



Inschrijvingsleidraad

“Raamovereenkomst Kleine grondstromen (Afvalverwerking)”

Gemeente Sittard-Geleen

Kenmerk: Z/24/653004
Europees Openbare procedure
Opdrachtgever: Gemeente Sittard-Geleen
Auteur: Peter Claus
Datum: 01 april 2025

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Algemeen.....	4
1.3	Inleiding inschrijvingsleidraad	4
1.4	Opbouw inschrijvingsleidraad	4
1.5	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	5
1.6	Geheimhouding	5
1.7	Voorbehouden	5
1.8	Varianten (alternatieven)	5
1.9	Planning	5
1.10	Gegevens aanbestedende dienst	6
1.11	Informatie over verplichtingen geïnteresseerde ondernemingen	6
1.12	Digitale aanmelding via TenderNed	6
1.13	Rangorde / Hiërarchie documenten	7
1.14	Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving	7
2	OPDRACHT.....	8
2.1	Algemeen.....	8
2.2.1	Omschrijving gewenste dienstverlening	9
2.2.2	Van aanbod tot acceptatie	9
2.2.3	Administratief Financieel.....	11
2.2.4	Minimumeisen (Knock-out criteria):	12
2.3	Tijdsbepaling	12
2.4	Inschrijving	13
2.6	Aanbesteding	14
2.7	Ongeldige inschrijvingen	14
2.8	Inschrijving intrekken	14
2.9	Niet gunnen	14
2.10	Bevoegde rechter.....	14
3	RANDVOORWAARDEN	15
3.1	Algemene Inkoopvoorwaarden	15
3.2	Voertaal.....	15
3.3	Social Return	15
3.4	Duurzaamheid	15
4	KWALIFICATIEPROCEDURE	16
4.1	Algemeen.....	16
4.2	Uitsluitingsgronden	16
4.3	Bewijsstukken	16
4.4.3	kwaliteitsborging	18
4.5	Opdracht.....	19
4.6	Vaststelling geschiktheid	19
5	WIJZE VAN AANMELDEN EN IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	19
5.1	Offertes in samenwerking met andere ondernemingen.....	19
5.2	Offertes als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')	19
5.3	Offerte als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	20
5.4	Opbouw aanmelding en voorwaarden	20
5.5	ndeling van de aanmelding.....	21
5.6	Indiening van de inschrijving	21

6	AANBESTEDINGSKADER	22
6.1	Procedure	22
6.2	Publicatiemedium en digitale documenten	22
6.3	Inlichtingen	22
6.4	Inschrijving	22
6.5	Controle inschrijving	22
6.5.1	Gunningsmethodiek	23
6.6.1	Gunningsbeslissing	25
6.6.2	Voorgenomen gunning	25
6.6.3	Afwijzing/uitsluiting	25
6.6.4	Voorbehoud niet gunnen	25
6.6.5	Definitieve gunning / opdrachtverlening	25
6.7	Beëindiging procedure	26
6.8	Geheimhouding	26
6.9	Geheimhoudingsplicht/aansprakelijkheid verwerken persoonsgegevens (AVG)	26
6.10	Blijvend voldoen	26
6.11	Varianten	26
6.12	Rechtsbescherming	26
6.13	Klachtenregeling	27

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding Raamovereenkomst Kleine grondstromen (Afvalverwerking), met zaaknummer Z/24/653004. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.

1.2 Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure die de gemeente Sittard-Geleen volgt om de opdracht/(raam)overeenkomst voor de inname, verwerking en/of bewerking van diverse kleine afvalstromen te gunnen aan een geschikte opdrachtnemer.

Deze Europese aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet 2012, geldend 2 maart 2022. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver dat hij/zij onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de gemeentegrenzen, verspreid over de gehele gemeente Sittard-Geleen.

De aanbesteding heeft tot doel om één (1) opdrachtnemer te contracteren voor het door middel van uitvoeringswerkzaamheden realiseren van het project 'Rovk Kleine grondstromen (Afvalverwerking)'. Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving vaststelt op basis van de 'laagste prijs'.

De aanbesteding verloopt via elektronische weg (TenderNed; zie ook §1.12).

1.3 Inleiding inschrijvingsleidraad

De geïnteresseerde ondernemingen ontvangen hierbij de uitnodiging tot het indienen van een inschrijving.

Deze inschrijvingsleidraad heeft tot doel:

1. Geïnteresseerde ondernemingen informatie te verstrekken over de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de geïnteresseerde onderneming zich kan aanmelden, wat de vereisten zijn wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de en wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt en hoe de verdere procedure verloopt.

1.4 Opbouw inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de inhoudelijk aspecten van de opdracht;
- Hoofdstuk 3 gaat in op de randvoorwaarden;
- Hoofdstuk 4 gaat in op de wijze van selectie;
- Hoofdstuk 5 gaat in op de wijze van aanmelden;
- Hoofdstuk 6 gaat in op de procedurele aspecten.

1.5 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen is met grote zorg samengesteld. Mocht een ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór verzending van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de gemeente om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die ondernemer en mogen de gemeente en overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de gemeente verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de gemeente en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.7 Voorbehouden

De gemeente Sittard-Geleen behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbesteding vindt ook plaats onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het college van burgemeester en wethouders. Voordat de gunning kan plaatsvinden, dient het college van burgemeester en wethouders te besluiten of de kosten die voortvloeien uit deze aanbesteding daadwerkelijk kunnen worden gefinancierd uit de door de gemeenteraad hiervoor beschikbaar gestelde budgetten. Voor dit risico kan de gemeente – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.
- De (tijds-) planning te wijzigen.

1.8 Varianten (alternatieven)

Het staat een ondernemer/inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

1.9 Planning

De volgende planning wordt gehanteerd, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend:

Activiteit		Datum	Tijd
Publicatie	Dinsdag	01 april 2025	
Sluiting mogelijkheid tot stellen vragen	dinsdag	15 april 2025	11:00 uur
Nota van inlichtingen	donderdag	24 april 2025	
Sluitingsdatum voor ontvangst inschrijvingen (kluis)	maandag	12 mei 2025	11:00 uur
Voornemen tot gunning	vrijdag	16 mei 2025	
Standstill periode (20 dagen t/m)	donderdag	05 juni 2025	
Definitieve gunning	woensdag	11 juni 2025	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om de planning aan te passen met inachtneming van het ARW 2016.

1.10 Gegevens aanbestedende dienst

Contactgegevens

Contactadres

Gemeente Sittard-Geleen
T.a.v. Peter Claus
Postbus 18
6130 AA SITTARD

Tel: +31 46 477 7900

Mail: Berichtenverkeer van TenderNed

Bezoekadres

Stadskantoor Gemeente Sittard-Geleen
Hub Dassenplein 1
6131 LB Sittard

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Deze bestaat uit een vertegenwoordiging van de gemeente Sittard-Geleen.

