

Beschrijvend document

Aanbesteding Huishoudelijk afval Milieustraat & Verzamelcontainers

Perceel 1. Uitvoering & Perceel 2. Regie

Gemeente Weert &
Gemeente Nederweert

Update n.a.v. 1^e Nvl van 14aug'25



Facet Advies

Scherpakkerweg 8,
5616 HP Eindhoven
info@facetadvies.nl
www.facetadvies.nl

In opdracht van

Gemeente Weert

Evert Jan van de Kamp en Robert Smid
e.vande.kamp@weert.nl
r.smid@weert.nl

Opgesteld door

Peter Derksen
pd@facetadvies.nl

Collegiale toets

Status

update-definitief

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	4
1.1. Context van de afvalverwijdering in gemeente Weert	4
1.2. Aanbestedende dienst, inkoopteam en communicatie	5
1.3. Aanbestedingsplanning	5
1.4. Leeswijzer	5
2. Opdracht en uitvoering	6
2.1. Doel van de opdracht	6
2.2. Omschrijving van de opdracht	6
2.3. Omvang van de opdracht	9
2.4. Aard en looptijd van de overeenkomst	10
2.5. Wachtkamerovereenkomst	10
3. Geschiktheid en gunning	11
3.1. Voorwaarden voor gunning	11
3.2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.3. Gunningscriteria	12
4. Wijze van inschrijven en in te dienen documenten	16
4.1. Inschrijvende partij	16
4.2. Documenten, ondertekening en indiening	16
5. Aanbestedingskader	17
5.1. Aanbestedingsprocedure	17
5.2. Publicatie en digitale documenten	17
5.3. Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument	17
5.4. Inlichtingen en klachten	17
5.5. Inschrijving	17
5.6. Vertrouwelijkheid	18
5.7. Beoordeling en gunning	18
5.8. Niet gunnen	18
5.9. Gelijke stand	18
5.10. Rechtsbescherming	18
BIJLAGEN	19
B1. Tarievenlijst Uitvoering Milieustraat (Excel, separate bijlage)	
B2.2. Gerealiseerde tarieven 2024 voor Transport & Verwerking inclusief containers (Excel, separate bijlage)	
B3. Jaarbegroting Regie (Excel, separate bijlage)	
B4.1. Dienstverleningsovereenkomst Perceel 1. Uitvoering (concept, pdf, separate bijlage)	
B4.2. Dienstverleningsovereenkomsten Perceel 2. Regie (concept, pdf, separate bijlage)	
B5.1. Wachtkamerovereenkomst Perceel 1. Uitvoering (concept, pdf, separate bijlage)	
B5.2. Wachtkamerovereenkomst Perceel 2. Regie (concept, pdf, separate bijlage)	
B6. Formulier Contactgegevens referenties (Excel, separate bijlage)	
B7. Verklaring van geen Russische betrokkenheid (Excel, separate bijlage)	
B8. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Weert (pdf, separate bijlage)	
B9.1. Omgevingsvergunning milieustraat (pdf, separate bijlage)	
B9.2. Omgevingsvergunning maximale opslag e.d. (pdf, separate bijlage)	
B9.3. Omzetting vergunning in melding (pdf, separate bijlage)	
B10. Overzicht verzamelcontainers (geüpdatet n.a.v. Nota van Inlichtingen)	20
B11. Onderwerpen overleg Opdrachtnemers (niet-limitatief)	26
B12.1. Beleidsregels Social Return On Investment (SROI) (pdf, separate bijlage)	
B12.2. Sociale paragraaf Gemeente Weert (pdf, separate bijlage)	

1. INLEIDING

1.1. CONTEXT VAN DE AFVALVERWIJDERING IN GEMEENTE WEERT

Op basis van de Wet milieubeheer zijn gemeenten verantwoordelijk voor de verwijdering van huishoudelijk afval. Gemeente Weert werkt hierbij samen met gemeente Nederweert. Zij kiezen ervoor om deze taken zoveel mogelijk uit te besteden aan de markt zoals onderstaand verwoord. Marktpartijen hebben in zowel de lopende overeenkomsten als in de naar aanleiding van deze aanbesteding af te sluiten overeenkomsten alleen gemeente Weert als contractpartner. Gemeente Weert op haar beurt heeft een overeenkomst met gemeente Nederweert.

Lopende contracten

De huidige contracten voor afvalverwijdering zijn als volgt.

Gemeente Weert

- Inzameling restafval en GFT (laagbouw): met duobak (tot en met 30 juni 2029, via Van Kaathoven).
- Inzameling restafval (hoogbouw): via ondergrondse verzamelcontainers (t.e.m. 31 december 2025, via Renewi).
- Inzameling PMD (plastic, metaal, drinkpakken): via boven- en ondergrondse verzamelcontainers (t.e.m. 31 december 2025, via Renewi).
- Inzameling en verwerking verpakkingsglas: via boven- en ondergrondse verzamelcontainers (t.e.m. 31 december 2025, via Renewi).
- Inzameling en verwerking oud papier en karton: (t.e.m. 31 december 2032 inclusief verlengingsoptie, via Wiermans in samenwerking met verenigingen).
- Inzameling en verwerking textiel: (t.e.m. 31 december 2026 met optie tot verlenging, via ReShare/Punt Welzijn).
- Verwerking restafval: (t.e.m. 31 december 2031 inclusief verlengingsoptie, via Attero).
- Verwerking GFT-afval: (t.e.m. 31 december 2031 inclusief verlengingsoptie, via Attero).
- Verwerking PMD uit verzamelcontainers: (zolang de bronscheidingsoptie er is, via Attero) respectievelijk via nascheiding uit restafval (t.e.m. 31 december 2031 inclusief verlengingsoptie, via Attero).

Gemeente Nederweert (via gemeente Weert)

- Inzameling restafval en GFT (hoogbouw): via ondergrondse verzamelcontainers (t.e.m. 31 december 2025, via Renewi).

Gemeente Weert en gemeente Nederweert (via gemeente Weert)

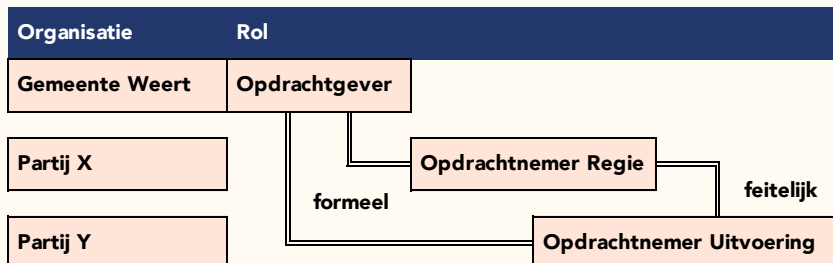
- Inzameling en verwerking grof huishoudelijk afval: via de milieustraat (t.e.m. 31 december 2025, via Renewi).

