

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding verwerken en transporteren klein chemisch afval N.V. Area Reiniging en Drentse gemeenten.



Inhoud

1 Algemene informatie	4
1.1 Ontdoeners en Opdrachtgevers	4
1.2 Aanbestedende dienst	4
1.3 Doel aanbesteding.....	4
1.4 Historische hoeveelheden, perceelindeling, contractering en exclusiviteit.....	4
1.5 Looptijd overeenkomsten	5
1.6 Planning, opschorting, afbreken van de aanbesteding	5
1.7 Algemene voorwaarden	5
1.8 SROI	5
2 Gevraagde dienstverlening.....	5
2.1 Service niveaus.....	6
2.2 Locaties waar het KCA opgehaald moet worden.	6
3. Programma van eisen	7
3.1 Algemene eisen.....	7
3.2 Emballage en transport.....	8
3.3 Rapportage	8
3.4 Eisen ten aanzien van verwerking	9
3.5 Eisen ten aanzien van het personeel van de verwerker	9
3.6 Eisen ten aanzien van de aansturing van medewerkers	10
3.7 Eisen ketentransparantie	10
4. Procedure en voorschriften.....	10
4.1 Algemeen.....	10
4.2 Verklaring inschrijvers	11
4.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed.....	11
4.4 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en prevalering.....	11
4.5 Voorbehoud gunning	11
4.6 Vergoeding kosten inschrijving aanbesteding	12
4.7 Vertrouwelijkheid gegevens	12
4.8 Rechtsbescherming	12
4.9 Overige voorwaarden	13
4.10 Certificaten	13
4.11 Inlichtingen	13

4.12 Inschrijvingsvoorwaarden	13
4.13 Sluitingstermijn inschrijving	13
4.14 Voertaal	13
4.15 Gestanddoeningstermijn.....	13
4.16 Gunningsbeslissing	14
4.17 Inschrijfformulier.....	14
4.18 Verwerkingsprijs.....	14
4.19 Tarief emballage.....	14
4.20 Transportprijs.....	14
4.21 Indexering tarieven.....	15
4.22 Verlenging van de overeenkomst en uittreding uit N.V. Area Reiniging	15
4.23 Wijze van inschrijving	15
5 Selectie, uitsluiting en geschiktheid	16
5.1 De beoordelingsprocedure.....	16
5.2 Uitsluitingsgronden	17
5.3 Geschiktheidseisen	17
6. Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding	19
6.1 Gunningscriteria	19
6.2 Toelichting gunningscriteria	19
7. Bijlagen en documenten behorende bij de inschrijving	20
7.1 Bijlagen afkomstig van de aanbestedende dienst	20
7.2 Door inschrijver via TenderNed in te dienen documenten.....	20

1 Algemene informatie

1.1 Ontdoeners en Opdrachtgevers

De gemeenten AA & Hunze, Assen, Borger-Odoorn, de Wolden, Midden-Drenthe, Noordenveld, Tynaarlo, en N.V. Area Reiniging (namens de gemeenten Coevorden, Emmen en Hoogeveen)(hierna: de deelnemende gemeenten) zijn de ontdoeners van het klein chemisch afval (hierna KCA) dat in onderhavige aanbesteding ter verwerking wordt aangeboden. De deelnemende gemeenten en N.V. Area Reiniging (namens Coevorden, Emmen en Hoogeveen) zijn tevens de Opdrachtgevers van deze aanbesteding.

1.2 Aanbestedende dienst

N.V. Area Reiniging voert de onderhavige aanbesteding uit en treedt (mede) namens deze gemeenten op als aanbestedende dienst.

1.3 Doel aanbesteding

Doel van onderhavige aanbesteding is het sluiten van nieuwe overeenkomsten voor het ophalen en verwerken van het KCA per 1 januari 2026. Hiertoe wordt per perceel één inschrijver gecontracteerd voor de emballage, het transport en de verwerking van klein chemisch afval (KCA), dat door inwoners/bedrijven zelf wordt gebracht op de daarvoor aangewezen locaties van de deelnemende gemeenten.

1.4 Historische hoeveelheden, perceelindeling, contractering en exclusiviteit

1.4.1 Historische hoeveelheden

Om u zo goed mogelijk van informatie te voorzien met betrekking tot de hoeveelheden te verwerken KCA vindt u op het inschrijfformulier ofwel de hoeveelheid van 2024 (percelen 1 en 2) ofwel een grove inschatting (perceel 3). De Aanbestedende Dienst kan echter geen zekerheid verschaffen over de ontwikkeling van de hoeveelheden KCA. De hoeveelheid KCA kan fluctueren, bijvoorbeeld door beleidswijzigingen in de deelnemende gemeenten. Aan de genoemde hoeveelheden kunnen dus geen rechten worden ontleend.

1.4.2 Perceelindeling

Het KCA wordt in 3 percelen aanbesteed:

Perceel 1: Het “standaard KCA” en apothekersroute

Perceel 2: Lood – en Lithium-Ion accu’s

Perceel 3: Drukhouders en lachgascilinders

Inschrijvers kunnen zich voor één of meerdere percelen inschrijven.

1.4.3 Contractering en exclusiviteit

De Opdrachtgevers sluiten individuele overeenkomsten af met de winnende inschrijvers per perceel. Ieder perceel heeft dus meerdere Opdrachtgevers. De gemeenten zullen hierbij begeleid worden door de aanbestedende dienst N.V. Area Reiniging. Namens de gemeenten Coevorden, Emmen en Hoogeveen worden de overeenkomsten met de winnende inschrijvers door N.V. Area Reiniging gesloten.

De Opdrachtgevers treden in deze aanbesteding gezamenlijk op en zullen in gezamenlijkheid overeenkomsten verlengen of stopzetten.

Ieder perceel wordt exclusief aan één Opdrachtnemer gegund. Uitzondering: de Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om per afzonderlijke reststroom maximaal 5% van het jaarvolume aan KCA te onttrekken voor experimentele doeleinden.

1.5 Looptijd overeenkomsten

De overeenkomsten gaan volgens planning in op 1 januari 2026 en eindigen op 31 december 2028. De Opdrachtgevers hebben het recht gezamenlijk de looptijd van deze overeenkomsten tweemaal eenzijdig voor de bepaalde tijd van één (1) jaar te verlengen.