Het is niet toegestaan om contact op te nemen met iemand anders binnen het inkoopteam of de organisaties die zijn vertegenwoordigd in het inkoopteam, dan de contactpersoon die hierboven vermeld staat.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van deze inschrijvingsleidraad, worden uitsluitend via de module “vragen en antwoorden” van TenderNed gesteld aan de gemeente.

1.11 Informatie over verplichtingen geïnteresseerde ondernemingen

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

Van de geïnteresseerde ondernemingen wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

1.12 Digitale aanmelding via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers op TenderNed hun aanmelding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via dit medium plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien u hier vragen over heeft verwijzen wij u naar de Servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Te laat indienen van de digitale aanmelding leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Vertraging door problemen met het elektronische dataverkeer vanuit de zijde van de geïnteresseerde onderneming is voor verantwoordelijkheid van de geïnteresseerde onderneming.

Bij vertraging door problemen met TenderNed vanuit de zijde van de aanbestedende dienst, kan de Aanbestedende dienst er voor kiezen de aanmeldingstermijn te verlengen.

1.13 Rangorde / Hiërarchie documenten

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het bestek prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer en de meest recente datum.

Hiërarchie documenten:

1. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen;
2. Overeenkomst "Rovk Kleine grondstromen (Afvalverwerking)" met kenmerk Z/24/653004, inclusief alle bijlagen;
3. Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Sittard-Geleen 2021 (beschikbaar op website gemeente Sittard-Geleen);
4. Inschrijving van de ondernemer.

1.14 Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving

Ontvangen inschrijvingen mogen niet vrijblijvend zijn en moeten geheel onvoorwaardelijk zijn.

Inschrijvingen, waarvan de gehele of gedeeltelijke geldigheid afhankelijk is gesteld van de invulling/realisatie van bepaalde (rand)voorwaarden, komen niet voor beoordeling en gunning in aanmerking.

Het in de inschrijving hanteren van eigen voorwaarden, welke niet eerdergenoemd, zal leiden tot een gehele uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject.

1.15 Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een acceptatietest of verificatiegesprek (uit) te voeren. Indien hier sprake van is, vindt dit gesprek plaats op een nader te bepalen datum en tijdstip. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatiegesprek zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest of verificatie stop te zetten en af te breken.

2 Opdracht

2.1 Algemeen

De werkzaamheden volgens deze opdracht betreffen 'Kleine grondstromen (Afvalverwerking) incl. alle hierbij voortkomende werkzaamheden binnen de gemeente Sittard-Geleen.

De gemeente Sittard-Geleen, verder genoemd als opdrachtgever, is voor de aanbesteding van deze overeenkomst de aanbestedende dienst.

In de dagelijkse bedrijfsvoering komen er vrijwel dagelijks kleine partijen grond vrij en overige, bouw- of afvalstoffen zoals verschillende soorten asfalt, bestratingsmaterialen en fundatiematerialen (in de ruimste zin van het woord) uit het reguliere onderhoud van wegen, de aanleg van inritten, parkeerplaatsen, boomspiegels e.d.

Over de afgelopen vier jaar heeft de gemeente gemiddeld genomen circa 6.500 ton grond per jaar afgevoerd (excl. de partij af te zoden bermgronden). Voor overige vrijkomende (afval)stromen zijn niet of nauwelijks reële inschattingen te maken. Het contract dient echter naast grond ook te voorzien in kleine partijen van andere(afval)stoffen (zoals bovengenoemde asfalt, bestratingsmaterialen, fundatiematerialen, etc.) die in principe begrensd zijn op circa 400 ton per project. Grotere partijen worden doorgaans middels werkbestedingen of aparte aanbestedingen afgevoerd.

Voor wat betreft de omschrijving bodemvreemd materiaal wordt het percentage bodemvreemd materiaal uit de Omgevingswet en het daarop gebaseerde Besluiten gevolgd.

Momenteel heeft de gemeente een raamovereenkomst met een leverancier. Omdat deze raamovereenkomst op korte termijn definitief afloopt, is vernieuwing van de raamovereenkomst noodzakelijk.

De opdracht wordt niet in percelen verdeeld, omdat de uit te voeren werkzaamheden een groot soortgelijk karakter kennen. De samenvoeging van werkzaamheden bij één partij levert daardoor tijdswinst op, vanwege betere aansluiting van de verschillende fasen van de dienstverlening.

De in de overeenkomst genoemde hoeveelheden betreffen fictieve hoeveelheden en bieden geen garantie. Aan de genoemde hoeveelheden kunnen geen rechten ontleend worden. Het bepaalde in paragraaf 38 en 39 U.A.V. 2012 voor afwijkingen van geschatte en verrekenbare hoeveelheden is niet van toepassing voor de in deze overeenkomst vernoemde fictieve hoeveelheden.

De aanbesteding omvat de uitbesteding van de definitieve inname van "kleine partijen" grond en overige bouw- en afvalstoffen met als doel het waarborgen van de continuïteit in het Onderhoud en het bevordering van zoveel mogelijk hergebruik. Een belangrijke doelstelling van de gemeente is dit alles (opnieuw) in een contract onder te brengen en vanuit het aspect milieu het hergebruik te bevorderen en in het kader van duurzaamheid het transport per as zo veel mogelijk te beperken.

Uiteraard dienen alle handelingen / activiteiten van de contractpartner, zoals de inname, op- en overslag, transport, verwerking en bewerking plaats te vinden binnen de daarvoor van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

De beoogde contractpartner is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor zijn handelen met de aan hem door de gemeente aangeleverde stoffen na inname / acceptatie.

Voor de realisatie van het project wordt één contract in de markt gezet:

- 'Rovk Kleine grondstromen (Afvalverwerking)'.

2.2 Programma van Eisen en uitvoeringvoorwaarden.

Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Gunning geschiedt op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de 'laagste prijs'.

2.2.1 Omschrijving gewenste dienstverlening

Door of namens de gemeente wordt tijdens de normale reguliere werkdagen vanuit ons onderhoud grond (max. industriekwaliteit) en mogelijk overige (afval)stoffen aangeleverd bij de contractant voor inname en acceptatie. Na beoordeling en weging wordt de acceptant eigenaar van het aangeleverde. Voorafgaande aan het werk worden intern een aantal middelen geraadpleegd om een redelijke inschatting te kunnen maken van de kwaliteit van de af te voeren producten.

De aan te leveren grond (gemiddeld ca. 5000 ton per jaar van in principe max. industriekwaliteit, (en daarnaast overige partijen) kan / mag zoals wettelijk gedefinieerd max. 20% (massa) bodemvreemde bij-mengingen bevatten, welke bij de ontgraving in alle redelijkheid niet kunnen worden gescheiden. Bovendien kan er sprake zijn af te zoden berm "gronden" welke >85-90% organisch is en welke door de RUD niet als grond wordt beschouwd maar wel praktisch als zodanig toepassing vindt. Uit onze werken komen ook wel eens overige (afval)stoffen vrij zoals bijvoorbeeld zand, stol, granulaten, slakken, vormgegeven en niet vormgegeven puin(resten)/bestratings-materialen en asfalt(resten) welke in een enkel geval teerhoudend kunnen zijn. Het is niet mogelijk inzicht te geven over welke hoeveelheden van de verschillende materialen er gesproken moet worden. Gevoelsmatig worden deze stromen met enkele honderden ton (per project) per jaar ingeschat.