De **grijs gearceerde werkzaamheden** zijn de onderwerpen van deze aanbesteding. Voor de volledigheid: het gaat bij de gemeente Nederweert alleen om de inzameling van restafval en GFT via ondergrondse verzamelcontainers en het medegebruik maken van de milieustraat. Waar van toepassing dient in dit document onder "gemeente Weert" dan ook "mede namens gemeente Nederweert" worden verstaan.

Integrale aanpak en taakverdeling

Om een integrale invulling van de huishoudelijke afvalverwijdering te realiseren, met een maximale ontzorging van de gemeente en rekening houdend met de transitie naar een circulaire economie, heeft Gemeente Weert besloten de **uitvoerende werkzaamheden** en de **regisserende werkzaamheden** separaat te beschrijven. De uitvoering wordt op een **traditionele manier** beschreven (in grootheden en eenheden, waarvoor partijen een tarief kunnen indienen), terwijl de regie op **een innovatieve wijze** wordt benaderd (in een plan van aanpak met een kwalitatieve beschrijving).

Hoewel Gemeente Weert de **formele, juridische opdrachtgever** is van zowel de uitvoerende als de regisserende partij, ligt de **feitelijke aansturing** van de uitvoerende partij bij de regiepartij, dit om de gemeente zo veel mogelijk te ontzorgen.



1.2. AANBESTEDENDE DIENST, INKOOPTeam EN COMMUNICATIE

Gemeente Weert
 Wilhelminasingel 101
 6001 GK Weert
 Postbus 950
 6000 AZ Weert

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld dat bestaat uit vertegenwoordigers van Gemeente Weert (vanuit **beleid, uitvoering en inkoop**) en van Facet Advies.

Alle communicatie betreffende deze aanbesteding dient **uitsluitend plaats te vinden** via de daarvoor bestemde kanalen binnen **TenderNed**. Dit omvat de **berichtenmodule**, de functie **vraag & antwoord** en de **digitale kluis**. Het is niet toegestaan om op een andere manier contact op te nemen over deze aanbesteding.

1.3. AANBESTEDINGSPLANNING

Voor de **meest actuele planning en eventuele aanpassingen** daarin verwijzen wij u naar de datums zoals die zijn opgenomen in TenderNed; die datums zijn leidend voor deze aanbesteding.

Belangrijke data

- **Schouw:** vrijdag 25 juli 2025, 13:15 – 16:15 (vooraf aanmelden is niet nodig).
- **Extra schouw:** dinsdag 2 september 2025, 14:00 – 15:00 (vooraf aanmelden is niet nodig).
- **Interview:** donderdag 18 september 2025, een tijdslot van 45 minuten tussen 09:30 – 18:30.

1.4. LEESWIJZER

Dit aanbestedingsdocument is als volgt gestructureerd:

- Hoofdstuk 2 behandelt de **opdracht en uitvoering** ervan.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de **geschiktheidseisen en gunningscriteria**.
- Hoofdstuk 4 licht de **wijze van inschrijven toe** en geeft een overzicht van de documenten die u moet indienen.
- Hoofdstuk 5 behandelt de **procedurele aspecten**.

Tot slot bevatten de bijlagen diverse documenten die een **integraal onderdeel** van dit aanbestedingsdocument vormen.

2. OPDRACHT EN UITVOERING

2.1. DOEL VAN DE OPDRACHT

Bij de aanbesteding van de **Milieustraat** en **Verzamelcontainers** streeft gemeente Weert naar specifieke doelen voor zowel de uitvoerende als de regisserende werkzaamheden:

- Voor de **uitvoerende werkzaamheden** ligt de focus op een **doeltreffende en doelmatige invulling**. Dit betekent dat de gemeente efficiëntie en effectiviteit in de uitvoering vooropstelt.
- Wat de **regisserende werkzaamheden** betreft, streeft de gemeente naar **maximale ontzorging**. Daarnaast is er een sterke nadruk op **optimale beleidsmatige informatievoorziening** en **flexibiliteit in de implementatie van (zich ontwikkelend) beleid voor de circulaire economie**. Dit houdt in dat de regiepartij de gemeente zoveel mogelijk werk uit handen neemt, zorgt voor relevante beleidsinformatie en zich gemakkelijk kan aanpassen aan nieuwe ontwikkelingen op het gebied van circulariteit¹.

2.2. OMSCHRIJVING OPDRACHT

Om deze doelstellingen te bereiken, is de opdracht gesplitst in **twee percelen**²:

- **Perceel 1: Uitvoering.**
- **Perceel 2: Regie.**

Om de haar beschikbare ambtelijke capaciteit zo effectief en efficiënt mogelijk in te zetten, voorziet Gemeente Weert voor zichzelf een **bepaalde rol**. De aansturing van **Opdrachtnemer Perceel 1 (Uitvoering)** wordt overgelaten aan **Opdrachtnemer Perceel 2 (Regie)**. Beide Opdrachtnemers zullen op basis van redelijkheid en billijkheid **regelmatig overleg voeren** over de voortgang van de opdracht en hun onderlinge samenwerking. In het geval beide percelen aan één partij worden gegund, blijven verantwoordelijkheden dezelfde, maar is geen aparte overlegstructuur nodig.

Perceel 1. Uitvoering

Dit perceel omvat twee afzonderlijke onderdelen:

- **Deel A:** werkzaamheden gerelateerd aan de **Milieustraat**.
- **Deel B:** werkzaamheden betreffende de **Verzamelcontainers**.

Perceel 1 Onderdeel A. Uitvoering/Milieustraat

De milieustraat van Gemeente Weert bevindt zich aan de **Graafschap Hornelaan 207-209** **en wordt door gemeente Weert om niet ter beschikking gesteld**. Op de milieustraat is een KCA-depot met een aantal kluisen, inclusief branddeur en rooster. De (gehele) milieustraat is voorzien **van een vloeistofdicte verharding** en veiligheidsvoorzieningen, zoals hekwerk, camera's en dergelijke. De openingstijden zijn:

- **Regulier (september t.e.m. juni):** maandag, woensdag, donderdag en vrijdag van 13:00 tot 17:00 en op zaterdag van 09:00 tot 15:00.
- **Zomerrooster (juli en augustus):** maandag, woensdag, donderdag en vrijdag van 09:00 tot 13:00 en op zaterdag van 08:00 tot 14:00.

