



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD **V2**

Europese openbare aanbestedingsprocedure
Inzamelen, transporteren van fHRA en verpakkingsglas afkomstig
uit de ondergrondse verzamelcontainers

Referentienummer: 246052

Datum: **18 december 23 oktober** 2024

Inhoudsopgave

Afkortingen en Definities	5
1.1 Algemeen	6
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	6
1.3 Contactpunt	6
2 De opdracht	7
2.1 Voorwerp van de opdracht	7
2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht	7
2.1.2 Clustering of percelenindeling	9
2.1.3 CPV-codering	9
2.1.4 Herzieningsclausule	9
2.2 Looptijd en contractuele voorwaarden	10
2.3 Varianten	10
2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	10
2.4.1 Milieucriteria	10
2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	11
3 Aanbestedingsprocedure	12
3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn	12
3.2 De planning	12
3.3 Vragen	13
3.4 Voorwaarden inschrijving	13
3.4.1 wijze van inschrijven	13
3.4.2 Combinatie	13
3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	14
3.5 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	14
4 Voorwaarden en voorschriften	14
4.1 Nadere inlichtingen	14
4.2 Ongeldige inschrijving	15
4.2.1 Herstelbare fouten	15
4.2.2 Niet-herstelbare fouten	15
4.3 Taal	16
4.4 Kosten inschrijving	16
4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	16
4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst	16
4.7 Gebruik merknamen of typen	18
4.8 Wachtkamerovereenkomst	18
4.9 Klachtenprocedure	18
4.10 Toepasselijk recht en geschillen	19
5 Beoordeling	20
6 Selectie	21
6.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	21
6.1.1 Uitsluitingsgronden (verplicht en facultatief)	21
6.1.2 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen	24
6.2 Geschiktheidseisen	24
6.2.1 Beroepsbevoegdheid	24
6.2.2 Financiële en economische draagkracht	25
6.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	27
6.2.4 Kwaliteitsborging	29
6.2.5 Milieuzorgsysteem	29

7	Gunning	31
7.1	Het gunningscriterium EMVI	31
7.2	Knock-out criteria zowel op Prijs en Kwaliteitscriteria	31
7.3	Gunningscriterium Prijs	32
7.4	Gunningscriterium Kwaliteit	33
7.5	Mededeling gunningsbeslissing	42

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Overeenkomst
- 4 Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
- 5 Prijzenblad
- 6 Inschrijfformulier Kwaliteit
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 8 Referentieformulier
- 9 Verklaring inzake onderaanneming
- 10 Verwerkersovereenkomst
- 11 Procesbeschrijving Social Return
- 12 Service Level Agreement (SLA)
- 13 Wachtkamerovereenkomst

Afkortingen en Definities

HA	Huishoudelijk Afval
fHA	fijn Huishoudelijk Afval
gHA	grof Huishoudelijk Afval
HRA	Huishoudelijk Restafval
fHRA	fijn Huishoudelijk Restafval
gHRA	grof Huishoudelijk Restafval
GFT+E	Groente-, Fruit- en Tuinafval + Etensresten
GTA	Grof Tuinafval
OPK	Oud papier en karton
VBA	Verbouwingsafval
GLAS	Verpakkingsglas
KCA	Klein chemische afval
Luiers	Onder luiers wordt verstaan de wegwerp absorberende broekjes voor baby's en peuters en de eenmalig te gebruiken absorberende verbanden en broekjes voor personen met urineverlies of ontlastigingsincontinentie, ook wel incontinentiemateriaal genoemd
SLA	Service Level Agreement
SLR	Service Level Rapportage
Veegvuil	Afval dat door de gemeentelijke veegmachines in de openbare ruimte is verzameld en opgeslagen in een ontwateringscontainer. Voornamelijk veegzand maar logischerwijs vermengd met zwerfafval.
Ondergrondse duo-container:	Een ondergrondse afvalcontainer met twee van elkaar gescheiden inwerpopeningen verwerkt in één zuil, zodat afvalstoffen gescheiden van elkaar worden opgeslagen. De ondergrondse scheidingswand is verticaal geplaatst waardoor verhouding in het volume ontstaat van 50-50. Beide compartimenten in de container zijn apart en los van elkaar te legen. Beide compartimenten worden voor restafval gebruikt.
Inzameldag	Een dag waarop afvalstoffen worden ingezameld
Feestdag	Algemeen erkende feestdagen en door de opdrachtgever als zodanig vastgestelde dagen.
Inzamelroute	Aaneenschakeling van de te ledigen ondergrondse containers
Hotspot	Een inzamellocatie met overmatige last van bijgeplaatst afval.

Prullenbakkenafval	Afval afkomstig uit de gemeentelijke prullenbakken op straat.
--------------------	---

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure '1.) inzamelen en transporteren fijn Huishoudelijk Restafval (fHRA) en verpakkingsglas (Glas) afkomstig uit de ondergrondse verzamelcontainers bij, 2) het verwerken van Glas en 3.) werkzaamheden gerelateerd aan het inzamelen van incontinentiemateriaal (Luiers) en 4.) en 5) diverse overige activiteiten gerelateerd aan het inzamelen aan afval in de openbare ruimte ten behoeve van en op locaties binnen de gemeente Venlo.

Deze inschrijvingsleidraad inclusief alle bijlagen bevatten alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Indien u als geïnteresseerde ondernemer op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Gemeente Venlo ligt in de provincie Limburg en bestaat uit de stadsdelen en dorpen Venlo, Blerick, Tegelen, Belfeld, Velden, Steyl, Hout-Blerick, Arcen, Lomm en Boekend. Op 1 januari 2024 telde de gemeente 103.785 inwoners, waarvan het merendeel in Venlo (39%), Blerick (23%) en Tegelen (15%) woont. Het aantal huishoudens bedraagt ruim 49.500, waarvan 39% eenpersoonshuishoudens, 31% meerpersoonshuishoudens zonder kinderen en 30% meerpersoonshuishoudens met kinderen. De woningvoorraad bedraagt bijna 49.000, waarvan 60% koopwoning, 28% sociale huurwoningen en 12% overige huurwoningen. Meer informatie over de Gemeente Venlo kunt u vinden op www.venlo.nl.

1.3 Contactpunt

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	S. Bahadoer Inkoop adviseur Telnr. 06 18760680
Communicatie	Via TenderNed.

Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden kunnen inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

Voor de inzameling en verwerking van huishoudelijk afval heeft gemeente Venlo overeenkomsten met diverse partijen gesloten. Op 31 december 2025 loopt de overeenkomst inzameling huishoudelijke afval af. De gemeente is voornemens om de opdracht voor inzameling van huis aan huisafval niet in zijn geheel aan te besteden.

De opdracht omvat de volgende werkzaamheden:

- de inzameling en het transporteren fHRA van ondergrondse verzamelcontainers bij de hoogbouw¹;
- de inzameling, het transporteren en de verwerking van Glas van ondergrondse (en enkele bovengrondse) verzamelcontainers;
- Faciliteren van een op- en overslag voor luiers inclusief aftransport naar ARN Weurt.
- De inzameling van afvalstromen uit de openbare ruimte² met diverse door opdrachtnemer verstrekte containers en aansluitend de verwerking.

Gemeente Venlo is bezig met het opstellen en in uitvoering brengen van nieuw afvalstoffenbeleid. Dit beleid richt zich op zo min mogelijk restafval door zo veel mogelijk hoogwaardige hergebruik. Implementatie van het grondstoffenbeleid kan effect hebben op de hierboven genoemde werkzaamheden.