Indien er sprake is van een inschrijver die gebruik wil maken van een innamepunt(en) gelegen in een ander land dan Nederland is dit enkel mogelijk onder voorwaarde dat inschrijver **alle** kosten en administratieve handelingen en - lasten die aan de deze export verbonden zijn voor zijn rekening neemt. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan: alle exportvergunningen en overige eventuele vergunningprocedures en de daaraan verbonden administratieve lasten en kosten, garantstellingen, enz. enz.

De vracht dient bij het (desbetreffende) innamepunt o.b.v. de digitale PMV(transport bon)van het bedrijf te worden gecontroleerd, waarna inweging plaatsvindt middels een ter plaatse aanwezige geijkte weegbrug. Stoffen en materialen die niet voldoen aan de af te sluiten overeenkomst worden geweigerd en niet ingewogen. Na weging (is sprake van formele acceptatie) worden de chauffeur aanwijzingen gegeven, alwaar op het eigen bedrijfsterrein de grond en /of (afval)stoffen moeten worden op- of overgeslagen voor eventuele opwerking of definitieve verwijdering. Het aantal gemeentelijke bedrijfsonderdelen dat gebruik maakt van deze overeenkomst is beperkt vandaar dat ook sprake is van een beperkt aantal gemachtigden. Een lijstje van deze gemachtigden zal z.s.m. na de gunning ter hand worden gesteld.

2.2.2 Van aanbod tot acceptatie

De kwaliteit van de aan te leveren grond en overige (afval)stoffen.

De gemeente beschikt over een bodeminformatie systeem (BIS)waarin alle bekende bodemonderzoeken worden geregistreerd. Dit systeem wordt up-to-date gehouden. In de praktijk loopt de digitale verwerking van nieuw aangeleverde data/gegevens enig zins achter. Thans bevat het systeem ruim 10.000 onderzochte locaties binnen onze gemeente. Bovendien is a.d.h.v. ons bodeminformatiesysteem een Bodemkwaliteitskaart opgesteld en actueel gehouden. Wettelijk is een bodemkwaliteitskaart een wettig bewijsmiddel voor zowel de bodemkwaliteit alsook t.b.v., ARBO

veiligheid. Zonder over daadwerkelijke analyseresultaten te beschikken kan op basis van alle bekende en onderzochte parameters in een zone, op zone-niveau een redelijk betrouwbare uitspraak gedaan worden over de achtergrond kwaliteit van eventueel vrijkomende grond uit de desbetreffende zone. Voorafgaande aan de werkzaamheden worden deze systemen geraadpleegd door beide partijen en wordt aangegeven of de vrijkomende grond mogelijk geschikt is voor hergebruik, danwel anders afgevoerd moet worden als ernstig verontreinigde grond. Alle controle vooraf is erop ingesteld dat uitsluitend max. industriekwaliteit zal worden aangeleverd bij de contractant. Een daadwerkelijke kwaliteitsgarantie kan echter niet gegeven worden.

Op het moment van deze aanbesteding verloopt parallel aan het aanbestedingstraject een actualiseringstraject van onze Bodemkwaliteitskaart. Het spreekt voor zich dat uiteraard met de geactualiseerde bodemkwaliteitskaart dient te worden gewerkt. Zodra deze kaart opnieuw is vastgesteld zal deze uiteraard aan de contractant ter beschikking worden gesteld. In het verleden voorzag de werkwijze erin achteraf partijkeuring van een/de op-gebulke partij uit te voeren. Gedurende de lopende samenwerkingen (ca.10 jaar) met de contractpartners zijn er geen overschrijdingen van de overeengekomen kwaliteit geconstateerd. Wel is enkele malen achteraf gebleken dat de aangeleverde op-gebulke kleine partijen in totaliteit aan een veel betere kwaliteitseis voldoen en met de status schone grond mochten worden hergebruikt.

In de praktijk komen tijdens de bedoelde dagelijkse werkzaamheden veelal grond(mengsels) vrij met steenachtige- of organische bij-mengingen die om praktische redenen niet apart ontgraven kunnen worden. Tijdens de werkzaamheden kunnen eveneens af te zoden grond, bestratingsmaterialen en fundatie(mengsels)materialen in de vorm van (on)gebroken puin, slakken, grind, granulaten, zand, asfalt(resten), stol worden vrijkomen. In principe voorziet het contract in een maximale partijomvang van max. 400 ton per project. Grotere partijen worden doorgaans meegenomen in de bestekken van de grotere werken. Het spreekt voor zich dat, indien er sporadisch kwaliteitsgegevens in welke vorm dan ook voorhanden zijn, deze vooraf aan de contractpartner worden overhandigd. Tijdens de ontgravingen wordt er visueel op toegezien dat geen kwaliteit vervuilende bestanddelen zoals b.v. asbestdelen of met olie verontreinigde stoffen mee afgevoerd worden. Administratieve controle en de dubbele visuele controle van zowel de opzichter, alsook van de opdrachtnemer ter plaatse van het inname punt van de bedrijfslocatie dienen voldoende zekerheid te geven over de kwaliteit van voornoemde stoffen. De gemeente voert uiteraard alle graafwerkzaamheden uit conform de spelregels van de Omgevingswet en heeft indien hiervan sprake is de administratieve meldingsverplichtingen middels raamcontracten ondergebracht bij de aannemers/contractanten die de werkzaamheden voor of namens de gemeente uitvoeren.

Acceptatie en inname

De aangeleverde grond en overige stoffen worden aangeleverd onder begeleiding van een digitaal begeleidingsdocument (goedgekeurd digitaal vervangingsdocument van de voormalig beter bekende PMV bon). Ruim van te voren nemen de aangewezen gemeentelijke gemachtigden contact op met de contractant om de vrijkomende partij voor afvoer /inname aan te melden in het digitale bonnensysteem. Tijdens de aanmelding worden de aard van de "stof", de locatiegegevens, het boekingsnr./projectnummer, tijdstip en transporteur/aannemer digitaal gekoppeld aan de aangemelde partij. De vervoerder ontvangt op zijn GSM/tablet de digitale transportbon t.b.v. het transport en acceptatie aan de weegbrug. De vervoerder meldt zich met de vracht en zijn GSM/Tablet waarop de digitale bon is aangemaakt bij de acceptant bij /aan de weegbrug.