1.6 Planning, opschorting, afbreken van de aanbesteding

De hieronder genoemde data met betrekking tot de Gunningsbeslissing en de ingangsdatum van de Overeenkomst dienen als richtsnoer en binden de Aanbestedende Dienst derhalve niet. De termijn van de ingangsdatum van de Overeenkomst zal in ieder geval worden uitgesteld als er tijdig een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing. In dat geval zal de termijn worden uitgesteld tot twee weken na de uitspraak in het kort geding, doch enkel voor zover het een kort geding in eerste aanleg betreft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei vorm van schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gehele opdracht of delen van de opdracht niet te gunnen;
- de opdracht (deels of geheel) niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) wanneer geen van de Inschrijvingen aansluit bij de voor Aanbestedende Dienst beschikbare budgettaire middelen. Eén en ander is uitsluitend ter beoordeling van Aanbestedende Dienst.
- de Gunningsbeslissing in te trekken – mits de Overeenkomst nog niet tot stand is gekomen – en zo nodig een nieuwe Gunningsbeslissing te nemen.

ONDERDEEL	DATUM EN TIJD
PUBLICATIE BESTEK	23 mei 2025
UITERSTE DATUM SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE 1	13 juni 2025, 10:00 uur
NOTA VAN INLICHTINGEN 1	27 juni 2025
SLUITINGSTERMIJN INSCHRIJVING	8 juli 2025, 10:00 uur
BEKENDMAKING VOORLOPIGE GUNNINGSBESLISSING	15 juli 2025
BEKENDMAKING DEFINITIEVE GUNNINGSBESLISSING	21 augustus 2025
INGANGSDATUM OVEREENKOMST	1 januari 2026

1.7 Algemene voorwaarden

Op de overeenkomsten zijn, met uitsluiting van de algemene voorwaarden van de inschrijver, de vigerende inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing (zie separate bijlages).

1.8 SROI

Opdrachtnemer dient 2% van de Opdrachtwaarde te besteden aan SROI, zie bijlage “toelichting SROI”.

2 Gevraagde dienstverlening

De deelnemende gemeenten willen Opdrachtnemers contracteren voor het leveren van de benodigde emballage, het transport en de verwerking van klein chemisch afval (KCA). Het leveren van de emballage maakt integraal onderdeel uit van de opdracht. Inschrijvers dienen de kosten hiervan volledig op te nemen in de verwerkingsprijs per KCA-stroom; het afzonderlijk factureren van emballage is niet toegestaan.

Het KCA komt voornamelijk vrij op de verschillende milieustraten. Een klein gedeelte komt vrij bij apotheken. Dit betreft slechts twee specifieke stromen: “Oude medicijnen en cosmetica (verpakt)” en “Sputen en naalden”, die door inwoners bij apotheken kunnen worden ingeleverd.

2.1 Service niveaus

Dienstverlening wordt aangevraagd op één enkel serviceniveau en betreft de emballage, transport en verwerking van alle kca-stromen.

2.2 Locaties waar het KCA opgehaald moet worden.

In deze paragraaf vindt u de locaties van de milieustraten van de Opdrachtgevers. Het KCA komt op deze locaties vrij.

2.2.1 Locaties milieustraten

Locatie milieustraat gemeente AA & Hunze:
Spekstoep 27, 9461 AL Gieten

Locatie milieustraat gemeente Assen:
Van Doornestraat 11, 9403 AN Assen

Locatie milieustraat gemeente Borger-Odoorn:
Zuiderkijl 9, 9571 TC 2e Exloërmond

Locaties milieustraat gemeente Coevorden:
Morseweg 7, 7741 KZ Coevorden
Kieveen 4A, 7851 AN Zwelloo

Locatie milieustraat gemeente de Wolden:
Slagendijk 11, 7921 JB Zuidwolde

Locatie milieustraat gemeente Emmen:
Columbusstraat 25, 7825 VR Emmen

Locatie milieustraat gemeente Hogeveen:
De Vos van Steenwijklaan 75, 7902 NP Hogeveen

Locatie milieustraat gemeente Midden-Drenthe:
Eursing 2A, 9411 CX Beilen

Locatie milieustraat gemeente Noordenveld:
Gondstoffencentrum Roden
Ekkelkamp 4
9301 ZZ Roden

Locatie milieustraat gemeente Tynaarlo:
Zuidlaarderweg 33, 9482 TV Tynaarlo

2.2.1 Locaties apotheken

Inschrijvers dienen in hun inschrijving een afzonderlijke prijs op te geven voor het afhalen van de volgende twee KCA-stromen bij apotheken binnen de deelnemende gemeenten:

1. Medicijnen en cosmetica;
2. Sputen en naalden.

De prijs dient te worden opgegeven per afhaalmoment en per locatie, inclusief alle bijbehorende kosten, zoals handling, transport, registratie en verwerking.

Deze service betreft een optionele dienstverlening. Opdrachtgevers zijn niet verplicht om van deze dienst gebruik te maken. De daadwerkelijke inzet is mede afhankelijk van de aangeboden tarieven en de beleidsmatige keuzes van de betrokken Opdrachtgevers. Na de sluitingstermijn van de inschrijving bepalen de Opdrachtgevers of ze vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst van deze dienst gebruik wil maken of niet. De afhaalservice dient beschikbaar te zijn op afroep. Dat wil zeggen dat apotheken zelf aangeven wanneer het KCA opgehaald moet worden. Voor grotere apotheken kan in overleg met de Opdrachtnemer worden gekozen voor een vaste afhaalfrequentie, maar daarover kunnen de Opdrachtgevers op dit moment geen uitsluitel geven.

Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om deze service op elk gewenst moment gedurende de looptijd van de overeenkomst te activeren of stop te zetten, zonder dat daaruit enig recht op vergoeding of schadevergoeding voor de Opdrachtnemer voortvloeit.

De opgegeven prijzen voor deze optionele dienstverlening dienen geldig te blijven gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties.

3. Programma van eisen

3.1 Algemene eisen

Eis 3.1.1 Frequentie leeghalen brengdepot (milieustraten of apotheken)

De Opdrachtnemer is verplicht om het brengdepot op afroep leeg te halen, met een maximale reactietijd van drie (3) werkdagen na melding door de Opdrachtgever.