Gedurende het jaar is de milieustraat dus **22 uur per week** geopend.

¹ De beleidsdoelstellingen van gemeente Weert op dit gebied sluiten nauw aan bij de nationale doelstellingen en afspraken. Dit betekent dit een vermindering van 50% in het gebruik van primaire abiotische grondstoffen tegen 2030 en de realisatie van een volledig circulaire economie in 2050. Daarnaast zijn er specifieke aandachtspunten, zoals de verplichting tot gescheiden inzameling van GFT in hoogbouw en het uitfaseren van de brengvoorzieningen voor PMD. Gemeente Weert committeert zich volledig aan eventuele toekomstige wijzigingen in deze landelijke doelstellingen en afspraken. Beleidswijzigingen die een afwijking van maximaal 10% van de inschrijfprijs vormen, worden geacht in de geoffreerde tarieven en prijzen te zijn verwerkt.

² Uiteraard kan een Partij op **één of** beide percelen inschrijven en gegund krijgen.



Inwoners van de gemeente **Weert** en gemeente **Nederweert** kunnen op vertoon van hun **Weerterlandpas en legitimatie** een breed scala aan afvalstromen gescheiden aanbieden.

Een deel van deze afvalstromen is gratis aan te leveren, terwijl voor een ander deel betaald dient te worden. Voor een gedetailleerd overzicht van de (gescheiden) afvalstromen verwijzen wij u naar de website van gemeente Weert (<https://www.weert.nl/afvalscheiden>).

De Opdrachtnemer voor Perceel 1 draagt de verantwoordelijkheid voor de **efficiënte inzet van personeel en materieel op de milieustraat**. De bemensing moet ervoor zorgen dat de milieustraat **schoon, heel en veilig** is en blijft. Denk hierbij aan het bezemschoon maken⁴ van de milieustaat voorafgaand aan de opening, het tijdens de openingstijden opruimen van afval dat niet in de container is terecht gekomen (met name gebroken glas), het afdekken van gemorste vloeistoffen met absorptiekorrels en na sluiting adequaat reinigen, het uitvoeren van kleine reparaties, enzovoorts. Kortom, als een goed huisvader. **Gemeente Weert is verantwoordelijk voor het (groot) onderhoud. Eventuele schades dienen schriftelijk gemeld te worden.** Daarnaast dient de bemensing de circa 47.500 jaarlijkse bezoekers **optimaal te ondersteunen** bij het zo goed mogelijk scheiden van hun afval.

Ter info

- In 2024 heeft gemeente Weert circa 50 meldingen over de milieustraat ontvangen **(i.e. ongeveer 0,1% van het aantal bezoekers)**.
- Er zijn – anders dan de helpende hand van de milieustraatmedewerkers – geen speciale voorzieningen voor minder mobiele bezoeker.
- Er zijn geen structurele problemen met de doorstroming. De wachttijd aan de slagboom is gemiddeld 20 minuten. In de vakantieperiodes en rondom feestdagen kan de wachttijd wat hoger zijn.

De huidige personele inzet⁵, het **Basisteam Milieustraat**, bestaat uit:

- **5 personen** gedurende de openingstijden;
- **2 personen** een uur voorafgaand aan respectievelijk aansluitend aan de openingstijden.

Het betreft (5 personen x 22 uur per week + 2 personen x 10 uur per week) x 52 weken = **6.760 uren per jaar**.

Het **ophalen, wisselen of legen van en het zorgdragen voor voldoende inzamelmiddelen** op de milieustraat, evenals het **transporteren en (laten) verwerken** van de verschillende afvalstromen, vallen **niet onder de verantwoordelijkheid** van Opdrachtnemer Perceel 1. Het afsluiten van contracten hiervoor wordt geregeld door Opdrachtnemer Perceel 2; die is daarbij verantwoordelijk voor weging, registratie en rapportage. De milieustraat beschikt **niet** over een eigen weegbrug.

Opdrachtnemer Perceel 1 dient op aanwijzing van Opdrachtnemer Perceel 2 medewerking te verlenen aan derden. Hierbij moet te allen tijde worden voldaan aan de **omgevingsvergunning** (zie **Bijlagen B9.1, B9.2 en B9.3**).

³ Vanuit dit oogpunt dient het in te zetten personeel aantoonbaar de Nederlandse taal in woord en geschrift op taalniveau **B1 te beheersen**.

⁴ Ter info. Ongediertebestrijding is geen onderdeel van deze aanbesteding, Gemeente Weert heeft/sluit daartoe een overeenkomst voor al haar locaties gezamenlijk.

⁵ Ter info. Alle gedetacheerden bij de huidige opdrachtnemer zijn terug bij gemeente Weert (dan wel met pensioen).

⁶ Ter info. De omgevingsvergunning is afgegeven op het adres Truyenhoekweg (ongenummerd); dit is dezelfde locatie als Graafschap Hornelaan 207-209. **De vergunning is inmiddels omgezet in een melding; zie Bijlage B9.3.**





Potentiële inschrijvers hebben de gelegenheid om de milieustraat te bezichtigen en zich zo een duidelijk beeld te vormen van de situatie ter plaatse. Deze **schouw**, volgens het principe "Wat je ziet, is wat je krijgt." vindt plaats op **vrijdag 25 juli 2025 van 13:15 tot 16:15 en op 2 september 2025 van 14:00 tot 15:00 (vooraf aanmelden is niet nodig)**. Vragen die tijdens deze schouw worden gesteld, worden in de nota van inlichtingen beantwoord.

Perceel 1 Onderdeel B. Uitvoering/Verzamelcontainers

Dit perceel omvat in totaal **191 boven- en ondergrondse verzamelcontainers**, allemaal uitgerust met een driehaak-systeem. Hieronder vindt u een specificatie per afvalstroom:

- **fHRA en GFT in de hoogbouw:** Dit betreft **118** ondergrondse verzamelcontainers voor fHRA in de Weert, 4 ondergrondse verzamelcontainers voor fHRA en 8 ondergrondse verzamelcontainers voor GFT in Nederweert (alle 5 m³). In verband met de verrekening van de kosten door gemeente Weert aan gemeente Nederweert dient Opdrachtnemer Perceel 1 hiervoor een aparte administratie te voeren⁷.
- **PMD:** Dit gaat om **8 bovengrondse verzamelcontainers (3,5 m³) en 19 ondergrondse verzamelcontainers (5 m³)**.
- **Glas:** Dit gaat om **11** bovengrondse en **23** ondergrondse verzamelcontainers (4 m³) met twee compartimenten (wit en bont).