De vracht alsook de digitale bonnen worden op hun juistheid & volledigheid gecontroleerd en bij reden van twijfel, geweigerd. Bij iedere weigering wordt met de aanbieder (gemachtigde) overlegd hoe verder te handelen. Indien een vracht niet voldoet aan de geformuleerde contractdefinities wordt met gemachtigde aanbieder overleg gepleegd en gezocht naar een mogelijke oplossing. Eerst na instemming van de gemachtigde kan de vracht worden ingewogen. Worden de vracht en de bonnen akkoord bevonden kan de vracht worden ingewogen, middels een regelmatig binnen de wettelijke

termijnen geijkte weegbrug. De digitale bonnen worden voorzien van de weeggegevens. Zodra de vracht is ingewogen verkrijgt deze de status geaccepteerd en gaat de vracht over in eigendom van de opdrachtnemer. Indien er kwaliteitsgegevens van een der aan te leveren stoffen bekend zijn en deze overhandigd zijn aan de contractant is deze gehouden om basis van de aangeleverde kwaliteitsgegevens de stoffen te accepteren.

NB: Een weigering is enkel mogelijk, indien de contractant middels een op zijn kosten uitgevoerd protocollair correct uitgevoerd onderzoek voor de desbetreffende grondbouw(afval)stof aantoonst dat de door de gemeente aangeleverde kwaliteitsgegevens onjuist zijn. Dit onderzoek dient te worden uitgevoerd door een onafhankelijke gecertificeerde derde partij, met wie de gemeente vooraf heeft ingestemd. Blijft er sprake van onterechte weigering, dan moet dit gezien worden als een toerekenbare tekortkoming in de naleving van de overeenkomst, waardoor alle uit deze weigering voortvloeiende kosten van opdrachtgever voor rekening van opdrachtnemer komen. Tevens zal dit worden beschouwd als contractbreuk, waardoor opdrachtgever de legitieme mogelijkheid verkrijgt om tot ontbinding van de overeenkomst over te gaan.

De acceptatiemedewerker geeft de chauffeur aanwijzingen alwaar op deze bedrijfslocatie de vracht dient te worden op- of overgeslagen.

Het acceptatiepunt / inname punt met geijkte weegbrug (onderhouden op de gebruikelijke en wettelijke onderhoudsintervallen), alwaar de op- en overslag en bewerking / verwerking plaatsvindt zijn gevestigd op dezelfde bedrijfslocatie. Dit ter voorkoming van onnodig veel transportafstanden. Er mag sprake zijn van maximaal 2 acceptatie- / inname punten mits er ook op de tweede locatie sprake is van een geijkte weegbrug en alle noodzakelijke handelingen ter plaatse afgehandeld kunnen worden. De desbetreffende handelingen (inname, op- en overslag, op-bulken en verwerken) dienen uiteraard op beide afzonderlijke locaties vergund te zijn. NB: indien u twee acceptatie- / inname punten aanbiedt, dient dit te gebeuren, identiek aan het opgenomen voorbeeld. U dient in dat geval dus rekening te houden met een 2 verschillende transportafstanden. één afstand voor m.n. de grond / bermgrond) en een afwijkende afstand voor alle overige opgesomde materialen/stoffen. Is er sprake van slechts één innamepunt wordt uiteraard bij beide categorieën dezelfde afstand ingevoerd (Zie hiervoor verder paragraaf 6.6 van deze leidraad).

De gemeente Sittard-Geleen zal in principe enkel op reguliere werkdagen tussen 7.30 uur en 17.00 uur gebruik maken van de inname locatie. Ingeval van een calamiteit of buitengewone werktijden zal ook buiten de reguliere werkdagen gebruik gemaakt moeten kunnen worden van dit acceptatiepunt. De dan rechtstreeks aantoonbare daaraan verbonden personele kosten zijn voor rekening van de gemeente Sittard-Geleen.

Bij de inschrijving dient een calamiteitentelefoonnummer te worden genoemd dat altijd bereikbaar is (hiervan is de afgelopen 5 jaar geen gebruik gemaakt).

Evaluatie

Om een goede gang van zaken te garanderen kan periodiek (b.v. 1x per 6mnd) een evaluatiegesprek worden belegd door de gemeente Sittard-Geleen met de opdrachtnemer met als doel de samenwerking te optimaliseren en voorkomende praktische problemen op te lossen. Indien onverhoopt sprake is van aantoonbare aanhoudende problemen, dan wel onoverkomelijke onenigheden kan de gemeente de overeenkomst ontbinden zonder dat er op enige wijze een compensatie plaatsvindt.

2.2.3 Administratief Financieel

Z.s.m. na de gunning zal aan de opdrachtnemer een lijst ter hand gesteld worden met de gemeentelijke gemachtigden en hun voorbeeld handtekeningen. Bonnen van en aanvragen voor digitale bonnen door niet gemachtigden worden door de contractant geweigerd en worden per definitie niet door de Gemeente Sittard-Geleen betaald.

Maandelijks dient er te worden gefactureerd met een bijlage waarop de vrachten per gemachtigde en productnummers afzonderlijk staan vermeld. Een actueel Excel bestand heeft hierbij de voorkeur. Een gemeentelijk totaaloverzicht van de vrachten dient eveneens digitaal aangeleverd aan het coördinatiepunt grondstromen van de gemeente (dhr. J. Bruls Jos.Bruls@sittard-geleen.nl). Voornoemde persoon treedt ook op als contactpersoon en aanspreekpunt tussen de gemeentelijke organisatie en de opdrachtnemer. Tevens initieert deze persoon regelmatig na behoefte evaluatiegesprekken ter verbetering van de samenwerking (zie ook 2.2.3).

2.2.4 Minimumeisen (Knock-out criteria):

Onderstaand zijn de minimumeisen voor de opdracht beschreven. Indien bij aanbesteding blijkt dat inschrijver niet aan deze eisen voldoet, wordt zijn inschrijving uitgesloten van deelname. Indien na gunning blijkt dat opdrachtnemer niet (meer) aan deze eisen voldoet, kan dit leiden tot ontbinding van de overeenkomst, zonder dat daar een vergoeding van welke aard dan ook tegenover staat. Middels het doen van een inschrijving op de aanbesteding verklaart inschrijver indirect dat hij aan deze eisen voldoet.