De gemeente Venlo heeft hoge ambities op het gebied van duurzaamheid. Daarbij streeft de gemeente Venlo naar een zo duurzaam mogelijk uitvoering van de opdracht.

→ Houd er rekening mee dat u dient te voldoen aan de zero-emissie-zone voor de binnenstad van Venlo in 2027, zie: <https://www.venlo.nl/zero-emissiezone-bestel-en-vrachtautos>

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht conform Programma van Eisen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze

¹ GFT en PMD worden in de hoogbouw niet gescheiden ingezameld. PMD wordt uit fHRA nagescheiden

² Dit betreft veegvuil, prullenbakkenafval, niet fractie gebonden bijplaatsing, afvaldump, KCA en dergelijke.

inschrijvingsleidraad inclusief alle bijlage. Binnen de opdracht zijn er 5 deelopdrachten gedefinieerd.

Deelopdracht	Afvalstroom	Opdracht	Transport naar	Volume	Inzamelwijze
Deelopdracht 1	Huishoudelijke Restafval incl. PMD	Ledigen ondergrondse containers	Overslag Attero ³	678 ondergrondse restafvalcontainers circa 5000 ton per jaar	Vulgraad
	Glas	Ledigen ondergrondse containers	Locatie opdrachtnemer	66 ondergrondse en 2 bovengrondse containers (hetzelfde haaksysteem)	Vast schema
Deelopdracht 2	Glas	Verwerken	Locatie opdrachtnemer	Circa 2100 ton per jaar	Eigen initiatief
Deelopdracht 3	Luiers	Overslag en transport	Van Overslaglocatie opdrachtnemer naar ARN Weurt ⁴	Circa 142 ton per jaar	Eigen initiatief
Deelopdracht 4	Prullenbakkenafval	Transport	Overslag Attero ⁵	Circa 327 ton per jaar	Vulgraad
Deelopdracht 5	Diverse afvalstromen afkomstig van reinigingsdiensten	Transport en verwerking	Verantwoordelijkheid inschrijver	Zie prijzenblad	Op Vulgraad/ op afroep

Momenteel loopt een aanbestedingsprocedure vanuit de gemeente Venlo voor onderhoud en levering van ondergrondse containers. De hard- en software van deze containers is naar verwachting pas bekend ten tijde van de nota van inlichtingen in onderhavige procedure. Bij de inzameling met ondergrondse verzamelcontainers is van belang dat voor een goed functioneren daarvan er meerdere partijen betrokken zijn, van wie de werkzaamheden raakvlakken met elkaar hebben. In **Bijlage 2 Programma van Eisen** zijn afstemmingswerkzaamheden beschreven. De opdrachtnemer is verplicht deze samenwerking met de onderhoudspartij voor aan te gaan

Het afval uit de openbare ruimte (veegvuil, prullenbakkenafval, afvaldump KCA en dergelijke) wordt door de eigen dienst van de gemeente ingezameld en naar de gemeentewerven gebracht. Op deze locaties dient opdrachtnemer diverse containers te plaatsen en op afroep te ledigen. In het kader van deelopdracht 4 is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor enkel het transport van fHRA afkomstig uit de openbare ruimte naar Attero⁶. In het kader van deelopdracht 5 is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor zowel het transport als de verwerking van diverse afvalstromen.

³ Het Adres van het overslagstation van Attero is James Cookweg 8D, 5928 LK Venlo

⁴ Het adres van de ARN Weurt is Nieuwe Pieckelaan 1, 6551 DX Weurt.

⁵ Het Adres van het overslagstation van Attero is James Cookweg 8D, 5928 LK Venlo

⁶ Het adres van het overslagstation van Attero is James Cookweg 8D, 5928 LK Venlo

Ter indicatie van de omvang van de opdracht (indicatie aantallen aansluitingen, aanmeldingen en de te verwerken tonnages e.d.), wordt verwezen naar het invulsjabloon “prijzenblad” (bijlage 5).

De genoemde volumes zijn op basis van historie bepaald en zijn zuiver indicatief. De volumes geven geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 2 tot en met Bijlage 2.4** van deze inschrijvingsleidraad. Voor de meest recente praktische informatie zoals toegankelijkheid van de verzamelcontainers, verwijzen we naar de gemeentelijke website (<https://www.venlo.nl/afval>)

2.1.2 Clustering of percelenindeling

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodige samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

CPV: 90500000-2 Diensten voor het ophalen van vuilnis en afval

CPV: 90511000-2 Diensten voor het ophalen van vuilnis

CPV: 90512000-9 Diensten voor afvalvervoer

CPV: 90510000-5 Afvalverzameling en verwerking

2.1.4 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- In het kader van circulariteit kan opdrachtgever ervoor kiezen om het transport en verwerking van groenafval uit openbare ruimte beschreven in het PVE Onderdeel 5 uit de opdracht te halen.
- Als gevolg van beleidsmatige wijzigingen naar aanleiding van een nieuw grondstoffenbeleid, dient opdrachtnemer zijn inzameling c.q. werkwijze hierop aan te passen c.q. te wijzigen.
- Aanvullende kosten als gevolg van extreme prijsstijgingen in materialen zullen worden beoordeeld in het kader van de totale prijsontwikkeling, rekening houdend met het feit dat in de totale prijs van de inschrijving altijd een reële en redelijke opslag voor onvoorziene omstandigheden (risico's voor inschrijver) is begrepen. Aanvullende kosten tot een omvang van 5% van de totale prijs van de inschrijving inclusief eventuele indexeringen komen niet in aanmerking voor vergoeding. Aanvullende kosten boven een bedrag van 5% van de totale prijs van de inschrijving kunnen worden vergoed indien inschrijver de aanvullende kosten inzichtelijk kan maken. De gemeente Venlo kan de aanvullende vergoedingen weigeren indien inschrijver de aanvullende kosten niet aannemelijk kan maken. Daarnaast kan de gemeente Venlo aanvullende gegevens verlangen om meer inzicht te krijgen in de aanvullende kosten van de materialen.

2.2 Looptijd en contractuele voorwaarden

Plafondbedrag

De inschrijfprijs op basis van het in te vullen prijzenblad (Bijlage 5) dient onder of gelijk te zijn aan het vastgestelde plafondbedrag (= minimumeis). Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs zullen ter zijde gelegd worden en komen niet meer voor gunning in aanmerking.

Het plafondbedrag (o.b.v. het prijzenblad) is vastgesteld op € 950.000, --) (exclusief BTW).

Looptijd

De overeenkomst voor het inzamelen, transporteren en deels verwerken van het afval wordt aangegaan voor een feitelijke duur van 4 jaar betreffende de feitelijke uit te voeren activiteiten na de implementatieperiode. Optioneel kan de ~~opdracht gemeente Venlo eenzijdig besluiten de~~ overeenkomst 4 keer met 1 jaar ~~te verlengen~~ verlengd worden. Indien de opdrachtnemer geen verlenging wenst na afloop van de initiële termijn, dient dit uiterlijk 18 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk te worden aangegeven. Dit geeft de gemeente voldoende tijd om een nieuwe aanbesteding te starten. De gemeente zal op haar beurt uiterlijk 12 maanden voor het einde van de initiële looptijd schriftelijk aangeven of zij wel of niet tot verlenging wenst over te gaan. Bij voortzetting van de opdracht na de initiële looptijd blijven dezelfde opzegtermijnen van respectievelijk 18 en 12 maanden van toepassing. (aangepast n.a.v. vraag NVI 1 vraag 18) Voorzien is dat de overeenkomst op 1 januari 2026 in werking treedt voor de uitvoering van de werkzaamheden. De periode van 15 april 2025 tot 1 januari 2026 betreft de implementatieperiode, over deze periode ontvangt opdrachtnemer geen financiële vergoeding. Inschrijver dient hiermee rekening te houden.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018). Deze gelden overkoepelend voor wat betreft uitvoering van de overeenkomst, verhoudingen tussen partijen en begeleiding, financiële bepalingen, tekortschieten, en diversen (zie Bijlage 4 Arvodi-2018);

2.3 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in te dienen.