Een overzicht van de fHRA-, PMD- en Glascontainers, inclusief de **feitelijke** ledigingsfrequentie, is te vinden in **Bijlage B10**. Het overzicht is zonder gemeente Nederweert; haar fHRA- en GFT-verzamelcontainers worden (alternerend) tweewekelijks geleidigd.

De Opdrachtnemer van Perceel 1 is verantwoordelijk voor **het ledigen van alle verzamelcontainers**. De verschillende afvalstromen moeten vervolgens **vervoerd en gelost worden op het afvaloverslagstation** aan de Lozerweg 58 in Weert⁸. Het is van cruciaal belang dat de containers nooit volledig vol raken; om dit te bewaken kan Opdrachtnemer Perceel 1 uitgaan van de gegevens uit Bijlage 10.

Gemeente Weert is bezig alle ondergrondse verzamelcontainers uit te rusten met een vulgraadsysteem. Momenteel heeft 30% van deze containers zo'n systeem, en bij aanvang van de opdracht zal dit percentage oplopen naar 50%. Naar verwachting zullen medio 2027 alle ondergrondse verzamelcontainers van een vulgraadsysteem zijn voorzien.

De gemiddelde enkele rijafstand van een verzamelcontainer naar het afvaloverslagstation is momenteel 10 kilometer. NB. Een enkele rijafstand van maximaal 25 kilometer, dient **naast alle aanrijdkilometers** onderdeel te zijn van uw aanbieding.

De Opdrachtnemer van Perceel 1 is eveneens verantwoordelijk voor het **verwijderen van bijplaatsingen** en het **reinen van de verzamelcontainers**.

- **Bijplaatsingen:** Dit betreft afval dat in een straal van vijf meter bij boven- of ondergrondse verzamelcontainers is achtergelaten⁹. Voorafgaand aan de reguliere inzameling dient de Opdrachtnemer dit bijgeplaatste afval te verwijderen, af te voeren naar de milieustraat en daar in de daarvoor bestemde containers te deponeren.

⁷ Deze administratie betreft de frequentie (datum van de lediging per kwartaal), de stortingen vinden plaats op het afvalstroomnummer van gemeente Nederweert. De desbetreffende weegbonnen dienen aan gemeente Nederweert ter beschikking te worden gesteld.

⁸ Bij lediging dient Opdrachtnemer Perceel 1 eventuele defecten en/of aanstootgevende graffiti te melden aan Opdrachtnemer Perceel 2 die deze informatie deelt met gemeente Weert.

⁹ Voor een eenduidige communicatie dient het in te zetten personeel aantoonbaar de Nederlandse taal in woord en geschrift op taalniveau B1 te beheersen.

¹⁰ In de huidige situatie rijden dagelijks rijden vier voertuigen (pick-ups) een ronde langs de verzamelcontainers, waarbij wekelijks circa 40 m³ afval wordt ingezameld. Het tonnage hangt af van de afvalsoort, maar varieert van 50 tot 500 kg per m³. Inzameling gebeurt door een inzamelteam dat bestaat uit een pick-up, een chauffeur en een belader.

Suggesties om bijplaatsingen te verminderen of voorkomen, zijn (meer dan) welkom en kunnen aan Opdrachtnemer 2 kenbaar worden gemaakt.

- **Reiniging van verzamelcontainers:** Dit omvat de reiniging van de 162 ondergrondse en 48 bovengrondse verzamelcontainers van alléén gemeente Weert. De ondergrondse containers bestaan uit een betonnen put waarin de container zich bevindt, met een inwerpzuil als bovendeel. Zowel de betonputten, de inwerpzuilen als de boven- en ondergrondse containers dienen tweemaal per jaar (voorjaar en najaar) grondig te worden gereinigd.

Perceel 2. Regie

Dit perceel gaat over het **maximaal ontzorgen van de gemeente**. Opdrachtnemer Perceel 2 is verantwoordelijk voor:

- **Aansturing:** Dit houdt in dat Opdrachtnemer Perceel 2 afspraken maakt en ervoor zorgt dat deze worden nagekomen. Dit betreft de afspraken met Opdrachtnemer Perceel 1 over diens verantwoordelijkheden (zoals beschreven bij Perceel 1) en met derden waarmee Opdrachtnemer Perceel 2 in het kader van contractbeheer overeenkomsten heeft gesloten.
- **Administratie:** Alle **boekhoudkundige handelingen**¹¹ tot en met het voorbereiden van facturen voor betaling door gemeente Weert vallen hieronder. Dit geldt voor de eigen facturen, die van Opdrachtnemer Perceel 1 en die van derden die door Opdrachtnemer Perceel 2 zijn gecontracteerd. **Gemeente Weert voert de eindcontrole op de facturen uit**.
- **Contractbeheer:** Specifiek voor de milieustraat omvat dit **alle voorbereidende werkzaamheden voor het door gemeente Weert zelf** afsluiten van kort- of langlopende verwerkingsovereenkomsten (**afval-/grondstoffenmakelaar**)¹². Deze overeenkomsten moeten voldoen aan het gemeentelijke inkoopbeleid¹³ en passen bij de afvalstroom en de marktomstandigheden, met als doel een duurzame verwerking tegen de laagst mogelijke kosten. Dit kunnen ook overeenkomsten zijn met Opdrachtnemer Perceel 1.
- **Communicatie:** Opdrachtnemer Perceel 2 plant een **maandelijks beleids- en managementoverleg** en een **jaarlijks terugblik- en vooruitblikoverleg** met gemeente Weert. Tijdens deze overleggen wordt de gemeente op de hoogte gehouden en voorzien van beleidsmatig relevante informatie.

2.3. OMVANG VAN DE OPDRACHT

Gemeente Weert heeft een globale raming van de opdrachtomvang gemaakt, gebaseerd op de huidige situatie. **Het betreft dus geen plafondbedrag.**

Perceel 1. Uitvoering

De voornaamste uitvoeringskosten bij *Perceel 1A. Milieustraat* betreffen het personeel (het Basisteam milieustraat). Opdrachtnemer Perceel 1 dient zelf zorg te dragen voor de huisvesting¹⁴ van dit personeel. **Faciliteiten voor stalling van materieel en de wasplaats stelt gemeente Weert kosteloos ter beschikking voor materieel behorende bij de uitvoering van de opdracht; ook wordt in overleg met Opdrachtnemer een specifiek watertappunt gerealiseerd en is een procesriool met OBAS aanwezig.**

¹¹ In de huidige situatie ontvangt gemeente Weert (ter informatie) de weegbonnen van de afgevoerde materialen en een maandelijks overzicht per afvalstroom. Op basis van een jaarprognose betaalt gemeente Weert een maandelijks voorschotbedrag. Per kwartaal worden de grote financiële verschillen besproken en zo nodig wordt het verschil per kwartaal afgerekend.