Voor het leeghalen van de depots op de milieustraten gelden de volgende minimumfrequenties:

- Voor alle depots geldt een minimale ledigingsfrequentie van één (1) keer per week;
- Voor het depot in de gemeente Borger-Odoorn geldt een minimale ledigingsfrequentie van één (1) keer per maand.

Voor de afhaalservice bij apotheken geldt het volgende:

- Er is geen minimale afhaalfrequentie van toepassing;
- De afhaling vindt plaats uitsluitend op afroep. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan, in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, worden besloten tot het hanteren van een vaste afhaalfrequentie;
- Voor deze afroep geldt een maximale reactietijd van drie (3) werkdagen.

De Opdrachtnemer dient de genoemde reactietijden en frequenties strikt na te leven en zorgt voor een tijdige, zorgvuldige en veilige uitvoering van de werkzaamheden.

Eis 3.1.2 Weging KCA

De Opdrachtnemer is verplicht het ingezamelde KCA te wegen op het moment van afhaling of uiterlijk bij ontvangst op een locatie van Opdrachtnemer. Wegen dient plaats te vinden met behulp van geijkte weegapparatuur. Na weging stuurt Opdrachtnemer direct een weegrapport naar Opdrachtgever waarop zowel bruto als netto en tarragegevens dienen hierop vermeld te zijn.

Eis 3.1.3 Optimalisatie sorteermethodes

De opdrachtnemer dient medewerking te verlenen aan de optimalisatie van opslag- en sorteermethodes.

Eis 3.1.4 Zorg voor milieu

De opdrachtnemer handelt te allen tijde met inachtneming van de wettelijke vereiste zorg voor het milieu.

Eis 3.1.5 Wet en regelgeving

De opdrachtnemer handelt bij de uitvoering van deze overeenkomst conform alle van toepassing zijnde wet en regelgeving.

Eis 3.1.7 Erkende eindverwerking

Al het vrijkomend materiaal dient afgevoerd te worden naar een door het bevoegd gezag erkende (eind) verwerkingsinrichting.

3.2 Emballage en transport**Eis 3.2.1 Wet en regelgeving**

Het KCA moet door de opdrachtnemer overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving worden verpakt en getransporteerd.

Eis 3.2.2 Voldoende emballage materiaal

De opdrachtnemer dient voldoende emballage ter beschikking te stellen.

Eis 3.2.3 Hoeveelheid en benodigde soorten emballage

De inschrijver dient zelf een inschatting te maken van de benodigde soorten en hoeveelheid emballage.

Eis 3.2.4 Geschiktheid emballage

De emballage dient geschikt te zijn voor gebruik op het depot en dient te voldoen aan de wettelijke eisen conform de UN-norm en zijn representatief, schoon, heel en veilig.

Eis 3.2.5 Inzamelmiddelen

Alle emballage welke wordt ingezet ten behoeve van uitvoering van de opdracht is representatief, schoon, heel en veilig.

Eis 3.2.6 Geleidebiljet

De Opdrachtnemer is verplicht om voor iedere afvoer van Klein Chemisch Afval (KCA), als bedoeld in artikel 1.1 van de Wet milieubeheer, een begeleidingsdocument (geleidebiljet) op te stellen conform de geldende wettelijke eisen.

De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Opdrachtgever tijdig beschikt over een kopie of digitale versie van elk geleidebiljet, dan wel over toegang tot een digitaal systeem waarin de gegevens van het geleidebiljet zijn opgenomen. Deze informatie dient uiterlijk binnen drie (3) werkdagen na het transport beschikbaar te zijn voor de Opdrachtgever.

De Opdrachtgever gebruikt deze gegevens voor de uitvoering van haar wettelijke administratie- en bewaarplicht. De gegevens moeten ten minste de volgende elementen bevatten:

- Omschrijving van de afvalstof(fen);
- Hoeveelheid (gewicht);
- Datum van inzameling en transport;
- Naam en locatie van de ontdoener, transporteur en ontvanger;
- Nummer van het begeleidingsdocument.

De Opdrachtnemer is gehouden om de juistheid en volledigheid van deze gegevens te waarborgen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op elk moment inzage te eisen in de begeleidingsdocumenten of daarop betrekking hebbende registraties.

3.3 Rapportage

Voor alle rapportages geldt dat ze in Excel format moeten worden aangeleverd en dat ze in ieder geval de volgende gegevens bevatten:

- Het afvalstroomnummer van de betreffende stroom;

- afgevoerde hoeveelheid of aantallen per stroom en per locatie;
- datum en tijdstip van weging/acceptatie;
- een (volg)nummer van de weegbon;
- een (volg)nummer van de begeleidingsbrief;
- kenteken transportvoertuig;
- tarief per stroom (code en omschrijving);
- het nummer en de datum van de op de afgevoerde afvalstromen betrekking hebbende factuur;
- Wijzigingen inzake ketentransparantie, zie beschrijving ketentransparantie.

Eis 3.3.1 Weekrapportages

Wekelijks (uiterlijk op de woensdag na de voorafgaande en betreffende week) wordt een overzicht met hoeveelheden per afvalstroom per brengdepot/apotheek online beschikbaar gesteld aan de Opdrachtgevers.

Eis 3.3.2 Maandrapportages

Maandelijks (uiterlijk binnen 10 dagen na de voorafgaande en betreffende maand) wordt een overzicht met hoeveelheden per afvalstroom per brengdepot/apotheek online beschikbaar gesteld aan de Opdrachtgevers.

Eis 3.3.3 Jaarrapportages

Jaarlijks (uiterlijk binnen 1 maand na het voorafgaande en betreffende jaar) wordt een overzicht met hoeveelheden per afvalstroom per brengdepot/apotheek online beschikbaar gesteld aan de Opdrachtgevers.

3.4 Eisen ten aanzien van verwerking

Eis 3.4.1 Verantwoordelijkheid verwerking

Het laten verwerken van het kca is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.

Eis 3.4.2 De eindverwerking voldoet aan de wettelijke eisen

De opdrachtnemer moet al het kca afvoeren naar een eindverwerkingsinrichting die voor kca beschikt over alle wettelijke vereisten. De opdrachtgever is gerechtigd op het voorgaande te controleren, waarbij de opdrachtnemer de opdrachtgever alle medewerking dient te verlenen.