Dit is niet van toepassing omdat sprake is van een functioneel omschreven programma van eisen.

2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.4.1 Milieucriteria

Milieuzorgsysteem gerelateerde voorwaarden worden uitgelegd in hoofdstuk 6 van deze inschrijvingsleidraad. Voor zover deze criteria door de aanbestedende dienst als relevant zijn beoordeeld voor onderhavige aanbesteding zijn deze verwerkt in de gunningscriteria in

hoofdstuk 7 van deze inschrijvingsleidraad, in het programma van eisen in **Bijlage 2** en in de overeenkomst in **Bijlage 3**.

2.4.2 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return geldt voor onderhavige opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in relatie tot de te verrichten diensten.

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 2% van de opdrachtwaarde wordt ingezet t.b.v. social return (opdrachtwaarde gelijkgesteld aan de gefactureerde omzet exclusief brandstof en belastingen).

De gemeente Venlo hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere gemeente te krijgen. In dat kader is Social Return onderdeel van het inkoop- en contractmanagement beleid. De opdrachtgever acht het daarom van belang om een beeld te krijgen bij de wijze waarop de Inschrijver in zijn Inschrijving invulling geeft aan Social Return, oftewel bijdraagt in het kader van de opdracht aan mens en maatschappij.

Binnen de gemeente Venlo hanteren wij hiervoor de Bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor de Bouwblokkenmethodiek is de structuur waarbij bouwblokken met een transparante waardebepaling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste SR-verplichting.

Beleid

De gemeente Venlo hanteert als beleidsuitgangspunt bij al hun inkopen en bij de verstrekking van subsidies, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze aanbesteding uitvoeringsvoorwaarden worden gesteld ter bevordering van het in dienst nemen en de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroep vallen.

De Social Return verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van een opdracht. Monitoring wordt uitgevoerd door een Social Return functionaris.

Voor de procesbeschrijving SROI zie Bijlage 10 Procesbeschrijving Social Return.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

Als aanbestedingsprocedure is gekozen voor een Europese openbare procedure en deze is gepubliceerd via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl dient deze tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen, kan vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2.

Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Let op!! Inschrijver doet er verstandig aan om tijdig en niet op het laatste moment zijn inschrijving via TenderNed in te dienen.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad aan van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	5 november 2024
Aanmelding informatiebijeenkomst	Uiterlijk 11 november 2024
Informatiebijeenkomst	Donderdag 14 november 2024 om 10.30 uur
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	6 december 2024 om 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	20 december 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	10 januari 2025
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	24 januari 2025
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	17 februari 2025
Beoordeling van de inschrijvingen	18 febr. 2025 t/m 28 febr. 2025

Interne bestuurlijke besluitvorming	Indienen stukken 12 maart 2025
Bekendmaking gunningsbeslissing	26 maart 2025
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum/ start Implementatie periode	16 april 2025
Start daadwerkelijke uitvoering inzamelactiviteiten	1 januari 2026

3.3 Vragen

Vragen over de aanbesteding dienen via de module vraag en antwoord in TenderNed gesteld te worden. Alleen digitaal ingediende vragen worden beantwoord in de nota van inlichtingen. De gemeente gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Wijze van beantwoording van de vragen

De gestelde vragen worden geanonimiseerd en met bijhorende antwoorden in de nota van inlichtingen verzameld en gepubliceerd op TenderNed. Op deze wijze beschikt elke inschrijver over dezelfde informatie. De nota van inlichtingen dient als een integraal onderdeel van de offerteaanvraag te worden beschouwd.

3.4 Voorwaarden inschrijving

3.4.1 wijze van inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Een onderneming mag wel vaker dan eenmaal inschrijven als de onderneming in alle gevallen deelneemt in het samenwerkingsverband als onderaannemer.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en géén sprake is van feitelijke gedragingen welke in strijd zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht. De gemeente Venlo is te allen tijde bevoegd hierover nadere informatie op te vragen.

Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een inschrijving doen en deze inschrijving in strijd blijkt te zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten worden alle uitgebrachte inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien de gemeente Venlo heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

3.4.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer (als inschrijver) een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente Venlo geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

3.5 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van vier (4) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal de inschrijver de inschrijving gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter. Wordt tegen de uitspraak in kort geding door een partij hoger beroep ingesteld zal de inschrijver de aanbidding gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak in hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen en vervallen zijn rechten. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.1.1 Informatiebijeenkomst

Er is besloten om een informatiebijeenkomst te organiseren. Deze vindt plaats bij gemeente Venlo op de in paragraaf 3.2 genoemde datum en tijdstip.

Doel van deze informatiebijeenkomst is het toelichten van de opdracht aan potentiële inschrijvers.

Potentiële inschrijvers worden verzocht zich vooraf aan te melden (zie hiervoor de planning in paragraaf 3.2). Maximaal 2 personen per potentiële inschrijver mogen de informatiebijeenkomst bijwonen. Aanmelding dient te geschieden via de berichtenmodule van TenderNed onder vermelding van de naam en functie van de personen die deel willen nemen.

Tijdens de informatiebijeenkomst is het mogelijk om vragen te stellen. De gemeente zal deze, voor zover mogelijk, direct te beantwoorden. Voor een officiële beantwoording waar rechten aan ontleend kunnen worden dient voor het stellen van vragen gebruik te worden gemaakt van de procedure als beschreven in paragraaf 4.1.

Verdere informatie (inclusief planning) wordt verstrekt na ontvangst van de aanmelding

4.2 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Venlo schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen hun inschrijving nauwkeurig te doen en er voor zorg te dragen dat de gevraagde documenten bij het indienen van de inschrijving zijn gevoegd.

Op verzoek van de gemeente Venlo kunnen de gegevens in de inschrijving worden verbeterd of aangevuld, doch slechts indien deze klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om een kennelijke materiële fout recht te zetten”.

Indien bij de inschrijving een gevraagd document ontbreekt, kan, tenzij paragraaf 4.2.2. (niet-herstelbare fouten) van toepassing is, dit uiterlijk binnen twee werkdagen nadat de gemeente Venlo hierom schriftelijk heeft gevraagd, worden ingediend. Dit indienen is mogelijk, mits van dit document objectief kan worden vastgesteld dat dit dateert van voor het einde van de inschrijvingstermijn. Indien inschrijver niet voldoet aan het verzoek zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en inschrijver worden uitgesloten.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;

- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is;
- het ontbreken van een ingevuld referentieformulier.

4.3 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.4 Kosten inschrijving

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door de gemeente Venlo zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding indien de gemeente Venlo besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst

moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen.

Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;

- d) De gemeente Venlo is gerechtigd de met een inschrijver gesloten overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de rechter de gemeente dat in een vonnis gebiedt dan wel de gemeente verbiedt aan de overeenkomst uitvoering te geven, dan wel als gevolg van een vonnis van de rechter daaraan rechtens geen uitvoering kan worden geven. De inschrijver heeft dan geen recht op vergoeding van de door hem geleden c.q. te lijden schade, direct noch indirect, hoe ook genaamd.
- e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkserwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

4.8 Wachtkamerovereenkomst

In geval inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig, de overeenkomst te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, kan de gemeente Venlo de overeenkomst beëindigen. In dat geval wordt voor de resterende duur van de overeenkomst gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde inschrijver gesloten wachtkamerovereenkomst. Het benutten van de wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt beëindigd.

De nummer 2 in rangorde neemt plaats in de ‘wachtkamer’ zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de gemeente Venlo tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde ‘wachtkamerovereenkomst’ afgesloten zie bijlage 13. Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure verklaren inschrijvers dat ze instemmen met deze wachtkamerconstructie en, in het geval dat ze als tweede in de rangorde eindigen, bereid te zijn een dergelijke wachtkamerovereenkomst te sluiten.

4.9 Klachtenprocedure

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en verzoekt de betrokkenen van de gemeente Venlo bij de aanbestedingsprocedure om alle belanghebbenden te informeren over het feit, dat er een klacht is ingediend.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn inschrijving. Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld

4.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Beoordeling

De inschrijvingen zullen worden beoordeeld op de eisen en criteria zoals geformuleerd in de hoofdstukken 6 en 7. In dit hoofdstuk wordt de wijze van beoordelen toegelicht.

5.1 procedure van beoordelen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen te weten:

1. Opening van de kluis op Tendered;
2. Controle van inschrijvingen op verplichte vormvereisten en volledigheid;
3. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving. Beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in twee stappen. Eerst vindt beoordeling op basis van kwaliteit plaats, pas na consensus over kwaliteit wordt op Prijs beoordeeld.

Ad 1: Opening van de kluis

De opening van de inschrijving zal door de inkoopadviseur plaatsvinden via Tendered en is niet openbaar.

Ad 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de inschrijving als gesteld in deze inschrijvingsleidraad.

Ad 3: Beoordeling van de inschrijvingen op uitsluitingsgronden en minimumgeschiktheidseisen

De inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Vervolgens wordt de inschrijving getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de gemeente Venlo uw inschrijving terzijde kan leggen.

Ad 4: Beoordeling op de Gunningscriteria

Vervolgens wordt de inschrijving beoordeeld op de gunningscriteria, aan de hand van de bij het desbetreffende gunningscriterium vermelde aspecten. De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingsteam kwaliteit. Hetgeen wat wordt aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in het prijzenblad. Bij de beoordeling op kwaliteit wordt door middels van consensus tot scores gekomen. De resultaten daarvan worden vervolgens samengevoegd met de beoordeling van het criterium prijs, hetgeen tot de eindrangorde leidt. Gunning vindt plaats aan de inschrijver welke de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

Ad 5: Wijze van beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld op de mate waarin het antwoord compleet, consistent en concreet en passend bij de gemeente Venlo is, daarnaast wordt ook de toegevoegde waarde beoordeeld. Dit is de (meer)waarde die (eventueel) wordt aangeboden. De inschrijvingen worden ten opzichte van wat is gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan

de kwaliteitswensen. Een inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingsteam kwaliteit samengesteld. De leden van de het beoordelingsteam zullen eerst individueel beoordelen en per onderdeel een individuele score toekennen. De inkoopadviseur is procesbegeleider van de beoordeling en vanuit die rol deelneemt aan het consensusoverleg, doch zelf geen beoordeling uitvoert. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per gunningscriterium, de uiteindelijke score bepalen. Het beoordelingsteam kwaliteit neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

De namen en/of functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

De totaalscore zal de beoordelingscommissie afronden (voor zover noodzakelijk) op twee cijfers achter de komma.

De eindscore per inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle sub-gunningscriteria. De inschrijver met de hoogste score K1 tot en met K3 + P1) komt in aanmerking voor voorlopige gunning van de opdracht. Bij gelijke totaalscores van de nummer 1 en 2 wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het sub-gunningscriterium K1. Ingeval ook de afgeronde eindscores bij K1 gelijk zijn, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het sub-gunningscriterium K2. Als ook dan nog inschrijvingen gelijk eindigen zal er door middel van loting ten kantore van de gemeente Venlo een winnaar aangewezen worden.

6 Selectie

6.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

6.1.1 Uitsluitingsgronden (verplicht en facultatief)

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, zoals opgenomen in het UEA (deel III A).

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van het UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoen aan een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient op eerste verzoek binnen 5 kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de

Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van de combinatie, het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – ter onderbouwing van de UEA, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

BELANGRIJK!

Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De aanbestedende dienst adviseert inschrijver om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre inschrijver al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de inschrijver / combinant / onderaannemer / derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De gemeente Venlo kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbestedingen van overheidsopdrachten als

bedoeld in de Wet Bibob, de gemeente Venlo onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente Venlo via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente Venlo dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Venlo kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de gemeente Venlo ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De gemeente Venlo behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de gemeente Venlo aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken. U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente Venlo uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard dat geen van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing is.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

6.1.2 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het sanctiepakket van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond niet op inschrijver van toepassing is.

6.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan de geschiktheidseisen dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2.1 Beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst verlangt dat de winnende inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De aanbestedende dienst kan de winnende inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. Het uittreksel van inschrijving in het handelsregister dient eveneens ter controle van de rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. In geval de bevoegdheid bij een rechtspersoon ligt, dient van deze rechtspersoon eveneens een uittreksel bijgevoegd te worden.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving)

6.2.2 Financiële en economische draagkracht

Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de overeenkomst.

Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

- a) Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000, -- per gebeurtenis,

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Gedurende de gehele looptijd van het contract behoudt opdrachtgever het recht om de verzekeringspolissen op te vragen en te toetsen aan de eisen. Opdrachtnemer meldt per direct aan opdrachtgever een verlies van vereiste verzekeringen, dan wel wijziging van voorwaarden waardoor niet (meer) aan de gestelde eisen voldaan wordt.

Voor het inschrijven via een samenwerkingsverband of met onderaannemers gelden de volgende verzekeringsvoorwaarden:

Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.

Indien een rechtspersoon inschrijft als een samenwerkingsverband dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke verzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat of verklaring van de verzekeringsmaatschappij worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

Controleplichtige inschrijver

Indien inschrijver controleplichtig is volgens artikel 2:393 BW, verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde “risico/continuïteitparagraaf”).

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring.
- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

Niet controleplichtige inschrijver

Indien de inschrijver niet controleplichtig is verklaard inschrijver door ondertekening van het UEA dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief eigen vermogen.

Inschrijver dient op eerste verzoek van de gemeente Venlo het volgende bewijsstuk te overleggen:

- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

Een niet controleplichtige inschrijver die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening, bijvoorbeeld een eenmanszaak, dient op eerste verzoek van de gemeente Venlo het volgende bewijsstuk te overleggen:

- Afschrift van de meest recente balans en een winst- en verliesrekening.

Bij continuïteitsvraagstukken/continuïteitsveronderstellingen (dreigende discontinuïteit) of gerede twijfel (ernstige onzekerheden) omtrent het waarborgen van de continuïteit van de inschrijver zal de gemeente Venlo bevoegd zijn tot een nader (accountants)onderzoek dan wel het verlangen van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring.

De winnende inschrijver dient op eerste verzoek van de gemeente Venlo de bovengenoemde bewijsstukken te leveren waaruit blijkt dat inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring.
- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

6.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de bevoegdheid van inschrijver om de onderhavige opdracht uit te voeren alsmede de ervaring van inschrijver aan de hand van kerncompetenties beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het voorgeschreven referentieformulier Bijlage 8 te gebruiken.