Eis	
1	Opdrachtgever moet in staat worden gesteld, onder alle weersomstandigheden, zijn aan te bieden materialen/ (afval)stoffen aan te bieden. Daartoe dient het bedrijfsterrein in alle omstandigheden per as goed berijdbaar te zijn en te beschikken over voldoende capaciteit.
2	Inschrijver reserveert binnen de inrichting ten alle tijde voldoende stortruimte voor aanvoer uit de gemeente Sittard-Geleen.
3	Inschrijver beschikt over een inname inrichting die gedurende reguliere werkdagen van 7.30 – 17.00 uur open is. In geval van calamiteiten dienen er na onderling overleg binnen 2 uur openingsmogelijkheden te zijn buiten de reguliere openingstijden. In de inschrijving dient het calamiteiten telefoonnummer dat altijd bereikbaar is te worden aangegeven.
4	Inschrijver factureert maandelijks en controleerbaar. Niet controleerbare facturatie, zoals omschreven in dit stuk, wordt niet afgerekend of gecompenseerd.
5	Inschrijver accepteert bouw(afval)stoffen en grond met max. 20% (massa) bodemvreemde bijmengingen als grond. De definities zoals deze gesteld zijn voor de desbetreffende stoffen in de Omgevingswet (het Besluit bodemkwaliteit)zijn onverkort van toepassing!
6	Af te zoden bermgronden worden eveneens ingenomen maar hebben niet dezelfde status als grond volgens de RUD
7	De acceptant beschikt over een dekkende en actuele omgevingsvergunning , de ISO 9001 of gelijkwaardig ,een VCA bedrijfscertificaat en een certificering voor de BRL 9335.
8	Inschrijver biedt maandelijks een digitaal (MS-Excel) totaaloverzicht van de aangeboden vrachten per projectnummer / projectnaam/ gemachtigde aan het coördinatiepunt grondstromen van de gemeente aan.
9	Het inname-of acceptatiepunt dient te zijn voorzien van een geijkte weegbrug, die regelmatig zoals wettelijk is vastgelegd wordt onderhouden en gekeurd. Het meest recente keurings- en ijkcertificaat dienen bij de inschrijving te zijn gevoegd.

2.3 Tijdsbepaling

Het betreft een raamovereenkomst met een looptijd van twee (2) jaar, met een optie tot verlenging van de looptijd van het contract van twee (2) keer één (1) jaar, welke na gunning en in overleg zal ingaan. Ingangsdatum direct aansluitend aan de definitieve gunning.

2.4 Inschrijving

Om de geïnteresseerde ondernemingen aan te geven welke eisen aan de inschrijving worden gesteld wordt daar hieronder op ingegaan.

1. De inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed. Inschrijvingen per post, e-mail, fax of op een andere wijze worden niet geaccepteerd.
2. Bij inschrijving worden door de inschrijver de volgende documenten ingediend:
 - a. Het inschrijfbiljet;
 - b. De inschrijfstaat;
 - c. Een volledig ingevulde en ondertekende "Uniform Europees Aanbestedingsformulier" (UEA) zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten;
 - d. Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden.
 - e. Referentie en referentieverklaringen
 - f. *Optioneel: Gedragsverklaring Aanbesteden*
 - g. *Optioneel: Verklaring van de Belastingdienst*
 - h. *Optioneel: overige gevraagde*

De UEA dient ondertekend te worden door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigd. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister of uit een volmacht.

Indien een inschrijver een van bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend, dan wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver direct bij inschrijving de navolgende documenten: De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in de Uniforme Eigen verklaring. Te weten:

- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden.
3. Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de opdrachtnemer blijven voldoen aan boven gestelde eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken als hierboven bedoeld op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft als bedoeld in §14 UAV 2012.
 4. De termijn van gestanddoening bedraagt in afwijking van artikel 2.30.1 ARW 2016 drie (3) maanden.

Gevraagde toelichting op de inschrijving dient uiterlijk binnen 2 werkdagen, na het verzenden van het verzoek, door de aanbestedende dienst te zijn ontvangen;

2.5 Wachtkamerconstructie

Naast de raamovereenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemer, conformeert de als tweede geëindigde inschrijver met een zogeheten wachtkamerovereenkomst.

De wachtkamerovereenkomst is geen opdracht tot uitvoering. De desbetreffende inschrijver komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de eerste opdrachtnemer om welke reden dan ook niet in staat is om de verplichtingen vanuit de raamovereenkomst na te komen en het contract met deze leverancier, binnen 24 maanden na ingangsdatum raamovereenkomst, ontbonden wordt.

Daarbij geldt altijd dat de gemeente het recht heeft gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, maar hier nooit verplicht toe is.

Door inschrijving verplicht de desbetreffende inschrijver zich als genoemde situatie zich voordoet, en de gemeente dit wenst, een raamovereenkomst met de gemeente aan te gaan en uit te voeren conform de toepasselijke aanbestedingsstukken en inschrijving van de inschrijver. Mocht de situatie van afroepen wachtkamerovereenkomst zich voordoen, dan zal de daadwerkelijke start- en einddatum in goed overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden afgestemd.

2.6 Aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed op een locatie van de gemeente Sittard-Geleen. Bij de opening van de digitale kluis vindt geen openbare aanbestedingszitting plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van kluisopening.

2.7 Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen is ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.8 Inschrijving intrekken

Een Inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

2.9 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.

2.10 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen-) rechter in het arrondissement van Limburg.

3 Randvoorwaarden

In deze paragraaf worden de algemene voorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht vermeld.

3.1 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden 2021 voor leveringen en diensten van gemeente Sittard-Geleen van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Sittard-Geleen zijn toegevoegd als bijlage 3.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.2 Voertaal

Voorwaarde is dat het personeel van alle uit te voeren werkzaamheden de Nederlandse taal machtig is. Bij het werken in ploegen (bestaande uit één (1) of meerdere werknemers dient een minimum van één (1) werknemer per ploeg de Nederlandse taal vloeiend te beheersen in schrift en spraak. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie moet plaats kunnen vinden in de Nederlandse taal.

3.3 Social Return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage A. Bestektekst Social Return (SROI).

3.4 Duurzaamheid

De overheid heeft doelen en ambities opgesteld op het gebied van stikstof, CO2 en circulair bouwen. Dat is niet alleen belangrijk voor natuur, het klimaat en onze gezondheid, maar ook voor de voortgang van o.a. infrastructurele projecten. Om deze doelen te kunnen realiseren is het nodig om projecten te verduurzamen door meer te werken met schoon en emissieloos materieel, met hergebruik van materialen en minder gebruik van primaire grondstoffen. Overheden dienen daarom te zorgen voor een voorspelbare en uniforme vraag naar duurzame opdrachten.

De gemeente Sittard-Geleen wil deze aanbesteding gebruiken om inschrijvers te stimuleren een bijdrage te leveren bij de vermindering van CO2-uitstoot en ander schadelijke stoffen.

4 Kwalificatieprocedure

4.1 Algemeen

Om in aanmerking te komen voor deelname voldoet u aan het gestelde in deze inschrijvingsleidraad en zijn er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing. Daarnaast moet u voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gevraagd. In deze verklaring geeft de geïnteresseerde onderneming aan te voldoen aan het gestelde in paragraaf deel III 'uitsluitingsgronden'.

De UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die direct bij aanmelding dient te worden overgelegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij aanmelding vertegenwoordigt.

4.2 Uitsluitingsgronden

De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn door de gemeente in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven.