¹² Opdrachtnemer 2 voert alle werkzaamheden uit tot aan de feitelijke ondertekening van de overeenkomsten; dat is en blijft de bevoegdheid van gemeenten Weert.

¹³ Zie het bestand Inkoop- en aanbestedingsbeleid.pdf op <https://www.weert.nl/inkoopvoorwaarden>

¹⁴ Gemeente Weert draagt de huidige huisvesting op de milieustraat kosteloos over aan Opdrachtnemer Perceel 1. Eventuele aanpassingen en/of vervanging zijn voor rekening van Opdrachtnemer Perceel 1. Na afloop van de opdracht dient de huisvesting kosteloos aan gemeente Weert te worden overgedragen. Een gebouw of keet niet hoger dan vijf meter **pas** in principe binnen de omgevingsvergunning. **Water en 230V-netspanning zijn aanwezig.**

De geraamde uitvoeringskosten hiervoor bedragen 300.000 – 400.000 euro per jaar.

Bij *Perceel 1B. Verzamelcontainers* bestaan de belangrijkste uitvoeringskosten uit het inzamelteam voor het ledigen van de verzamelcontainers en het team voor het (dagdagelijks) ophalen van bijplaatsingen. Inclusief de relatief kleinere kostenpost voor de reiniging van de verzamelcontainers, **zijn de geraamde uitvoeringskosten 1.100.000 – 1.200.000 euro per jaar.**

Perceel 2. Regie

Op dit moment worden **aansturing, administratie, contractbeheer en communicatie** met opdrachtnemers volledig door gemeente Weert zelf uitgevoerd. Hierdoor zijn de **huidige kosten** voor deze specifieke werkzaamheden niet nauwkeurig in te schatten.

2.4. AARD EN LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Voor elk perceel sluit de gemeente een aparte **dienstverleningsovereenkomst**. De ingangsdatum van deze overeenkomsten is **1 januari 2026**. De initiële looptijd van de overeenkomst(en) is tot en met **31 december 2031**. **Om niet afhankelijk te zijn van Opdrachtnemers** wil gemeente Weert de mogelijkheid hebben om de overeenkomst **eenmaal eenzijdig** te verlengen met **twee jaar**. Een conceptversie van deze Dienstverleningsovereenkomsten is opgenomen in **Bijlage B4.1-U** respectievelijk **Bijlage B4.2-R**.

Alléén de **Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Weert** zijn van toepassing op deze opdracht (zie **Bijlage B8**). We willen benadrukken dat (verwijzing naar) algemene voorwaarden van aanbieders of enige andere voorwaarden **uitdrukkelijk worden afgewezen** en dus niet van toepassing zijn.

2.5. WACHTKAMEROVEREENKOMST

Na de beoordeling van de offertes wordt een **rangorde van aanbieders** opgesteld. De aanbieder die op basis van deze rangorde als eerste **niet** in aanmerking komt voor de gunning van de overeenkomst, zal een **Wachtkamerovereenkomst** aangeboden krijgen. Deze overeenkomst heeft een looptijd van **zes maanden**.

De wachtkamerovereenkomst is geen verplichting, maar een wens vanuit gemeente Weert. Als de als tweede geëindigde inschrijver afziet van het sluiten van de Wachtkamerovereenkomst komt de als derde geëindigde inschrijver hiervoor in aanmerking. In de rangordening komt de als tweede geëindigde inschrijver onderaan te staan.

Gemeente Weert behoudt zich het recht voor om, conform de bepalingen in de wachtkamerovereenkomst, bij een **voortijdige ontbinding van de dienstverleningsovereenkomst**, de opdracht alsnog te gunnen aan de aanbieder met wie de wachtkamerovereenkomst is gesloten. Dit gebeurt dan tegen de **oorspronkelijke condities van dit offerte-traject** en overeenkomstig de ingediende offerte van die aanbieder. Een conceptversie van de Wachtkamerovereenkomsten is bijgevoegd als **Bijlage B5.1-U** respectievelijk **Bijlage B5.2-R**.

3. GESCHIKTHEID EN GUNNING

3.1. VOORWAARDEN VOOR GUNNING

Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht, moet u aan verschillende voorwaarden voldoen:

- U dient te voldoen aan **het gestelde in dit aanbestedingsdocument**.
- Er mogen **geen uitsluitingsgronden** op u van toepassing zijn, zoals beschreven in **paragraaf 3.2**.
- U moet voldoen aan de **gestelde geschiktheidseisen**, zoals uiteengezet in **paragraaf 3.3**.

Nadat deze punten zijn gecontroleerd, zal uw inschrijving worden **beoordeeld op basis van de gunningscriteria**, die staan vermeld in **paragraaf 3.4**.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE)** specificeert welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn op deze aanbesteding. Inschrijvers met de **beste aanbieding** respectievelijk met een wachtkamerovereenkomst kunnen worden verzocht om binnen **zeven werkdagen** na dit verzoek de volgende bewijsstukken te overleggen:

- een kopie van het **uittreksel uit het beroeps- of handelsregister**, dat niet ouder mag zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.
- een **verklaring betalingsgedrag** betreffende de nakoming van fiscale verplichtingen (eveneens niet ouder dan zes maanden).

Referenties

Om in aanmerking te komen voor de gunning, ontvangen we graag de **contactgegevens van een gemeente** waar u recentelijk een **soortgelijke opdracht in uitvoering heeft (gehad)**. U kunt hiervoor het **Formulier Contactgegevens referenties** gebruiken (zie **Bijlage B6**). Indien nodig zal gemeente Weert contact opnemen met de opgegeven referentie.

Europees sanctiepakket Rusland

Bij aanbestedingen boven de Europese drempel gelden de Europese sancties tegen Rusland vanwege de inval in Oekraïne. Deze voorkomen dat gunning van deze opdracht (in)direct bijdraagt aan (de financiering van) de oorlog in Oekraïne. De gemeente zal dan ook geen overeenkomst sluiten met een partij die (zelfstandig, in combinatie, als onderaannemer dan wel als onderdeel van een holding) onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt. Om in aanmerking te komen voor gunning dient Inschrijver daartoe de *Verklaring geen Russische betrokkenheid* rechtsgeldig te ondertekenen (zie **Bijlage B7**).