Inschrijver toont middels referentie(s) per kerncompetentie aan, dat over de gestelde kerncompetentie beschikt wordt. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de gevraagde ervaring met meerdere of alle kerncompetenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen werkzaamheden te betreffen, waarvoor de inschrijver of de door inschrijver in te zetten derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in combinatie, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring.

De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

De ervaring wordt beoordeeld aan de hand van de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (uitgaande van datum publicatie) aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar met inzameling van huishoudelijk afval via verzamelcontainers, waaronder ondergrondse/bovengrondse containers met een omvang van 9000 aansluitingen in gemeenten met een stedelijkheidsklasse **1, 2 of 3 (aangepast n.a.v. NVI 1 vraag 58)** tussen de 1[#] en 3[#]

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (uitgaande van datum publicatie) aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar met inzameling, transport en verwerking van glas. In 3 kleuren (wit, groen en bont) gescheiden inzameling van glas vrijkomend uit ondergrondse/bovengrondse inzamelcontainers met een minimale omvang van 42 containers in gemeenten met een stedelijkheidsklasse **1, 2 of 3 (aangepast n.a.v. vraag NVI 1 vraag 58)** tussen de 1[#] en 3[#]

#) op grond van de omgevingsadressendichtheid is aan iedere buurt, wijk of gemeente een stedelijkheidsklasse toegekend. Er is een klasse indeling met vijf categorieën, zie onderstaand tabel. Gemeente Venlo kent een stedelijkheidsklasse 3.

Klasse 1	Zeer sterk stedelijk	Gebied met een omgevingsadressendichtheid groter of gelijk aan 2.500 adressen per vierkante kilometer
Klasse 2	Sterk stedelijk	Gebied met een omgevingsadressendichtheid groter of gelijk aan 1.500 en kleiner dan 2.500 adressen per vierkante kilometer
Klasse 3	Matig stedelijk	Gebied met een omgevingsadressendichtheid groter of gelijk aan 1.000 en kleiner dan 1.500 adressen per vierkante kilometer

Klasse 4	Weinig stedelijk	Gebied met een omgevingsadressendichtheid groter of gelijk aan 500 en kleiner dan 1.000 adressen per vierkante kilometer
Klasse 5	Niet stedelijk	Gebied met een omgevingsadressendichtheid kleiner dan 500 adressen per vierkante kilometer

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis en een per referentieproject juist ingevuld referentieformulier, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie geverifieerd kan worden en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid is uitgevoerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.
- eventuele aanvullende projectinformatie, teneinde te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde.

6.2.4 Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen ISO 9001:2015-certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van Klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Wat als 'gelijkwaardig' of als 'gelijkwaardige maatregelen' moet worden aangemerkt, zal op basis van de overgelegde bewijzen worden vastgesteld. Deze toets zal de gemeente Venlo in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gerede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overlegde bewijzen van inschrijver kan de gemeente Venlo besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- een geldig ISO-9001:2015 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

6.2.5 Milieuzorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen ISO-14001-certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan de maatregelen:

- die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik), transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
- inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en
- inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Wat als 'gelijkwaardig' of als 'gelijkwaardige maatregelen' moet worden aangemerkt, zal op basis van de overgelegde bewijzen worden vastgesteld. Deze toets zal de gemeente Venlo in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gerede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overgelegde bewijzen van inschrijver kan de gemeente Venlo besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- een geldig ISO-14001 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

6.2.6 Informatiebeveiliging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een gedegen **cyberveiligheidsbeleid** dat voldoet aan het gestelde in NEN ISO-27001 of een gelijkwaardig certificaat.

De Opdrachtgever aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Opdrachtgever aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de informatiebeveiliging.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

De bovengenoemde certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die Combinatie in het bezit te zijn van de hiervoor bedoelde certificaten.

In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht. De certificaten mogen bij inlevering

niet verlopen zijn en dienen gedurende de opdracht niet te verlopen. Indien een certificaat verlopen is kan dit reden zijn tot ontbinding van de opdracht.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek aanbestedende dienst:

- een geldig ISO-27001 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

7 Gunning

7.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft.

Er wordt onderscheid gemaakt in 5 criteria. 4 op kwaliteit en 1 op prijs.

Criterium	Onderwerp	Max Totaal aantal punten
K1	Werkprestatie, SLA, SLR en uitwerking Casus	40
K2	Risicodossier	25
K3	Duurzaamheid en	20
	Circulariteit	10
K4	Samenwerken en communicatie	15
P1	Prijs	30
Totaal		140

7.2 Knock-out criteria zowel op Prijs en Kwaliteitscriteria

Het voldoen aan onderstaande knock-out criteria leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving. Uw inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De volgende knock-out criteria zijn van toepassing:

- De inschrijfsom (conform Prijzenblad bijlage 5) is hoger dan het van toepassing zijnde plafondbedrag.
- 1. De score voor criteria K1 is lager dan ruim voldoende
- 2. De score voor criteria K2 is lager dan voldoende.

7.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5** van de inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- De inschrijver met de laagste totale inschrijfsom volgens de optelling van het prijzenblad (bijlage 5) krijgt de maximale aantal punten 30 toegekend. Voor de overige inschrijvers geldt:

$P_i = 30 * (L_i / I_i)$, waarbij:

P_i = puntentotaal voor inschrijver i ;

L_i = laagste inschrijfsom van alle geldige inschrijvingen;

I_i = inschrijfsom van inschrijver i .

Voor het doen van een prijsopgave gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.
Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De prijzen moeten bij inschrijving gebaseerd zijn op het prijspeil per 1 januari 2025. De prijzen zijn vast tot en met 31 december 2026. Over het eerste contractjaar vindt derhalve geen verrekening van prijzen in verband met prijsstijgingen plaats, behoudens door de overheid gedicteerde prijsveranderingen.
- De vaste prijzen blijven gedurende de contractperiode ongewijzigd, tenzij de inschrijver kan aantonen dat de gehanteerde indexeringen marktconform zijn en een aanpassing van de bedragen gerechtvaardigd is.

7.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de 4 criteria voor Kwaliteit.

Toelichting kwalitatieve gunningscriteria

Ad. K1 Werkprestatie, Service Level Agreement, Service Level Rapportage en Casus.

Doelstelling

De gemeente Venlo wenst een opdrachtnemer die in staat is om onder andere de beoogde werkprestatie te realiseren en dit te vertalen naar een Service Level Agreement (SLA). De opdrachtnemer dient in staat te zijn om de SLA afspraken te monitoren middels een Service Level Rapportage (SLR). De opdrachtnemer kan de SLA-afspraken weergeven in de SLR door middel van het analyseren en rapporteren van de prestatie op verschillende criteria, zoals reactietijden, beschikbaarheid van diensten en klanttevredenheid.

Gevraagd aan inschrijver

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij de beoogde werkprestatie gaat uitvoeren, zowel tijdens de implementatieperiode als gedurende de looptijd van de overeenkomst. Pas de voorgestelde SLA bijlage 12 van opdrachtgever aan en voer indien nodig aanpassingen door die een verbetering betekenen. Stel ook een eigen concept Service Level Rapportage (SLR) op, gebaseerd op de voorstellen uit de SLA en de vereisten in Bijlage 2 van het programma van eisen. Hierbij kunnen grafieken, tabellen en overzichten worden gebruikt om een duidelijk beeld te geven van de mate waarin de afgesproken SLA worden behaald. Daarnaast kan de SLR ook aanbevelingen bevatten voor verbeteringen en mogelijke actiepunten om de prestatie te optimaliseren.