Deze uitsluitingsgronden vallen uiteen in:

- De verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016; deze zijn allen van toepassing.
- De facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.13.7 ARW 2016; die facultatieve uitsluitingsgronden welke van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist, deze zijn allen van toepassing.

De Inschrijvers op wie de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

4.3 Bewijsstukken

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met betrekking tot de uitsluitingsgronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen overgelegd te worden:

- een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.);
- een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 2 jaar oud;
- een Verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 6 maanden.

4.4 Geschiktheid

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

In onderstaande paragrafen zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

4.4.1 Economische en financiële draagkracht

Aansprakelijkheidsverzekering

Minimumeis: de inschrijver dient te beschikken over een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waardoor schade aan gebouwen, inventaris, personen of eigendommen van medewerkers en bezoekers van de gemeente Sittard-Geleen die het gevolg is van onvoorzichtigheid of nalatigheid van de opdrachtnemer, zijn medewerkers, onderaannemers of medewerkers van onderaannemers vergoed wordt. De minimale dekking van de verzekering dient € 2.500.000,-- per jaar of € 1.250.000,-- per gebeurtenis te zijn. Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst voor dit bedrag verzekerd te zijn.

Bewijsstuk: de winnende inschrijver dient op verzoek binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek, middels het verstrekken van een kopie polis, aan te tonen dat hij beschikt over bovengenoemde verzekering en dient tevens te verklaren dat hij gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst voor dit bedrag verzekerd is.

4.4.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Referenties

Uw onderneming beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen uitvoeren. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en ondertekenen van de UEA.

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient via bijlage 3. Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid per kerncompetentie één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar te rekenen vanaf de inschrijfdatum.

Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten.

Kerncompetentie(s):

1. Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met: “het duurzaam innemen¹ van grond en overige bouw- en afvalstoffen”.

¹ onder duurzaam innemen wordt verstaan: het duurzaam innemen, verwerken en bewerken van afvalstoffen, conform de ladder van Lansink, en het definitief verwijderen uit het circuit van afvalstoffen die niet meer bewerkbaar zijn.

4.4.3 kwaliteitsborging

ISO 9001

Minimumeis: Inschrijver dient maatregelen getroffen te hebben om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen.

Bewijsstukken: de opdrachtnemer dient op de datum van aanbesteding te beschikken over een geldig certificaat ISO9001 (of gelijkwaardig). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie/of vergelijkbaar in het buitenland).

Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan is een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen (zoals een actueel en geldig handboek) op het gebied van kwaliteitsbewaking of kwaliteitsborging aanvaardbaar, mits een verklaring kan worden overgelegd waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

Ingeval de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband (combinatie), dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband de UEA in te vullen en te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Gemeente Sittard-Geleen de kopie van het betreffende kwaliteitsborgingcertificaat of bewijs van gelijkwaardige maatregelen te overleggen.

Genoemd bewijsstuk dient op verzoek door de winnende inschrijver binnen 7 dagen na ontvangst van het verzoek te worden ingediend.

VCA-bedrijfscertificaat B-VCA én vol-VCA

Minimumeis: Inschrijver dient op de dag van aanbesteding te beschikken over een geldig VCA-bedrijfscertificaat of gelijkwaardig.

Bewijsstukken: Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument een kopie van minimaal een geldig VOL-VCA-certificaat of bewijzen dat u daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, te verstrekken. De geldige certificaten (B-VCA) van de aanwezige werknemers dienen op het werk of op een afgesproken moment (binnen maximaal 24 uur), aangetoond te worden te voldoen aan de geldige certificaten. In geval ingeschreven wordt als combinatie: iedere in de combinatie deelnemende onderneming dient aan de minimumeisen te voldoen en het gevraagde bewijsstuk op verzoek binnen 7 kalenderdagen in te dienen.

Geldig dekkende omgevingsvergunning(en)

Minimumeis: Inschrijver dient dekkende omgevingsvergunning(en), voor de op de desbetreffende innamepunt(en) uit te voeren bedrijfsactiviteiten, noodzakelijk voor deze opdracht.

Bewijsstuk: indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver een kopie van de geldig dekkende omgevingsvergunning te overleggen.

In geval ingeschreven wordt als combinatie: iedere in de combinatie deelnemende onderneming dient aan de minimumeisen te voldoen en het gevraagde bewijsstuk op verzoek binnen 7 kalenderdagen in te dienen.

BRL 9335

Minimumeis: voorwaarde om voor deze opdracht in aanmerking te komen is dat de inschrijver op de dag van aanbesteding geregistreerd staat als erkend certificaathouder van de BRL 9335.

Bewijsstuk: aanbestedende dienst zal zelf via de website

<http://www.agentschapnl.nl/onderwerp/zoeken-naar-erkende-instellingen> toetsen of de inschrijver geregistreerd staat als erkend certificaathouder van de BRL 9335.

In geval ingeschreven wordt als combinatie dient iedere in de combinatie deelnemende onderneming ook aan deze minimumeis te voldoen en wordt dus ook van deze onderneming(en) getoetst of zij aan deze minimumeis voldoen.

De opdrachtnemer is gehouden om aan de bovenstaande minimumeisen met betrekking tot de vakbekwaamheid te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst.

4.5 Opdracht

Gunning vindt plaats op de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de 'laagste prijs'.

4.6 Vaststelling geschiktheid

Voor vaststelling van geschiktheid geldt het volgende:

- U (en eventueel de overige leden van het samenwerkingsverband) dient/dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op dit punt te ondertekenen indien u voldoet aan de gestelde eisen. Indien u niet aan alle eisen voldoet dient u dit toe te lichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- De bewijsstukken dienen uiterlijk 7 kalenderdagen na het verzoek door de gemeente te zijn ontvangen. (Behoudens de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die bij aanmelding direct overgelegd dient te worden). U dient de bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed t.a.v. genoemde inkoopadviseur o.v.v. kenmerk.
- Indien de bewijsmiddelen niet uiterlijk na 7 kalenderdagen voor 23.59 uur zijn ontvangen kan uw offerte terzijde worden gelegd.
- Indien u de bewijsstukken niet of niet volledig of niet tijdig in het bezit heeft gesteld van de gemeente kan de gemeente de volgende meest gereede inschrijver om de bewijsmiddelen vragen met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5 Wijze van aanmelden en in te dienen documenten

5.1 Offertes in samenwerking met andere ondernemingen

Aanmelden/Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer-constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

5.2 Offertes als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')

De opdrachtgever is voornemens de omschreven opdracht aan één inschrijver te gunnen. Voor inschrijver mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers. Het samenwerkingsverband wordt beoordeeld als één inschrijver.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden.

Indien de bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden opgevraagd dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens moet het samenwerkingsverband zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd zoals bijvoorbeeld een VOF. Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daarnaast dient u op dat moment aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden.

