaagt en dat de Aanbestedende dienst de klacht tijdig afhandelt. De Aanbestedende dienst definieert 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van de Aanbestedende dienst.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij de contactpersoon van het klachtenloket van de Aanbestedende dienst: d.hazeleger@zevenaar.nl. In de klacht:
 - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de Aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - b) maakt de ondernemer duidelijk:
 - i) dat het een klacht betreft,
 - ii) wat de klacht is, en
 - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de Aanbestedende dienst aan of de Aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De Aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.
- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de Aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.
- De Aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De Aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De Aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering indien hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.
- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De Aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (Geïnteresseerden dan wel Inschrijvers) via bijvoorbeeld een Nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform.

8 Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis.

Aanbestedende dienst	Reinigingsdienst De Liemers.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven. Ook Beschrijvend document genoemd.
Aanbestedingsplatform	TenderNed
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.

Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen met betrekking tot de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nadere overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in de Aanbestedingsleidraad.

Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Omdat deze Aanbesteding is opgedeeld in meerdere Percelen is er sprake van meerdere afgebakende subopdrachten binnen de totale opdracht.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Reinigingsdienst De Liemers, die de Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit.
Overeenkomst	De Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten of het doen van Leveringen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

Wachtkamerovereenkomst

Overeenkomst met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd en die plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'. Zie paragraaf 3.3.

Werkdag

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