Het SLA moet voldoen aan de minimumnormen zoals beschreven in bijlage 12. Daarnaast moet opdrachtnemer een voorstel doen voor het efficiënt inzetten van het volmeldsysteem van de gemeente om bijplaatsing te voorkomen. Hierbij werkt opdrachtnemer het volgende scenario uit: Hoe om te gaan met containers die op vrijdag net niet voldoen aan de minimale vulgraad voor inplanning?

De SLR bevat alle relevante monitoringscriteria om de gemaakte afspraken in de SLA te kunnen monitoren. De opdrachtnemer dient ook per monitoringscriterium een consequentie te beschrijven, inclusief bewijslast en hoe om te gaan met situaties waarin de gemaakte afspraken in de SLA niet gehaald worden door bijvoorbeeld overmacht. Het is belangrijk dat de opdrachtnemer duidelijk aangeeft hoe hij zal omgaan met dergelijke situaties om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen.

Concreet dient de inschrijver te beschrijven:

- hoe de uitvoering van de beoogde werkprestatie tijdens implementatieperiode en gedurende de looptijd van de overeenkomst verloopt;
- de opgestelde SLA door opdrachtgever zie bijlage 12 voorzien van aanpassingen wat leidt tot verbetering;
- Concept Service Level Rapportage gebaseerd op voorstellen uit de SLA en vereisten in bijlage 2 van het Programma van Eisen;
- Uitwerking van het scenario.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 4 enkelzijdige pagina's A4**. Uw tekstueel antwoord mag ondersteund worden met tekeningen, schetsen, foto's e.d. deze tellen niet mee voor de aantallen maximale ingediende pagina's. Voeg deze als bijlage toe met verwijzing naar **K1 Werkprestatie, SLA, SLR en casus**

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Tenorite' met een lettergrootte van minimaal 11. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K1 werkprestatie, SLA, SLR en casus**

Beoordeling

De beoordeling van sub-criterium K1A vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores in de vorm een percentage toe

Beoordeling	Motivering
Slecht 0% van het maximaal te behalen aantal punten (KO)	De gegeven uitwerking van de gevraagde werkprestatie is incompleet of onvoldoende, geen duidelijke aanpak of monitoring van SLA en SLR.
Matig 0% van het maximaal te behalen aantal punten (KO)	De gegeven uitwerking van de gevraagde werkprestatie is aanwezig maar beperkte kwaliteit, basisaanpak voor SLA en SLR.
Voldoende 0% van het maximaal te behalen aantal punten (KO)	De gegeven uitwerking van de gevraagde werkprestatie is correct en voldoen aan de eisen, redelijke aanpak voor SLA en SLR.
Ruim Voldoende 50% van het maximaal te behalen aantal punten	De gegeven uitwerking van de gevraagde werkprestatie is van goede kwaliteit, gedegen aanpak voor SLA en SLR, enige verbeterpunten mogelijk.
Goed 65% van het aantal maximaal te behalen aantal punten	De gegeven uitwerking van de gevraagde werkprestatie is van uitstekende kwaliteit. Gedetailleerde aanpak voor SLA en SLR, enige verbeterpunten mogelijk.
Zeer goed 80% van het aantal maximaal te	De gegeven uitwerking van de gevraagde werkprestatie is van uitstekende kwaliteit, innovatieve aanpak voor SLA en SLR, duidelijke verbetering en optimalisaties.

behalen aantal punten	
Uitstekend 100% van het aantal maximaal te behalen aantal punten	De gegeven uitwerking van de gevraagde werkprestatie is van uitmuntende kwaliteit, innovatieve en verregaande aanpak van SLA en SLR.

Ad. K2 Risicodossier

Doelstelling:

De gemeente Venlo verwacht van de opdrachtnemer dat hij de opdracht goed begrijpt en de essentiële risico's onderkent die kunnen optreden tijdens de uitvoering van de opdracht voor de inzameling van huisafval uit ondergrondse container en het transport van afvalstromen.

Doel

Het doel van dit gunningscriterium is te beoordelen in welke mate de inschrijver in staat is om de potentiële risico's te identificeren, preventieve maatregel te treffen om deze te voorkomen, en correctieve maatregelen te nemen indien de risico's zich toch voordoen. Daarnaast is het van belang dat de opdrachtnemer het vermogen heeft om risico's doorlopend te monitoren aan de hand van meetbare KPI's (Key Performance Indicators) om de prestatie en veiligheid gedurende de opdracht te waarborgen.

Het beheersen van risico's draagt niet alleen bij aan een efficiëntere uitvoering van de opdracht, maar zorg er ook voor dat de samenwerking met de gemeente soepel verloopt. Door proactief om te gaan met risico's kan opdrachtnemer potentieel storingen of vertragingen voorkomen, wat resulteert in kostenbesparing, verbeterde dienstverlening en verhoogde klanttevredenheid.

Gevraagd aan inschrijver

Inschrijver wordt gevraagd een risicodossier aan te leveren dat bestaat uit 2 delen:

1. Benoemde risico's door gemeente:

1. Opdrachtnemer heeft te weinig personeel om de inzameling op een verantwoorde manier uit te voeren;
2. Verruwing van gedrag van inwoners richting medewerkers afvalinzamelaar;
3. Uitval van voertuigen;
4. Weersomstandigheden zoals sneeuwval en extreme hitte en overstromingen;
5. Niet kunnen rijden van straten als gevolg van weg werkzaamheden of foutgeparkeerde auto's niet bereiken van containers.

De gemeente Venlo heeft vijf (5) specifieke risico's benoemd die een impact kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht. Voor deze risico's dient de inschrijver per risico uit te werken:

- Visie op dit risico: De inschrijver moet toelichten hoe hij dit risico ziet, inclusief een inschatting van kans van optreden en de impact op de uitvoering.
- Preventieve maatregel: De inschrijver geeft aan welke maatregelen hij treft om het risico te voorkomen of de kans van optreden te minimaliseren.

- Correctieve maatregel: Mocht het risico zich toch voordoen, dan beschrijft de inschrijver welke stappen ondernomen worden om de gevolgen te beperken en het probleem te verhelpen.
- KPI's: Voor elk risico moet een meetbare KPI worden voorgesteld waarmee de prestaties kunnen worden gevolgd en waar nodig bijgestuurd tijdens de uitvoering.

2. Toprisico's geïdentificeerd door de inschrijver: Naast de door de gemeente benoemde risico's wordt van de inschrijver verwacht dat hij maximaal drie (3) aanvullende top risico's identificeert die volgens hem grote impact kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht. Voor elk van deze top risico's dient dezelfde systematiek te worden gevolgd (visie, preventieve maatregel, correctieve maatregel, KPI's)

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 6 enkelzijdige pagina's A4**. Uw tekstueel antwoord mag ondersteund worden met tekeningen, schetsen, foto's e.d. deze tellen niet mee voor de aantallen maximale ingediende pagina's. Voeg deze als bijlage toe met verwijzing naar **K2 Risicodossier**

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Tenorite' met een lettergrootte van minimaal 11. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K2 Risicodossier**

Beoordeling

De beoordeling van criterium K2 vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores in de vorm van percentage toe.