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding, wat betekent dat de **Europese sancties tegen Rusland**, ingesteld vanwege de invasie in Oekraïne, van toepassing zijn. Deze sancties zijn bedoeld om te voorkomen dat de gunning van deze opdracht, direct of indirect, bijdraagt aan de financiering van de oorlog in Oekraïne.

Daarom zal gemeente Weert **geen overeenkomst sluiten** met een partij die (zelfstandig, in combinatie, als onderaannemer of als onderdeel van een holding) onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt. Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de inschrijver de **Verklaring geen Russische betrokkenheid** rechtsgeldig te ondertekenen. Deze verklaring vindt u in **Bijlage B7**.

Sociaal ondernemen

Gemeente Weert hecht grote waarde aan het betrekken van mensen uit kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt. De prestaties van een bedrijf op dit vlak moeten daarom duidelijk worden uit de **Prestatieladder Sociale Ondernemen (PSO)** van TNO (zie <https://www.pso-nederland.nl/>).

De PSO-ladder kent vijf treden. Om in aanmerking te komen voor gunning van deze opdracht, dient een inschrijver te beschikken over een certificaat op minimaal **Trede Aspirant-status**. Daarnaast moet de inschrijver de garantie geven dat de **Basistrede tijdens** de initiële looptijd van de overeenkomst wordt behaald.

3.3. GUNNINGSCRITERIA

Als uw inschrijving voldoet aan de eisen van dit aanbestedingsdocument, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, zal het inkoopteam de verdere beoordeling van uw inschrijving uitvoeren.

De gunning zal per perceel plaatsvinden op basis van de **beste prijs-kwaliteitsverhouding**. Punten zijn te verdienen voor zowel **Prijs** als **Kwaliteit**, conform onderstaande tabel:

Onderdeel	Perceel 1. Uitvoering (U)			Perceel 2. Regie (R)		
		Omschrijving	Punten		Omschrijving	Punten
Prijs	U-P1	Tarieven Uitvoering	200	R-P1	Jaarbegroting Regie	200
	U-P2	Tarieven Transport & Verwerking	100			
Kwaliteit	U-K1	Duurzaamheid	100	R-K1	Marktkennis	200
	U-K2	Sociaal ondernemen	100			
	U-K3	Plan van aanpak & Interview	200	R-K2	Plan van aanpak & Interview	200
		Totaal Uitvoering	600		Totaal Regie	600

Perceel 1. Uitvoering

Prijsonderdeel U-P1 omvat vier subonderdelen, waarvoor Inschrijver **Bijlage B1. Tarievenlijst Uitvoering Milieustraat** dient in te vullen. De vier subonderdelen zijn:

- U-P1-i. **Basisteam Milieustraat**, zoals in § 2.2 is omschreven (in €/jaar).
- U-P1-ii. **Lediging bovengrondse verzamelcontainer** (in €/lediging inclusief transport naar overslagstation);
- U-P1-iii. **Lediging ondergrondse verzamelcontainer** (in €/lediging inclusief transport naar overslagstation);
- U-P1-iv. **Verwijderen bijplaatsingen bij verzamelcontainer** (in €/verzamelcontainer).

Per subonderdeel worden de **laagste kosten gewaardeerd met 50 punten**; de waardering van de overige inschrijvingen worden per subonderdeel berekend de met de volgende formule: **50 x laagste prijs/inschrijvingsprijs**.

→ **De geoffreerde tarieven gelden voor 2026 en worden onderdeel van de Dienstverleningsovereenkomst Uitvoering, waarbij het uurtarief van een extra medewerker milieustraat wordt vastgesteld op U-P1-i/6.760.**

Kwaliteitsonderdeel U-K1 richt zich op **Duurzaamheid** en bestaat uit twee subonderdelen:

- U-K1-i. **In te zetten materieel milieustraat**
 - Alléén emissieloos materieel¹⁵: 50 punten;
 - Materieel met fossiele uitstoot: 0 punten.

¹⁵ Ter info: de milieustraat beschikt niet over een laadpaal.

U-K1-ii. **In te zetten materieel verzamelcontainers**

- Emissieloos materieel: 50 punten;
- Materieel met Euro 6 motor: 25 punten
- Materieel met Euro 5 motor: 10 punten;
- Lager dan Euro 5 motor: 0 punten.
- Indien er materieel van verschillende uitstoot wordt aangeboden, geldt de gemiddelde uitstoot.



→ **Inschrijver dient de inzet van het aangeboden materieel op te nemen in het plan van aanpak en dit wordt zo onderdeel van de Dienstverleningsovereenkomst Uitvoering.**

Kwaliteitsonderdeel U-K2 heeft betrekking op **Sociaal ondernemen**. **Aanvullend op de uitsluitingsgrond van de PSO-ladder, die iets zegt over de organisatie van Inschrijver, gaat dit onderdeel over sociaal ondernemen binnen de opdracht. We hanteren hiervoor de Beleidsregels Social Return On Investment (SROI) en de Sociale paragraaf Gemeente Weert, zoals opgenomen als Bijlagen B12.1 en B12.2.**

Het hoogste SROI-percentage wordt gewaardeerd met 100 punten. De waardering van de overige inschrijvingen worden berekend de met de volgende formule: $100 \times \text{inschrijvingspercentage} / \text{hoogste percentage}$.

→ **Inschrijver dient de SROI invulling conform de bouwblokkenmethode op te nemen in het plan van aanpak en dit wordt zo onderdeel van de Dienstverleningsovereenkomst Uitvoering.**

Kwaliteitsonderdeel U-K3 bestaat uit een **plan van aanpak** en een **interview**. In het plan van aanpak beschrijft u hoe u invulling geeft aan uw verantwoordelijkheden. Hierbij kunt u denken aan (maar bent niet beperkt tot) de volgende aspecten:

- Op welke wijze zorgt u voor een **efficiënte bemensing** op de milieustraat? Hierbij kunt u verbeteringsvoorstellen doen naar aanleiding van de schouw.
- Hoe borgt u dat de milieustraat **schoon, heel en veilig** is en blijft voor zowel personeel als bezoekers? Denk hierbij aan de frequentie van schoonmaak en onderhoud, toezicht, en maatregelen bij incidenten en calamiteiten.
- Waaruit bestaat de **ondersteuning van bezoekers** bij het scheiden van hun afval op de milieustraat?
- Hoe zorgt u voor een **effectieve en efficiënte samenhang** tussen het verwijderen van bijplaatsingen en het ledigen van de verzamelcontainers?
- Hoe borgt u de (verkeers)**veiligheid van personeel en inwoners** tijdens de inzameling?
- Hoe geeft u invulling aan de **reiniging van de verzamelcontainers**?
- Overige relevante onderwerpen.