Eis 3.4.3 Tijdelijke stagnatie

Indien het ingezamelde kca of een gedeelte daarvan tijdelijk niet kan worden afgevoerd naar de eindverwerkingsinrichting voor kca wordt in overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever externe en tijdelijke opslag, welke voldoet aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving overeengekomen. De opdrachtnemer dient de uitkomst van dit overlegschriftelijk vast te leggen. Eventuele extra kosten die hiermee gepaard gaan, komen voor rekening van de opdrachtnemer.

3.5 Eisen ten aanzien van het personeel van de verwerker

3.5.1 Opleiding

De opdrachtnemer zet voor het verrichten van de werkzaamheden goed geïnstrueerd personeel in welke alle wettelijke opleidingen en cursussen gehad hebben.

3.5.2 Veiligheid

De opdrachtnemer houdt zich jegens zijn personeel aan alle wettelijk verplichtingen en heeft uitdrukkelijk aandacht voor de veiligheid bij de inzamelwerkzaamheden en instrueert zijn personeel hiertoe.

3.5.3 Werkgedrag beïnvloedende middelen

Het personeel van de opdrachtnemer verricht de werkzaamheden zonder onder invloed te zijn van alcohol en verdovende en andere rij en werkgedrag beïnvloedende middelen.

3.6 Eisen ten aanzien van de aansturing van medewerkers

Bij het niet nakomen van onderstaande kan de opdrachtgever te allen tijde verlangen dat het betreffende personeelslid wordt vervangen.

3.6.1 Correcte opstelling en fooien

De Opdrachtnemer ziet erop toe dat zijn medewerkers zich correct en integer gedragen tegenover alle personen met wie zij in het kader van de opdracht in contact komen, en zich onthouden van het aannemen van fooien, geschenken of andere voordelen die de schijn van belangenverstrengeling zouden kunnen wekken.

3.6.2 Opvolging instructies, gebruik PBM's

Opdrachtnemer ziet erop toe dat zijn medewerker de instructies ten aanzien van veiligheid in acht neemt. De wettelijk verplichte PBM's draagt en zich correct kleedt.

3.6.3 Aanwijzingen directie

Opdrachtnemer ziet erop toe dat zijn medewerker aanwijzingen van de Opdrachtgever onmiddellijk en stipt opvolgt.

3.7 Eisen ketentransparantie

De aanbestedende gemeenten en N.V Area Reiniging streven, zoveel als mogelijk, duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen na. Van inschrijver wordt verwacht inzicht te geven in de wijze waarop het ingezamelde afval wordt vervoerd, hoeveel kilometers hiermee zijn gemoeid tot aan de eindverwerker en hoe het afval wordt verwerkt.

Een in de inschrijving opgenomen beschrijving, van maximaal 5 regels per stroom (geen bedrijfsfolders) moet inzicht geven in de wijze waarop hier uitvoering aan zal worden gegeven. In deze beschrijving graag het moment van aanmelden tot en met het moment van (eind)verwerking/hergebruik beschrijven en alle activiteiten die daar tussen liggen, zoals bijvoorbeeld overslag. Deel vraag hierin; hoe zorgt opdrachtgever ervoor dat dit proces zo gemakkelijk en zo goed mogelijk naar de wensen van aanbestedende dienst verloopt. Ketentransparantie wordt tevens maandelijks in een rapportage door opdrachtnemer verantwoord.

4. Procedure en voorschriften

4.1 Algemeen

In deze aanbesteding wordt de openbare Europese aanbestedingsprocedure gevolgd op basis van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldend vanaf 1 juli 2016 waarmee o.a. de Europese Richtlijn voor overheidsopdrachten 2014/24/EU in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd. De openbare procedure bestaat uit één fase. Marktpartijen worden uitgenodigd om in te schrijven op deze aanbesteding (een

inschrijving uit te brengen) op basis van onderhavige aanbestedingsleidraad inclusief de bijlagen. Aan de hand van de opgenomen uitsluitingsgronden, minimumeisen, gunningscriteria, en overige eisen, voorwaarden en criteria in deze aanbestedingsleidraad c.a. bepaalt de Aanbestedende Dienst aan welke inschrijver(s) de opdracht(en) wordt gegund.

4.2 Verklaring inschrijvers

Met het doen van een inschrijving verklaart de inschrijver dat:

- de noodzakelijke voorzieningen voor de betreffende werkzaamheden waar inschrijver op inschrijft bij aanvang van het contract volledig operationeel zijn en dat hij over de benodigde vergunningen beschikt;
- de continuïteit van de werkzaamheden vallend onder het betreffende perceel waar inschrijver op inschrijft vanaf de start van en gedurende de hele contractperiode wordt gegarandeerd;
- het risico en eventuele extra kosten van Opdrachtgever, als gevolg van calamiteiten, onvoorziene omstandigheden en het niet tijdig op orde hebben van de benodigde voorzieningen voor de Opdrachtnemer zijn.
- hij uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord is met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, en in de overige aanbestedingsstukken van de aanbestedende dienst.

4.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via TenderNed, evenals de publicatie van alle relevante documenten en beslissingen van de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen dienen ook via TenderNed te worden aangeboden. Inschrijvers dienen zich hiervoor aan te melden bij TenderNed. Het aanmelden op TenderNed is alleen mogelijk door middel van E-herkenning. Het aanvragen van E-herkenning kan enkele dagen tot weken duren. Het is derhalve raadzaam E-herkenning tijdig aan te vragen.

Bij tegenstrijdigheden tussen de informatie op TenderNed en informatie in de aanbestedingsdocumenten prevaleert de informatie in de aanbestedingsdocumenten.

Bij uw inschrijving via TenderNed wordt gevraagd een prijs in te geven. De prijs die u op TenderNed ingeeft is niet relevant. De prijzen op uw ondertekende inschrijfformulier zijn de prijzen die de Aanbestedende Dienst gebruikt bij de beoordelingen van de inschrijving. Tevens zijn de prijzen ingevuld op het inschrijfformulier de prijzen die de winnaar voor de door haar geleverde diensten ontvangt

4.4 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en prevalering

Deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, (vermeende) onrechtmatigheden of andere onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze en eventuele andere bezwaren op straffe van rechtsverwerking zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving schriftelijk aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Voorgaande op straffe van verval van recht hierin rechte een beroep op te doen. Van de (potentiële) inschrijvers wordt dus een proactieve houding verwacht in deze aanbestedingsprocedure.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsleidraad (incl. bijlagen) en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen in rangorde boven de aanbestedingsleidraad.