Beoordeling	Motivering
Slecht/matig 0% van het maximaal te behalen aantal punten (KO)	De inschrijver heeft geen/ beperkte visie op de risico's geen/ minimale specifieke preventieve maatregel genoemd, geen/ beperkte correctieve maatregelen beschreven en geen/ onvoldoende meetbare KPI's voorgesteld.
Voldoende 35% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver heeft een redelijke visie op de risico's, voldoende preventieve en correctieve maatregelen beschreven en enkele meetbare KPI's voorgesteld.
Ruim Voldoende 50% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver heeft een goede visie op de risico's, effectieve preventieve maatregel genoemd, duidelijke correctieve maatregelen beschreven en meerdere meetbare KPI's voorgesteld.
Goed 65% van het maximaal te	De inschrijver heeft een uitgebreide visie op de risico's, doeltreffende preventieve maatregelen genoemd, gedetailleerde correctieve maatregelen beschreven en

behalen aantal punten	meetbare KPI's voorgesteld die goed aansluitend op de risico's.
Zeer Goed 80% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver heeft een zeer gedegen visie op de risico's, effectieve en innovatieve preventieve maatregelen genoemd, uitgebreide correctieve maatregelen beschreven en meetbare KPI's voorgesteld die zeer specifiek en relevant zijn voor de risico's.
Uitstekend 100% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver heeft een uitzonderlijk diepgaande visie op de risico's zeer geavanceerde en proactieve preventieve maatregelen genoemd, uitgebreide en doelgerichte correctieve maatregelen beschreven en meetbare KPI's voorgesteld die de prestaties en veiligheid optimaal waarborgen gedurende de opdracht.

Ad. K3 Duurzaamheid en Circulariteit

Doelstelling

De doelstelling van dit gunningscriterium is het minimaliseren van de milieu impact bij de inzameling van huisvuil uit ondergrondse containers en het transport en de verwerking van diverse afvalstromen.

De gemeente Venlo heeft hoge ambities op het gebied van duurzaamheid en circulariteit. Daarbij streeft de gemeente Venlo naar een zo duurzaam/ circulair mogelijke uitvoering van de opdracht.

Houd er rekening mee dat u dient voor te sorteren op de zero-emissie-zone voor de binnenstad van Venlo in 2027, zie: <https://nu.venlo.nl/nieuws/centrum-venlo-krijgt-zero-emissiezone-voor-bestel-en-vrachtautos-vanaf-2027>

Het doel van dit criterium is dat inschrijver voertuigen inzet met lage emissies, bij voorkeur elektrische of hybride inzamelvoertuigen, die in ieder geval voldoen aan de hoogste Europese emissienorm Euro 6. Verwerking van afval dienst minimaal op niveau van LAP3 plaats te vinden, maar inschrijvers die hier meer circulaire opties in hebben kunnen hier extra punten scoren.

Gevraagd aan inschrijver

Aan inschrijver wordt gevraagd een beknopt plan van aanpak te schrijven waarin u aangeeft hoe u invulling gaat geven aan:

1. Hoe te voldoen aan de eisen van de zero emissie zone voor de in te zetten voertuigen. Beschrijf met welke type voertuig/ aandrijving/ brandstof u uw werkzaamheden gaat uitvoeren tót 2027 en ná 2027. Geef concrete mijlpalen aan, met meetbare acties.
2. Meer circulaire verwerkingsmethodes dan minimaal vereist conform LAP3 bij de verwerking van afvalstromen genoemd in deelopdracht 2 en 5

Daarnaast dient inschrijver bijlage 6 in te vullen voor het type brandstof die in de ingezette voertuigen wordt gebruikt. Maximaal te behalen punten voor dit **onderdeel is 20 punten**.

Plan van aanpak Circulariteit

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 1 enkelzijdige pagina's A4**. Uw tekstueel antwoord mag ondersteund worden met tekeningen, schetsen, foto's e.d. deze tellen niet mee voor de aantallen maximale ingediende pagina's. Voeg deze als bijlage toe met verwijzing naar **K3 Plan van aanpak Duurzaamheid en Circulariteit**

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Tenorite' met een lettergrootte van minimaal 11. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload de documenten onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> Plan van aanpak K3 Duurzaamheid en Circulariteit

<naam inschrijver> Bijlage 6 Inschrijfformulier Kwaliteit; K3 Duurzaamheid en Circulariteit

De beoordeling van criterium K3 plan van aanpak Circulariteit vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere Inschrijver scores in de vorm percentage toe. Maximaal te behalen punten voor dit **onderdeel is 10 punten**.

Beoordeling	Motivering
Slecht 0% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft geen duidelijke visie of implementatieplan. De ingediende informatie voldoet niet aan het criterium en wekt geen vertrouwen. Er worden geen circulaire verwerkingsmethodes toegepast
Matig 0% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft geen duidelijke planning voor tijdige implementatie. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. Er worden enkele circulaire verwerkingsmethodes toegepast.
Voldoende 35% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver biedt een basisaanpak, maar de concrete maatregelen zijn onvoldoende uitgewerkt of ambitie ontbreekt. Er worden meerdere circulaire verwerkingsmethodes toegepast.
Ruim voldoende 50% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver biedt een redelijk aanpak met zichtbare planning om per 2027 aan de eisen te voldoen, maar met nog enkele onduidelijkheden of onvolkomenheden. Er worden veel circulaire verwerkingsmethodes toegepast, maar nog niet optimaal.
Goed 65% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver biedt een goed uitgewerkt plan dat aangeeft hoe de inschrijver per 2027 voldoet aan de zero-emissie-eisen, inclusief concrete mijlpalen. Er worden bijna alle circulaire verwerkingsmethodes toegepast, maar nog niet op topniveau.

Zeer goed 80% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver biedt een zeer goed uitgewerkt plan met een specifieke en haalbare maatregelen om tijdig te voldoen aan de zero-emissie-eisen, inclusief duidelijke planning en tijdslijnen. Er worden vrijwel alle circulaire verwerkingsmethodes toegepast op topniveau.
Uitstekend 100% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver biedt een uitstekend plan, volledig concreet en gedetailleerd, met een duidelijke route naar volledige zero-emissie in 2027, zonder risico's of onduidelijkheden. Er worden alle circulaire verwerkingsmethodes toegepast op topniveau.

De voorkeur voor brandstoffen is gebaseerd op Tank-to-Wheel (TTW) CO₂ emissiewaarden. Dat wil zeggen totale uitstoot broeistofgassen. Reguliere diesel is geen duurzame optie en levert daarom ook geen punten op.

De punten toekenning voor dit kwaliteitscriterium is als volgt:

Inzamelvoertuigen					
Type	max	2026	2027	2028	2029
Brandstof	puntenscore	% inzet p/jr	% inzet p/jr	% inzet p/jr	% inzet p/jr
Waterstof of Elektrisch	20	0%	0%	0%	0%
Bio CNG/LNG, B100 of HVO-100	15	0%	0%	0%	0%
CNG/LNG	10	0%	0%	0%	0%
Hybride	5	0%	0%	0%	0%
Reguliere Diesel	0	0%	0%	0%	0%
Totaal (dient altijd 100% te zijn)		0%	0%	0%	0%

De puntenscore wordt gebaseerd op het type brandstof van het voertuig dat u hanteert. U geeft in percentages het type in te zetten voertuigen per brandstofcategorie aan dat u per jaar daadwerkelijk gaat inzetten voor de inzameling van afval.

Dat middels de formules:

1. Percentage inzet type brandstof jaar X/100% (namelijk rekentotaal van het jaar) * max puntenscore type brandstof.
2. (Uitkomst jaar 1 + uitkomst jaar 2 + uitkomst jaar 3 + uitkomst jaar 4) /4 + score plan van aanpak circulariteit= score K3.