Het **interview** wordt gebaseerd op het plan van aanpak en duurt **45 minuten**; het inkoopteam neemt het interview af. Maximaal 5 minuten zijn bestemd voor een korte introductie en 10 minuten voor een presentatie over/toelichting op uw plan van aanpak. In de resterende tijd zal het inkoopteam vragen stellen over uw plan van aanpak en de verdere inschrijving.

U mag met **twee personen** aanwezig zijn bij het interview, waaronder in ieder geval de **meewerkend voorman van de milieustraat**.

Het inkoopteam beoordeelt het plan van aanpak op hoe **SMART** het is geformuleerd en toetst dit tijdens het interview. Daarbij wordt specifiek gelet op **kernwaarden** zoals: duidelijk & communicatief vaardig, oplossingsgericht & doortastend, deskundig & bekwaam, omgevingsbewust & mens- en servicegericht, zelfstandig & betrokken. Voor de beoordeling van het interview hanteert gemeente Weert het hieronder genoemde beoordelingskader.



Beoordelingskader Interview		
Beoordeling	Uitleg	Punten
Uitstekend	Met het interview laat Inschrijver zien dat het plan van aanpak (meer dan) volledig is en SMART is geformuleerd. Inschrijver heeft dat solide onderbouwd. Inschrijver geeft de gemeente veel vertrouwen dat hij het doel van de opdracht (en mogelijk meer dan dat) zal behalen.	200
Goed	Met het interview laat Inschrijver zien dat het plan van aanpak voldoet en voor het grootste deel SMART is geformuleerd. Inschrijver heeft dat sterk genoeg onderbouwd. Inschrijver geeft de gemeente het vertrouwen dat hij het doel van de opdracht zal behalen.	100
Matig	Met het interview laat Inschrijver zien dat het plan van aanpak mogelijk voldoet, maar onvoldoende SMART is geformuleerd. Inschrijver kan het ook niet goed genoeg onderbouwen. Inschrijver geeft de gemeente maar net het vertrouwen dat hij het doel van de opdracht zal behalen.	50
Onvoldoende	Met het interview laat Inschrijver zien dat het plan van aanpak (ruin) onvoldoende is en voor het grootste deel onvoldoende SMART is geformuleerd. Inschrijver kan het ook niet onderbouwen. Inschrijver geeft de gemeente geen vertrouwen dat hij het doel van de opdracht zal behalen.	Knock-out

→ **Het plan van aanpak en een transcript van het interview worden onderdeel van de Dienstverleningsovereenkomst Uitvoering.**

Perceel 2. Regie

Prijsonderdeel R-P1 heeft betrekking op de kosten per jaar (€/jaar) voor alle regiewerkzaamheden. Hiervoor dient u in **Bijlage B3. Jaarbegroting Regie** de volgende gegevens te vullen: de in te zetten functies, het bijbehorende aantal fte en salaris (inclusief opslag). U bent vrij in functie(naam); de beoordeling vindt plaats op het totaalbedrag.

De **laagste totale kosten worden gewaardeerd met 200 punten**; de waardering van de overige inschrijvingen worden berekend met de formule: **200 x laagste prijs/inschrijvingsprijs**.

→ **De geoffreerde functies, fte en salariskosten (prijspeil 2026) worden onderdeel van de Dienstverleningsovereenkomst Regie.**

Kwaliteitsonderdeel R-K1 richt zich op uw **Marktkennis** met betrekking tot tarieven en duurzaamheid. Hiervoor dient u in **Bijlage B2.2 Gerealiseerde tarieven 2024 voor Transport & Verwerking (inclusief containers)** volledig in te vullen met door u in 2024 **gerealiseerde tarieven**. Voor een aantal specifieke afval-/grondstofstromen dient u bovendien het **percentage dat als restafval is verwerkt (rest-%)**. De kosten per jaar voor die specifieke stroom wordt (automatisch) gecorrigeerd, waarbij gebruik wordt gemaakt van het door u opgegeven tarief voor grof huishoudelijk restafval.

De **laagste totale 'fictieve' kosten worden gewaardeerd met 200 punten**; de waardering van de overige inschrijvingen worden berekend met de formule: **200 x laagste prijs/inschrijvingsprijs**.

→ **De opgegeven tarieven en percentages worden als benchmark onderdeel van de Dienstverleningsovereenkomst Regie.**

Kwaliteitsonderdeel R-K2 bestaat uit een **plan van aanpak** en een **interview** dat wordt afgenomen door het inkoopteam. In het plan van aanpak gaat Inschrijver in op hoe hij zijn verantwoordelijkheden gaat invullen. Het gaat om (niet-limitatief):

- Hoe geeft Inschrijver vorm aan de **aansturing** van Opdrachtnemer Perceel 1?
- Hoe richt inschrijver een **effectieve en efficiënte**, maar zeker ook **transparante administratie** in?
- Hoe borgt Inschrijver **duurzaamheid en sociaal ondernemen** in **contracten** met derden?
- Hoe richt Inschrijver de **overleggen met gemeente** in?
- Op welke wijze regelt Inschrijver de **communicatie** met Opdrachtnemer Perceel 1 in? Zie voor een lijst met mogelijke onderwerpen **Bijlage B11**.
- Overige relevante onderwerpen.

Het **interview** wordt gebaseerd op het plan van aanpak en duurt **45 minuten**; het inkoopteam neemt het interview af. Maximaal 5 minuten zijn bestemd voor een korte introductie en 10 minuten voor een presentatie over/toelichting op uw plan van aanpak. In de resterende tijd zal het inkoopteam vragen stellen over uw plan van aanpak en de verdere inschrijving.

Inschrijver mag met **twee personen** aanwezig zijn, waaronder van in ieder geval de **afval-/grondstoffenmakelaar**.

Het inkoopteam bekijkt het **plan aanpak** in hoeverre dit **SMART** is geformuleerd en toetst dit in het **interview**. Daarbij let het inkoopteam op **kernwaarden** als duidelijk & communicatief vaardig, oplossingsgericht & doortastend, deskundig & bekwaam, omgevingsbewust & mens- en servicegericht, zelfstandig & betrokken.