4.5 Voorbehoud gunning

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder gehoudenheid tot vergoeding van schade en/of kosten:

- het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten of af te breken;
- het recht voor om één, meer of alle percelen niet te gunnen;
- het recht voor om de gunningsbeslissingen in te trekken en/of te herzien.

Aan een voorgenomen opdrachtverstrekking kan geen enkel recht worden ontleend. Blijkt tijdens besprekingen met de inschrijver dat er in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere onderwerpen onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal niet tot definitieve gunning/opdrachtverstrekking aan die inschrijver worden overgegaan.

4.6 Vergoeding kosten inschrijving aanbesteding

De door inschrijver gemaakte kosten in verband met de inschrijving op onderhavige aanbesteding worden niet vergoed.

4.7 Vertrouwelijkheid gegevens

De Aanbestedende Dienst zal alle haar in het kader van deze aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen, behoudens wanneer wettelijke verplichtingen tot openbaarmaking bestaan, wanneer inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens en/of wanneer dit noodzakelijk is voor rechterlijke toetsing van de gunningsbeslissing.

Door het doen van een inschrijving verklaart de inschrijver dat hij alle in het kader van onderhavige aanbesteding en de uitvoering van de hieruit volgende opdrachten/overeenkomsten verkregen informatie vertrouwelijk behandelt, behoudens ingeval van wettelijke verplichtingen tot openbaarmaking.

4.8 Rechtsbescherming

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbank (rechtbank Noord-Nederland).

Voor het melden van eventuele klachten inzake onderhavige aanbesteding kan belanghebbende gebruik maken van de volgende procedure:

1. De klager dient zijn klacht schriftelijk kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst, N.V. Area Reiniging, t.a.v. de heer S. Jacobi, Columbusstraat 25, 7825 VP Emmen en per e-mail S.Jacobi@areareiniging.nl. De Aanbestedende dienst zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager per omgaande in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
2. Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de Aanbestedende dienst op de ingediende klacht, kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Voor de volledigheid vermeldt de aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

Indien een Inschrijver bezwaar wil maken tegen een gunnings- dan wel afwijzings- of uitsluitingsbeslissing van de Aanbestedende dienst, dient hij binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de beslissing een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij het bevoegde gerecht, op straffe van verval van recht om over de rechtmatigheid van die beslissing en de aanbestedingsprocedure te klagen.

4.9 Overige voorwaarden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid en volledigheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen.

4.10 Certificaten

Inschrijver dient in ieder geval op het tijdstip van aanvang van uitvoering van de opdracht in het bezit te zijn van alle certificaten, vergunningen, ontheffingen en toestemmingen die vereist c.q. benodigd zijn voor uitvoering van de werkzaamheden en voorts om alle relevante wet- en regelgeving na te leven. Uitzondering: de certificaten met betrekking tot de CO2-prestatielader en de MVO-prestatielader dienen op het moment van inschrijving en bij aanvang van uitvoering van de opdracht geldig in het bezit te zijn van de inschrijver.

4.11 Inlichtingen

De aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid aan inschrijvers om vragen te stellen. Vragen met betrekking tot de Aanbestedingsleidraad, de bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen tot de datum en het tijdstip zoals in de planning genoemd worden gesteld, uitsluitend middels het bijgevoegde vragenformulier dat via de berichtenmodule van TenderNed naar de Aanbestedende Dienst moet worden gestuurd.

Het ingevulde vragenformulier dient als attachment via de berichtenservice van TenderNed te worden ingediend. Gelieve **geen** gebruik te maken van de vraag- en antwoord module van TenderNed.

De vragen dienen te worden gesteld onder vermelding van het betreffende hoofdstuk of de betreffende bijlage, het betreffende paragraaf- of artikelnummer, en het bijbehorende paginanummer.

De antwoorden op alle vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld en beschikbaar gesteld in de vorm van een nota van inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar de nota van inlichtingen op de datum zoals in de planning vermeld via TenderNed ter beschikking te stellen.

4.12 Inschrijvingsvoorwaarden

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met de in onderhavige Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen gestelde eisen, criteria en voorwaarden. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering.

- De inschrijving dient daarnaast minimaal aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:
- De inschrijving is tijdig ingediend;
- De inschrijving is niet onder voorbehouden c.q. voorwaarden van inschrijver;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal geschreven;
- De inschrijving is rechtsgeldig ondertekend;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 120 dagen, te rekenen vanaf de uiterste inschrijftermijn.

4.13 Sluitingstermijn inschrijving

Inschrijvingen dienen op straffe van terzijdelegging te worden ingediend uiterlijk op de datum en het tijdstip zoals in de planning genoemd. De inschrijving dient digitaal via TenderNed te geschieden.

4.14 Voertaal

De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

4.15 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn inschrijving gestand doen gedurende 120 dagen te rekenen vanaf de uiterste inschrijftermijn. De gestanddoeningstermijn wordt opgeschort zodra er een kort geding tegen de Gunningbeslissing aanhangig is gemaakt en totdat er onherroepelijk uitspraak in dat kort geding is

gedaan.

De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

4.16 Gunningsbeslissing

Er wordt naar gestreefd om inschrijvers conform de planning te berichten inzake de voorlopige- en definitieve gunning. Alle inschrijvers worden hierover gelijktijdig geïnformeerd via TenderNed.

4.17 Inschrijfformulier

De inschrijver dient het inschrijfformulier voor het betreffende perceel waar inschrijver op wenst in te schrijven in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de inschrijfformulieren).

Aan de op het inschrijfformulier vermelde hoeveelheden per afvalstroom kunnen geen rechten worden ontleend. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst geen enkele garantie geeft betreffende de te verwachten hoeveelheden.

De volgende voorwaarden dienen in acht te worden genomen:

- Tarieven dienen te worden vermeld in euro's (exclusief BTW en twee (2) decimalen achter de komma);
- Op elk gevraagd onderdeel per reststroom waar inschrijver voor inschrijft moet een prijs worden aangeboden, indien van toepassing de betreffende trede van de MVO-prestatieladder, en indien van toepassing de betreffende trede van de CO2-prestatieladder.
- De prijzen zoals ingevuld op het inschrijfformulier zijn marktconform en realistisch. Indien blijkt dat hier geen sprake van is, is Aanbestedende Dienst gerechtigd de inschrijving als ongeldig terzijde te leggen;
- Het inschrijfformulier dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Zie het tabblad "toelichting inschrijfformulier" op het inschrijfformulier voor een verdere toelichting.