Alle van de regulier in te zetten inzamelvoertuigen (incidenteel vervangende voertuigen bij onderhoud van het regulier voertuig uitgezonderd) moeten voldoen aan de door u opgegeven brandstofvoorziening, hetgeen gecontroleerd wordt aan de hand van de kentekenbewijzen, of indien dit niet afdoende is (bijvoorbeeld bij het tanken van biobrandstoffen), een door uw accountant te ondertekenen jaarlijkse opgave waaruit blijkt dat uw duurzaamheidsinzet voldoet aan uw opgave.

De opgave van garantiewaarden (prestatieverplichtingen) voor duurzaam is niet vrijblijvend, het zijn immers gunningscriteria. Indien opdrachtnemer op enig moment gedurende de looptijd van de overeenkomst niet voldoet aan de garantiewaarden zal een boete van kracht zijn ter hoogte van 1,5* bij inschrijving genoten punten-voordeel. Het genoten punten-voordeel is het aantal punten dat bij de beoordeling is toegekend op grond van de inschrijving. Het aantal

punten wordt omgezet in euro's volgens de relatie 1 punt = 2% van de inschrijfsom volgens het prijzenblad. Indien opdrachtnemer gedurende een bepaalde periode voor of voor een deel niet voldoet wordt de boete naar rato toegepast. Op het niet nakomen van deze verplichting is een zogenaamde emvi-boete van toepassing. Deze is opgenomen in de overeenkomst.

Ad. K4 Samenwerking en communicatie met de gemeente

Doelstelling:

De doelstelling van dit gunningscriterium is om inzicht te krijgen in hoe de inschrijver de samenwerking en communicatie met de gemeente en andere betrokkenen vormgeeft. De gemeente zoekt een opdrachtnemer die professioneel, flexibel en proactief is, en zich actief inzet voor een effectieve samenwerking gedurende de gehele opdracht. Dit geldt zowel tijdens de aanloopfase, implementatie als tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Het is essentieel dat de opdrachtnemer snel en adequaat op reageert op meldingen en calamiteiten en actief bijdraagt aan de verbetering van de samenwerking.

Beschrijving:

De inschrijvers worden beoordeeld op hun plan voor samenwerking en communicatie met de gemeente en relevante stakeholders. Het gaat hierbij om de manier waarop opdrachtnemer verantwoordelijkheid neemt voor de samenwerking, hoe de communicatie wordt gestructureerd, en hoe snel en adequaat gereageerd op meldingen en calamiteiten. Het beoordelen van dit subcriterium is erop gericht te garanderen dat de opdrachtnemer samenwerkingsgericht te werk gaat en zorgt voor continuïteit en kwaliteit in de uitvoering van de opdracht.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4**. Uw tekstueel antwoord mag ondersteund worden met tekeningen, schetsen, foto's e.d. deze tellen niet mee voor de aantallen maximale ingediende pagina's. Voeg deze als bijlage toe met verwijzing naar **K4 Samenwerking en communicatie**

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Tenorite' met een lettergrootte van minimaal 11. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K4 Samenwerking en communicatie

De beoordeling van sub-criterium K4 vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere Inschrijver scores in de vorm percentage toe.

Beoordeling	Motivering
-------------	------------

Slecht 0% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft geen overtuigend plan of visie op samenwerking en communicatie. Het plan mist concrete acties of strategieën, en er is geen duidelijk proces beschreven voor het reageren op meldingen en calamiteiten. Het ontbreekt aan professionaliteit, flexibiliteit en proactief handelen. De kans op een succesvolle samenwerking lijkt zeer gering, en de risico's zijn aanzienlijk.
Matig 0% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver toont enige aandacht voor samenwerking en communicatie, maar belangrijke aspecten zijn onvolledig of oppervlakkig uitgewerkt. Er is beperkte aandacht voor het adequaat en snel reageren op meldingen en calamiteiten, en het plan laat te wensen over qua pro activiteit en structurele aanpak. Verbetering zijn noodzakelijk om de samenwerking met de gemeente effectief te laten verlopen
Voldoende 30% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een grotendeel voldoende beschrijving/ redelijk passend verhaal, geen toegevoegde meerwaarde. Er is redelijk vertrouwen tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. Het proces voor het afhandelen van meldingen en calamiteiten is beschreven, maar er ontbreekt een duidelijk structuur of detail.
Ruim Voldoende 60% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een meer dan voldoende beschrijving/ duidelijk verhaal, met enig toegevoegde meerwaarde. De inschrijver toont professionaliteit en flexibiliteit, en er is vertrouwen in de succesvolle samenwerking met de gemeente. Er zijn echter nog kleine verbeterpunten mogelijk.
Goed 75% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen duidelijk en concrete antwoord met een overtuigende beschrijving. Er is sprake van toegevoegde meerwaarde. Onderbouwing is uitermate solide. Er is veel vertrouwen in de competentie en de professionaliteit van inschrijver, en het risico op problemen tijdens de uitvoering is gering.
Zeer goed 90% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver biedt een uitzonderlijk sterk en volledig plan voor samenwerking en communicatie. Het plan is zeer gedetailleerd en innovatief, met een duidelijke focus op proactieve samenwerking, snelle reactietijden en een flexibele houding. Er is een uitstekende balans tussen professionaliteit en praktische aanpak, en inschrijver toont een grondige verantwoordelijkheid voor kwaliteit en continuïteit van de samenwerking. De kans op een succesvolle uitvoering is buitengewoon groot.
Uitstekend 100% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver overtreft alle verwachtingen. Het plan is niet alleen innovatief en volledig maar biedt ook ongeëvenaarde oplossingen voor de samenwerking en communicatie. Het reactievermogen en calamiteiten is buitengewoon snel en accuraat, en de inschrijver toont een ongekende mate van flexibiliteit en verantwoordelijkheid. Deze inschrijver zet de

	standaard voor toekomstige samenwerkingen, en de kans op succes is nagenoeg gegarandeerd.
--	---

Verduidelijkingsgesprek

De opdrachtgever kan om de definitieve beoordeling af te ronden besluiten de inschrijvers uit te nodigen voor verduidelijkingsvragen te stellen over zijn inschrijving. Daarbij kunnen verduidelijkingen gevraagd worden aan inschrijver ten aanzien van tijdens de beoordeling gebleken onduidelijkheden. N.B. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijstukken die de opdrachtgever ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt.

7.5 Mededeling gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen wordt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de inschrijvers verzonden. Deze mededeling aan de winnende inschrijver houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst kan terugkomen op de gunningsbeslissing of kan besluiten de aanbestedingsprocedure te staken, zonder dat de inschrijver aan wie hij voornemens was te gunnen of die de winnende inschrijving heeft gedaan, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing kan de inschrijver een kort geding starten binnen twintig dagen ingaande op de dag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, op straffe van verval van zijn rechten.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt zal de aanbestedende dienst de inschrijvers hiervan in kennis stellen. Een inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging, op straffe van verval van rechten om nadien nog te mogen opkomen tegen een als gevolg van het vonnis in kort geding (eventueel gewijzigde) gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst.

Na mededeling aan de winnende inschrijver van de definitieve gunning zullen de overeenkomsten worden ondertekend.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente Venlo de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente Venlo gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden;
- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijstukken heeft ingediend; en

- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbiedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbiedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbiedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een ingevuld Inschrijfformulier Kwaliteit (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
6	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier

* Alleen voor de aanbiedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.