Vanwege het principe "one bidder, one bid" is het niet toegestaan, dat leden van een samenwerkingsverband meermalen zelfstandig, of als lid van een ander samenwerkingsverband, of als onderaannemer offreert. Degene die als penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt, dient dit bij de leden van het samenwerkingsverband te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met dat samenwerkingsverband offereert en niet zelfstandig dan wel via een ander samenwerkingsverband dan wel als een onderaannemer.

Het is niet toegestaan om na de offerte het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtgever.

5.3 Offerte als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver.

Indien de inschrijver een gedeelte van de werkzaamheden en/of activiteiten die onderwerp zijn van deze aanbesteding (mogelijk) in onderaanneming wil geven, dient inschrijver in bijlage A aan te geven welke onderdelen van de opdracht deze voornemens is om aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers deze voorstelt.

Het is mogelijk dat een hoofdaannemer met meerdere onderaannemers aanbiedt. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als hoofdaannemer aan te melden en tevens in een andere inschrijver als onderaannemer op te treden of omgekeerd. Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere hoofdaannemers offertes als onderaannemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Achteraf inschakelen van onderaannemers is alleen mogelijk na schriftelijke instemming door de opdrachtgever. De opdrachtgever is vrij om dit te weigeren, maar zal dit niet zonder redelijke gronden doen.

Inschrijver dient te garanderen dat de vertrouwelijkheid van informatie bij inschakeling van de onderaannemer is gewaarborgd en dat geen van de uitsluitingsgronden zoals benoemd in hoofdstuk 3.3 op de onderaannemer van toepassing zijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen.

5.4 Opbouw aanmelding en voorwaarden

Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota('s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen;

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;

Aan de aanmelding worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de aanmelding opgenomen;
- De aanmelding voldoet aan de gestelde eisen;
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de aanmelding;
- Varianten worden niet geaccepteerd;
- De aanmelding is in de Nederlandse taal gesteld;
- De aanmelding wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gevolmachtigd is.

5.5 ndeling van de aanmelding

De aanmelding voldoet aan hetgeen door de gemeente wordt gevraagd. De aanmelding bevat de volgende documenten:

Omschrijving
Inge vulde en rechtsgeldige ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (EA)
Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)
Referentie / kerncompetenties
Inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat
<i>Optioneel: overige bewijsstukken</i>

5.6 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de aanmelding op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in *.pdf-formaat ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

5.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor drie (3) maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitsprekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt. De gestanddoeningstermijn zal in ieder geval, ook indien er een bezwaarprocedure is gestart, en ook indien inmiddels indexering toegepast wordt, uiterlijk eindigen acht maanden na het verstrijken van de bezwarentermijn.

6 Aanbestedingskader

6.1 Procedure

De gemeente heeft ervoor gekozen om het project Europees Openbaar aan te besteden conform Aanbestedingswet 2012.

6.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de gemeente in een invulbaar format aangeleverd.

De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de gemeente wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

6.3 Inlichtingen

Alle geïnteresseerden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed “vragen en antwoorden” module worden ingediend bij de gemeente. Wanneer u gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

NB: vragenstellers dienen iedere vraag apart te stellen in de “Vraag en Antwoord” module. Het uploaden van bijv. een verzamel vragenlijst in Excel of Word die aan één vraag gehangen wordt is niet toegestaan. Vragen die desondanks toch zo worden ingediend, worden niet in behandeling genomen!

Alleen vragen die uiterlijk op de datum en uiterste tijd en werkwijze als genoemd in §1.9 Planning zijn ingediend worden meegenomen in de nota van inlichtingen (m.a.w. gestelde vragen na datum en/of tijd worden niet meer beantwoord). De gemeente wil deze nota uiterlijk op de datum als genoemd in §1.9 Planning publiceren op TenderNed.

6.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de datum en het tijdstip als genoemd in §1.9 Planning via TenderNed ingediend. De inschrijving zal door de gemeente in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het tijdstip als genoemd in §1.9 Planning vrijgegeven aan de gemeente.

Inschrijvingen die na het aanbestedingstijdstip via TenderNed worden aangeboden worden geweigerd. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Deze inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en ongeldig verklaard. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De geïnteresseerde ondernemingen hebben de mogelijkheid om de aanmelding in te trekken tot het moment van inschrijving. Een openbare zitting bij opening digitale kluis vindt niet plaats.

De digitale kluis wordt op het tijdstip als genoemd in §1.9 Planning geopend. Een openbare zitting vindt niet plaats.

6.5 Controle inschrijving

Voorafgaand aan de (kwalitatieve) beoordeling wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsleidraad en bijlagen. Enkel de adviseur inkoop controleert de ingediende prijzen/ het prijzenblad. De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig terzijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

6.5.1 Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van: laagste prijs.

6.6 Gunningscriterium laagste prijs

De kostenspecificatie dient te worden aangeleverd volgens invulling van de inschrijfstaat (bijlage 2) en inschrijfbiljet (bijlage 1). Deze dienen door inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Iedere door gemeente niet goedgekeurde en gecommuniceerde wijziging van het inschrijfbiljet/-staat leidt tot een ongeldige inschrijving en daarmee uitsluiting.

De totale inschrijfprijs per inschrijving vormt de basis voor de beoordeling van dit gunningscriterium. Eventuele overige kosten (administratieve kosten e.d.) dienen te zijn inbegrepen in de tariefstelling.

Om duurzaamheid / co2 reductie te effectueren is het gunningcriterium ingezet op de laagste prijs, waarbij een transportafstand wordt meegewogen in de prijsberekening.

Deze opslag is gestaffeld op een afstand vergroting per daadwerkelijke afstand (retour). Deze opslag is gebaseerd op een prijs per km van € 1,20 (gemiddelde transportkosten met vrachtwagen per kilometer). Deze vaste opslag wordt bepaald door: Transportafstand (enkel) x aantal Ton x Km prijs x retourafstand. *Voorbeeld: 1 km x 6500 ton x € 1,20 x 2 = € 15.600 (per km vv)*

Gemeten wordt op basis van de snelste weg, berekend vanaf een centraal punt in onze gemeente zijnde de hoofdingang van garagebedrijf de Opel-garage aan de Bergerweg 77 te 6135 KD Sittard (kadastrale aanduiding Sittard, sectie T, nr. 1499).

De transportafstand wordt gemeten tot aan de hoofdingang aan de openbare weg van het innamepunt (postcode en huisnummer.), langs de voor dit vervoer opengestelde openbare **snelste** route volgens de ANWB routeplanner (<http://route.anwb.nl/routeplanner>).

In die uitzonderlijke gevallen waar de hoofdingang van het innamepunt niet beschikt over een huisnummer, dient de transportafstand gecorrigeerd te worden met de afstand naar het naastgelegen huisnummer. De gemeente Sittard-Geleen kan als opdrachtgever deze door inschrijver zelf vermelde afstand controleren en indien nodig, corrigeren.