4.18 Verwerkingsprijs

De aanbestedende dienst vraagt het be- en/of verwerkingstarief

- per kg
- per afvalstroom.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst staan deze tarieven vast, maar kunnen ze jaarlijks geïndexeerd worden conform de procedure zoals in de aanbestedingsdocumenten omschreven.

4.19 Tarief emballage

Kosten voor emballage dient de inschrijver te verrekenen in de verwerkingsprijs, er mogen geen aparte emballage kosten berekend worden door opdrachtgever.

4.20 Transportprijs

Voor perceel 1 geldt dat de inschrijver de kosten voor transport dient te verrekenen in de aangeboden verwerkingsprijs. Er mogen voor dit perceel geen afzonderlijke transportkosten in rekening worden gebracht bij de Opdrachtgever.

Uitzondering hierop vormt het ophalen van KCA bij apotheken. Inschrijvers mogen hiervoor een stoptarief hanteren, zoals opgegeven in het inschrijfformulier. Dit stoptarief geldt per afzonderlijk bezoek aan een apotheek.

Voor perceel 2 en perceel 3 geldt dat de inschrijver per bezoek (stop) een tarief in rekening mag brengen voor het ophalen van de betreffende afvalstroom, conform het tarief waarmee is ingeschreven. Dit stoptarief geldt per afzonderlijk bezoek aan een milieustraat en mag enkel bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht wanneer er geen stop plaatsvindt in verband met perceel 1.

Uitzondering hierop vormt een stop die onderdeel is van de apothekenroute binnen perceel 1. In dat geval mag het stoptarief voor perceel 2 en/of perceel 3 wél aan Opdrachtgever worden doorbelast.

Indien het KCA van perceel 2 en perceel 3 gelijktijdig bij een milieustraat wordt afgehaald, mag slechts éénmaal een stoptarief in rekening worden gebracht. Als de inschrijver heeft ingeschreven met verschillende stoptarieven voor perceel 2 en perceel 3, dan geldt in dat geval het hoogste van deze stoptarieven.

4.21 Indexering tarieven

De aangeboden tarieven staan vast voor de periode vanaf de datum waarop het contract ingaat tot en met 31 december 2028. Voor de daaropvolgende jaren heeft inschrijver het recht de tarieven aan te passen per aanvang van het nieuwe kalenderjaar, zijnde 1 januari. De eerste indexering kan derhalve plaatsvinden per 1 januari 2029 (bij verlenging van het contract), welke aan de volgende voorwaarden dient te voldoen:

- Indexering be- en/of verwerkingskosten vindt plaats op basis van het afgeleide Consumenten Prijs Indexcijfer (CPI), zoals iedere maand gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek. Hierbij wordt onderstaande formule gehanteerd:
$$P_{nieuw} = P_{oud} \times (CPI_{n-1}) / (CPI_{n-2})$$

 P_{nieuw} = de prijs per 1 januari van het volgende jaar
 P_{oud} = de prijs per 1 januari van het lopende jaar
 CPI_{n-1} = CBS-index van 1 jaar voorafgaand aan het lopende jaar
 CPI_{n-2} = CBS-index van 2 jaar voorafgaand aan het lopende jaar
- De tariefindexeringen kunnen alleen plaats vinden per 1 januari en dienen uiterlijk op 1 december in het jaar daaraan voorafgaand schriftelijk en onderbouwd kenbaar gemaakt te worden aan de Opdrachtgever. De aanpassing dient ter goedkeuring schriftelijk aan Opdrachtgever te worden voorgelegd.
- Uitzondering: Voor loodaccu's geldt een afwijkende systematiek. De tarieven voor loodaccu's worden niet geïndexeerd op basis van het CPI, maar worden gedurende de contractperiode periodiek aangepast aan de hand van de maandgemiddelde LME-loodprijs in euro's per ton, volgens de systematiek opgenomen in artikel 4.7 van de overeenkomst.

4.22 Verlenging van de overeenkomst en uittreding uit N.V. Area Reiniging

Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor afloop van de overeengekomen contractduur of de overeenkomst wordt verlengd. De overeenkomst zal niet stilzwijgend worden verlengd. De Opdrachtgevers kunnen enkel gezamenlijk en voor alle percelen de overeenkomst verlengen of stopzetten.

Uitzondering: indien er een gemeente uit N.V. Area Reiniging uittreedt kan deze gemeente beslissen om niet mee te doen bij een verlenging van de overeenkomst. Indien de Opdrachtgevers besluiten om niet te verlengen kan de uitgetreden gemeente enkel verlengen indien de Opdrachtnemer hiermee akkoord is.

4.23 Wijze van inschrijving

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan als onderdeel van een combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

4.23.1 Optie 1: zelfstandig inschrijven

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers, behoudens de onderaannemer(s) die hij in zijn UEA heeft vermeld. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de Opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

4.23.2 Optie 2: inschrijven als combinatie

Bij optie 2 (inschrijven als onderdeel van een combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA moet voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van samenstelling van combinanten wisselen. Als uittreding van (een der) combinanten plaatsvindt gedurende deze aanbestedingsprocedure zal de Inschrijving van de Combinatie terzijde worden gelegd. Als uittreding plaatsvindt gedurende de looptijd van de Overeenkomst en zonder toestemming van de Aanbestedende Dienst, zal dit een recht tot ontbinding aan de zijde van de Opdrachtgever opleveren, zonder in dat geval tot enigerlei vorm van schadevergoeding door Opdrachtgever gehouden te zijn.

4.23.3 Optie 3: inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap

Voor zover de inschrijver (hoofdaannemer) zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere derden (onderaannemers) om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de Opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

5 Selectie, uitsluiting en geschiktheid

5.1 De beoordelingsprocedure

5.1.1 Toetsing voorwaarden en compleetheid

De eerste stap in de beoordelingsprocedure is de toetsing of de inschrijving voldoet aan de voorwaarden omtrent de inschrijvingsprocedure en de compleetheid van de inschrijving.

5.1.2 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de beoordelingsprocedure is de beoordeling van de inschrijver aan de hand van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Inschrijvers op wie een of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of die niet voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere deelname. Met betrekking tot de onderstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen hoeft de inschrijver maar één keer een verklaring in te dienen, ook in voorkomende gevallen dat inschrijver op meerdere percelen inschrijft.

5.1.3 Bepaling winnende inschrijving

De derde stap in de beoordelingsprocedure is het selecteren van de winnaar per perceel. Dit gebeurt aan de hand van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), zie hoofdstuk 6.

De inschrijver met de hoogst behaalde score per perceel heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) en daarmee de beste aanbidding. Aan deze inschrijver wordt de opdracht (voorlopig) gegund.

5.1.4 Verificatiegesprek

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de inschrijver welke de opdracht voorlopig gegund heeft gekregen.

Tevens kan de aanbestedende dienst de inschrijver vragen haar offerte hier nader toe te lichten en mogelijke interpretatieverschillen te bespreken. Verder kan een vertaling van contractuele aspecten naar de eventueel af te sluiten overeenkomst worden besproken.

5.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven (zie bijlage "UEA").

In het UEA dient de inschrijver te verklaren of de verplichte uitsluitingsgronden (conform de Aanbestedingswet 2012), en de facultatieve uitsluitingsgronden (conform de Aanbestedingswet 2012) die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangevinkt, wel of niet op hem van toepassing zijn. Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient de inschrijver toe te voegen bij zijn inschrijving.

5.3 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor onderhavige opdracht dienen inschrijvers te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen/minimum eisen:

1. De inschrijver dien vaktechnisch bekwaam te zijn;
2. De inschrijver dient ingeschreven te zijn bij de kvk;
3. De inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn.

In deze subparagraaf wordt nader ingegaan op deze geschiktheidseisen en wordt aangegeven welke informatie door de inschrijver aanvullend op het UEA aangeleverd dient te worden. Inschrijver dient in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsleidraad aan te geven of zij voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde selectiecriteria (geschiktheidseisen). Indien de inschrijver bij inschrijving een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals beschreven in dit artikel, dient dit te worden aangegeven in het UEA. Tevens dient betreffende derde bij inschrijving Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

5.3.1 Eis technische vakbekwaamheid

Om de vaktechnische bekwaamheid te demonstreren dient de inschrijver onderstaande ervaring te hebben:

- De inschrijver dient in de afgelopen drie jaar aantoonbaar ten minste één dienst te hebben uitgevoerd die betrekking heeft op het leveren van emballage, transport en verwerking van klein chemisch afval, overeenkomstig de aard van de onderhavige opdracht, met een omvang van minimaal 50% van de gevraagde verwerkingscapaciteit en met een minimale looptijd van één jaar. De uitvoering van deze dienst dient op vakkundige wijze te hebben plaatsgevonden;

Deze ervaring dient te worden aangetoond aan de hand van referenties van uitgevoerde opdrachten, waarbij wordt aangegeven:

- a) Omschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- b) Datum start en indien van toepassing einde van de opdracht;
- c) Omvang van de opdracht in tonnen;
- d) Naam en adres van de opdrachtgever, inclusief naam en telefoonnummer contactpersoon.

Verder geldt:

1. De inschrijver dient per kerncompetentie 1 referentieformulier conform het Standaardformulier Model Referentielijst, zie bijlage 3, aan te leveren. De werkzaamheden behorende bij de kerncompetentie dienen uitgevoerd te zijn in de afgelopen periode van ten hoogste 3 jaar

voorafgaand aan de datum van aanbesteding. Voor werkzaamheden die nog in uitvoering zijn ten tijde van de aanbesteding geldt dat deze minimaal een jaar voor datum van aanbesteding een aanvang genomen dienen te hebben.

2. Indien de inschrijver een combinatie is, gelden de genoemde minimumeisen voor de gezamenlijke ondernemers die in de combinatie participeren.
3. De genoemde eisen gelden en worden beoordeeld op basis van de ervaring van de inschrijver; derhalve niet op basis van de ervaring van eventuele groepsvennootschappen. Dit geldt zowel voor de inschrijver als voor afzonderlijke ondernemers die in combinatie optreden als inschrijver.
4. De inschrijver kan zich alleen beroepen op ervaring die daadwerkelijk is opgedaan. Dit betekent het navolgende:
 - i) De inschrijver mag zich beroepen op de ervaring die hij heeft opgedaan bij de referentieopdrachten die hij zelf volledig heeft uitgevoerd of waarvoor hij hoofdaannemer was. Deze ervaring wordt voor 100% toegerekend aan de inschrijver.
 - ii) Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie, dan kan de toenmalige combinant zich uitsluitend beroepen op de ervaring opgedaan bij de referentieopdracht indien en voorzover hij in de combinatie verantwoordelijk is geweest voor het deel van de opdracht waarvoor ervaring wordt verlangd en hij dit deel ook zelf heeft uitgevoerd. Indien dit deel door meerdere combinanten is uitgevoerd, mag de ervaring uitsluitend worden toegerekend naar rato van het aandeel van de combinant in de uitvoering.
5. Om te bewijzen dat hij voldoet aan de in lid 1 t/m 4 genoemde geschiktheidseisen dient de inschrijver bij inschrijving het referentieformulier te uploaden.

Additioneel: de inschrijver dient te beschikken over een Vca-certificaat of gelijkwaardig veiligheidssysteem. Het Vca-certificaat hoeft niet te worden toegevoegd als bijlage bij de inschrijving, maar wordt opgevraagd bij de inschrijver waaraan de opdracht uiteindelijk wordt gegund. Indien een gelijkwaardig veiligheidssysteem wordt gehanteerd dient aangegeven te worden waarom het systeem gelijkwaardig is.

5.3.2 Eis inschrijving KvK

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister bij de KvK. Ter verificatie dient de inschrijver binnen zeven dagen na de voorlopige gunning het volgende via de berichtenservice van TenderNed aan de aanbesteden dienst te overleggen:

- Een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van aanvang van uitvoering van de opdracht) uittreksel uit het handelsregister.

Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijslast door inschrijver kan alsnog (ook na voorlopige gunning) leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver.

5.3.3 Eis aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn. Er is sprake van een adequate verzekering indien de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering een minimale dekking biedt van € 1.000.000,- (zegge: één miljoen euro) per gebeurtenis, met een minimum van twee (2) gebeurtenissen per jaar.