NB: zoals in paragraaf 2.2.2. vermeld zal, in het geval dat er sprake is van 2 acceptatie- / inname punten, gemeten worden aan de hand van het acceptatie- / innamepunt voor het afzonderlijke materiaal (berm/grond of overige) naar het centrale meetpunt.

Indien er sprake is van een inschrijver die gebruik wil maken van (een) innamepunt(en) gelegen in een ander land dan Nederland is dit enkel mogelijk onder voorwaarde dat inschrijver **alle** kosten en administratieve handelingen en -lasten die aan de deze export verbonden zijn voor zijn rekening neemt. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan: alle exportvergunningen en overige eventuele vergunningprocedures en de daaraan verbonden administratieve lasten en kosten, garantstellingen, enz.

Bij uiteindelijke opdrachtverstrekking geldt dat alle prijzen onveranderlijk vast zijn. De overeenkomst gaat (onder voorbehoud van onvoorziene omstandigheden) in onderling overleg van start direct na de definitieve gunning.

De prijzen voor de overeenkomst zijn 2 jaar vast. Na 2 jaar geldt, dat indexering één keer per twaalf maanden kan plaatsvinden (de eerste keer: 2 jaar na startdatum overeenkomst), waarbij zal worden vergeleken het CBS-indexcijfer (CPI alle huishoudens) van datzelfde jaar met het CBS-indexcijfer van het jaar daaraan voorafgaand (de eerste gepubliceerde cijfers). Prijswijzigingen aan de hand van deze indexering dienen voorafgaand schriftelijk onderbouwd kenbaar te worden gemaakt en worden pas na goedkeuring door opdrachtgever doorgevoerd.

Nadat een inschrijver heeft voldaan aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria wordt overgegaan tot beoordeling /vaststelling van de daadwerkelijke inschrijving. Opdrachtverlening zal geschieden aan de inschrijver die de laagste prijs aanbiedt op basis van onderstaande matrix en welke is vermeld op het inschrijfbiljet én de inschrijfstaat in bijlage 1 én 2.

Voorbeeld bepaling fictieve inschrijfstaat:

Inschrijfstaat: Rovk kleine grondstromen (Afvalverwerking), Z25_653004				
Omschrijving aanbidding		Geschat Tonnage*	Kosten € /ton	Kosten € /ton x tonnage
A1	Grond, Zand/stol (AW, wonen of industrie o.b.v. bodemkwaliteitskaart)	5.000	€ -	€ -
A2	Afzoden grond met erg hoog aandeel organische bestanddelen(formeel volgens de RUD geen grond) vanwege het hoge organisch stof gehalte	500	€ -	€ -
Opslag op basis van transportafstand: Transportafstand x aantal Ton x Km prijs x 2 (vv)		Enkele afstand	Retour-afstand	
	Transportafstand à € 1,20 / km	0,00	0,00	
	Aantal gemiddelde ritten	500		€ -
Subtotaal				€ -
B	Fundatiemateriaal, (niet) vormgegeven bouwstof	150	€ -	€ -
C	Fundatiemateriaal incl. ongebroken (puin)resten	200	€ -	€ -
D	Fundatiemateriaal mengsels (puinresten, stol/zand, slakken, granulaten)	200	€ -	€ -
E	Fundatiemateriaal, mengsels incl. asfaltresten	200	€ -	€ -
F	Oude bestratingsmaterialen	150	€ -	€ -
G1	Asfalt zonder kwaliteitsgegevens	100	€ -	€ -
G2	Asfalt met kwaliteitsonderzoek NIET Teerhoudend	100	€ -	€ -
H1	Granulaten zonder certificaat	200	€ -	€ -
H2	Granulaten met certificaat	150	€ -	€ -
Opslag op basis van transportafstand: Transportafstand x aantal Ton x Km prijs x 2 (vv)		Enkele afstand	Retour-afstand	
	Transportafstand à € 1,20 / km	0,00	0,00	
	Aantal gemiddelde ritten	150		€ -
Subtotaal				€ -
Totale fictieve inschrijfkosten				€ -
Extra kosten zeefkosten per ton**			€ -	

De in het inschrijfformulier vermelde hoeveelheden zijn indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

6.6.1 Gunningsbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden digitaal via de berichtenmodule van TenderNed medegedeeld.

6.6.2 Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen tien kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

- **Gedragsverklaring aanbesteden** die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.
- **Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering** door een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar waarin minimaal de organisatienaam, looptijd en het maximaal verzekerde bedrag in benoemd zijn.
- Overige bewijsmiddelen.

LET OP: Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen.

Indien uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan ter zijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend.

6.6.3 Afwijzing/uitsluiting

Indien de beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting of afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat schriftelijk mee.

Gelijk met het versturen van de voorgenomen gunning worden de afgewezen partijen geïnformeerd over de afwijzing en/of uitsluiting. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing, afwijzing en/of uitsluiting dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van twintig (20) kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

6.6.4 Voorbehoud niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief de aanbesteding te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

6.6.5 Definitieve gunning / opdrachtverlening

Indien de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningen-rechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot opdrachtverlening.

6.7 Beëindiging procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schadevergoeding. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure.

6.8 Geheimhouding

De onderneming is gehouden zijn contacten met de aanbesteder uitsluitend per e-mail via het berichtenverkeer van TenderNed te laten verlopen via de in §1.11 genoemde contactpersoon. Het is ondernemingen nadrukkelijk verboden om, ter voorkoming van discriminatie van de overige ondernemingen en het waarborgen van de zorgvuldigheid van de procedure, inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de aanbesteder op andere wijze dan in de eerste zin van deze paragraaf genoemd.

De door of namens aanbesteder verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. De onderneming zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen derden. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door de onderneming dan wel door hem ingeschakelde derden, kan dit voor de aanbesteder reden zijn tot het ongeldig verklaren van de aanmelding, dan wel uitsluiten van de onderneming, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de onderneming verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden aan de onderneming.

6.9 Geheimhoudingsplicht/aansprakelijkheid verwerken persoonsgegevens (AVG)

De opdrachtnemer en haar medewerkers zijn verplicht om de persoonsgegevens die zij in het kader van deze overeenkomst verkrijgt geheim te houden. Deze geheimhoudingsplicht geldt gedurende de looptijd van de overeenkomst, maar ook na afloop hiervan.

6.10 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een geïnteresseerde onderneming niet langer voldoet aan de in deze inschrijvingsleidraad genoemde eisen, kan de aanbesteder betreffende geïnteresseerde onderneming uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.11 Varianten

In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.

6.12 Rechtsbescherming

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

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

6.13 Klachtenregeling

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Al vorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit dat een aanbestedende dienst genomen heeft of een eventuele uitsluiting is eerder beschreven in voorafgaande paragrafen.

Bijlagen:

Bijlage 1. Inschrijfbiljet;

Bijlage 2. Inschrijfstaat

Bijlage 3. Referentieopdracht

Bijlage A. Bestektekst Social Return (SROI).