Ter verificatie dient de inschrijver binnen zeven dagen na voorlopige gunning het volgende via de berichtenservice van TenderNed aan de aanbesteden dienst te overleggen:

- Een kopie van een geldige (op het tijdstip van aanvang van uitvoering van de opdracht) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de geëiste dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijslast door inschrijver kan alsnog (ook na voorlopige gunning) leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver.

6. Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De derde stap in de beoordelingsprocedure is de beoordeling van de inschrijving op de diverse gunningscriteria. Gunning vindt plaats aan de inschrijver die de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) heeft ingediend. Gunning vindt plaats per perceel.

6.1 Gunningscriteria

Onderstaande gunningscriteria (met vermelding van de relatieve waardering) worden gehanteerd. De gunning per perceel wordt bepaald aan de hand van onderstaand gunnings- en waarderingsmodel.

Gunningscriteria	Waardering
Tariefstelling	80
MVO prestatieladder	10
CO2 prestatieladder	10

De maximale score die kan worden behaald is 100 punten. De score van de inschrijving bepaalt de rangorde bij gunning. De inschrijver met de hoogst behaalde score per perceel heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) en daarmee de beste aanbidding. Aan deze inschrijver wordt de opdracht (voorlopig) gegund.

Bij gelijke score wordt de opdracht gegund aan de partij met de meeste certificaatpunten (som trede MVO-prestatieladder en CO2-prestatieladder), mocht dit ook gelijk zijn, dan geeft de afgegeven prijs per ton voor de betreffende reststroom de doorslag. Indien alsdan nog steeds geen winnaar kan worden aangewezen, wordt de opdracht gegund aan de partij waarbij de transportafstand het laagst is. Indien ook de transportafstand gelijk is, wordt er geloot.

De gunningscriteria worden in het vervolg van dit hoofdstuk nader toegelicht.

6.2 Toelichting gunningscriteria

6.2.1 Tariefstelling

De berekeningsformule die hierbij wordt toegepast is als volgt:

$80 \times [\text{Laagste fictieve inschrijfsom}] / [\text{eigen fictieve inschrijfsom}]$

Bovenstaande formule wordt in geval van negatieve getallen zodanig aangepast dat het zelfde relatieve resultaat wordt bereikt: de inschrijver met de laagste gewogen inschrijfprijs ontvangt 80 punten voor prijs. Inschrijvers met een hogere relatieve inschrijfprijs ontvangen naar rato van de afwijking op de laagste inschrijfprijs minder punten.

Daarbij geldt het volgende:

- De maximale score die kan worden behaald op het onderdeel “tariefstelling” bedraagt 80 punten.

Voor nadere toelichting wordt verwezen naar het tabblad “toelichting inschrijfformulier” op het inschrijfformulier en het inschrijfformulier in zijn geheel.

6.2.2 CO2-reductie en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De Opdrachtgevers streven ernaar maatschappelijk verantwoord ondernemen en CO2-reductie te stimuleren. In de gunningscriteria is hier rekening mee gehouden in de vorm van de CO2-prestatieladder en de MVO-prestatieladder. Een inschrijver kan punten verdienen afhankelijk van de trede op de desbetreffende ladder. Inschrijvers die niet de beschikking hebben over een CO2-prestatieladder en/of een MVO-prestatieladder kunnen wel inschrijven, maar zullen 0 punten scoren op het betreffende onderdeel.

CO2-reductie en maatschappelijk verantwoord ondernemen is onderverdeeld in een tweetal subgunningscriteria, te weten:

- MVO-prestatieladder: trede 1 geeft 2 punten, trede 2 geeft 4 punten, etcetera,;
- CO2-prestatieladder: trede 1 geeft 2 punten, trede 2 geeft 4 punten, etcetera;

De maximale score die kan worden behaald bedraagt 10 punten voor de MVO-prestatieladder en 10 punten voor de CO2-prestatieladder. Indien de inschrijver niet in het bezit is van een ranking op één of beide prestatieladders, worden er voor het betreffende criteria 0 punten gegeven.

De trede op de CO2-prestatieladder dan wel MVO-prestatieladder van een bepaalde rechtspersoon is mede afhankelijk van het beleid ten opzichte van leveranciers in de keten. Daarnaast kan een onderaannemer een grote of een kleine rol spelen bij de uitvoering van de opdracht. Om te voorkomen dat onderaannemers die een kleine rol spelen in de verwerking een grote impact hebben op de gunning en om de systematiek transparant te houden, mag de positie van een onderaannemer op de CO2- of MVO-prestatieladder bij inschrijving niet gebruikt worden om punten te scoren. Enkel de certificaten van de Opdrachtnemer mogen bij inschrijving gebruikt worden.

Bij inschrijving als combinatie geldt de laagste trede van de deelnemers aan de combinatie (de combinanten) als geldige trede. Bij inschrijving met onderaannemers dienen aan dezelfde eisen te voldoen als de hoofdaannemer. Met betrekking tot de CO2 prestatieladder en de MVO prestatieladder kan er sprake zijn van een verschil in trede tussen de hoofdaannemer en de onderaannemer. In dat geval dient er ingeschreven te worden met de laagste trede.

7. Bijlagen en documenten behorende bij de inschrijving

7.1 Bijlagen afkomstig van de aanbestedende dienst

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van onderhavige aanbesteding en zijn (als separate bijlagen) via TenderNed gepubliceerd:

1. Inschrijfformulieren;
2. Referentieformulier;
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
4. Concept-modelovereenkomst;
5. Vragenformulier;
6. Algemene voorwaarden N.V. Area Reiniging;
7. Verklaring van onderaanneming.
8. Toelichting SROI

7.2 Door inschrijver via TenderNed in te dienen documenten.

De inschrijving dient volledig te zijn en in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten:

- Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijfformulier(en), in Excel en PDF format;
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieformulier (zie 5.3.1 en separate bijlage);
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring onderaanneming (indien van toepassing), (zie separate bijlage);

Tevens dient de inschrijver de volgende rechtsgeldige certificaten in te dienen (indien van toepassing):

1. Positie CO2-prestatieladder;
2. Positie MVO-prestatieladder.

Inschrijver dient verder de overige zaken in te dienen bij inschrijving:

1. Beschrijving ketentransparantie