Voor het interview hanteert gemeente Weert het volgende beoordelingskader.

Beoordelingskader Interview		
Beoordeling	Uitleg	Punten
Uitstekend	Met het interview laat Inschrijver zien dat het plan van aanpak (meer dan) volledig is en SMART is geformuleerd. Inschrijver heeft dat solide onderbouwd. Inschrijver geeft de gemeente veel vertrouwen dat hij het doel van de opdracht (en mogelijk meer dan dat) zal behalen.	200
Goed	Met het interview laat Inschrijver zien dat het plan van aanpak voldoet en voor het grootste deel SMART is geformuleerd. Inschrijver heeft dat sterk genoeg onderbouwd. Inschrijver geeft de gemeente het vertrouwen dat hij het doel van de opdracht zal behalen.	100
Matig	Met het interview laat Inschrijver zien dat het plan van aanpak mogelijk voldoet, maar onvoldoende SMART is geformuleerd. Inschrijver kan het ook niet goed genoeg onderbouwen. Inschrijver geeft de gemeente maar net het vertrouwen dat hij het doel van de opdracht zal behalen.	50
Onvoldoende	Met het interview laat Inschrijver zien dat het plan van aanpak (ruin) onvoldoende is en voor het grootste deel onvoldoende SMART is geformuleerd. Inschrijver kan het ook niet onderbouwen. Inschrijver geeft de gemeente geen vertrouwen dat hij het doel van de opdracht zal behalen.	Knock-out

→ **Het plan van aanpak en een transcript van het interview worden onderdeel van de Dienstverleningsovereenkomst Regie.**

Eindoordeel

De Inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de beste aanbieding.

4. WIJZE VAN INSCHRIJVEN EN IN TE DIENEN DOCUMENTEN

4.1. INSCHRIJVENDE PARTIJ

U heeft verschillende opties om deel te nemen aan deze aanbesteding: u kunt inschrijven als een **zelfstandige rechtspersoon** of als een **combinatie van rechtspersonen**. Het is ook toegestaan om **onderaannemers in te zetten** en daarbij een beroep te doen op hun technische bekwaamheid of financiële en economische draagkracht. Dit dient u dan aan te geven in het **UAE**. Let op: u mag slechts bij **één inschrijving betrokken zijn**.

Zelfstandig inschrijven

Als u als zelfstandig rechtspersoon inschrijft, gelden naast de algemene eisen geen andere specifieke bepalingen.

Inschrijven in combinatie

Indien u als combinatie inschrijft, gelden de volgende regels:

- **Alle combinanten** moeten afzonderlijk het **UAE** indienen, via de penvoerder.
- De combinatie dient duidelijk aan te geven welke leden welke werkzaamheden uitvoeren. Ook moet duidelijk zijn wie binnen de combinatie het **aanspreekpunt (penvoerder)** is voor de aanbestedende dienst.
- Als de overeenkomst aan de combinatie wordt gegund, zijn **alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk**.
- Het is **niet mogelijk** om na inschrijving nieuwe combinaties te vormen of bestaande combinaties te wijzigen.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Wanneer u inschrijft met een onderaannemer en daarbij een beroep doet op diens technische bekwaamheid en/of financieel-economische draagkracht, gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving moet het **UAE** ook worden ingevuld en ondertekend door de onderaannemers of derden waarop een beroep wordt gedaan.
- De inschrijver moet in staat zijn om de **bewijsstukken** van de onderaannemers/derden (voor de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) binnen de gestelde termijn te overleggen.
- Als de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht aan deze inschrijver te gunnen, moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering **daadwerkelijk kan beschikken** over de onderaannemer en diens middelen.
- Indien een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer, moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer, in geval van gunning, **daadwerkelijk zal worden ingezet**.
- Het is **niet mogelijk** om na inschrijving een nieuwe onderaannemer toe te voegen.

Inschrijven vanuit een holding

Het is **niet toegestaan** om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding of moederbedrijf in te schrijven. Dit kan alleen als zowel de inschrijvers als het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de inschrijvers **onafhankelijk van elkaar opereren** en de aanbidding zelfstandig hebben gedaan.

4.2. DOCUMENTEN, ONDERTEKENING EN INDIENING

De inschrijving per perceel bestaat uit:

- de rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring (UAE);
- de van toepassing zijnde rechtsgeldig ondertekende bijlagen;
- het Formulier Contactgegevens referenties;
- de rechtsgeldig ondertekende Verklaring geen Russische betrokkenheid;
- het geldende PSO-certificaat.

U dient de inschrijving in te dienen zoals vermeld in § 1.3. **Graag alle documenten in één pdf te scannen**. U hoeft de ingevulde bijlage B1, B2.1, B2.2 en B3 niet afzonderlijk in de digitale kluis voor het prijzenblad te uploaden.





5. AANBESTEDINGSKADER

5.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

Gezien de geschatte waarde van de opdracht heeft gemeente Weert gekozen voor een **openbare Europese aanbesteding**. De gemeente is van plan om **per perceel een dienstverleningsovereenkomst** te sluiten met **één Opdrachtnemer**. Uiteraard staat het elke partij vrij om op **beide percelen** in te schrijven.

5.2. PUBLICATIE EN DIGITALE DOCUMENTEN

Alle relevante aanbestedingsdocumenten zijn **uitsluitend digitaal beschikbaar** via TenderNed. Als gevraagd wordt een bijlage in te vullen, is dit document in **Word** of **Excel** beschikbaar. U moet deze documenten gebruiken. Het is **niet toegestaan** deze bijlagen te wijzigen.

5.3. OPMERKINGEN NAAR AANLEIDING VAN HET AANBESTEDINGSDOCUMENT

We hebben dit document met de grootste zorgvuldigheid opgesteld. Mochten er desondanks **onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden** worden geconstateerd in het document zelf, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure, dan verzoeken wij u dringend dit **onmiddellijk te melden** via TenderNed (vraag & antwoord).

Tekortkomingen die pas na het indienen van een inschrijving aan het licht komen, kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door uw inschrijving in te dienen, **conformeert u zich aan de volledige inhoud** van het beschrijvende document, de bijlagen en de vastgestelde aanbestedingsprocedure.

5.4. INLICHTINGEN EN KLACHTEN

U heeft de mogelijkheid om vragen, opmerkingen of tekstsuggesties in te dienen. Dit kan **uitsluitend** via TenderNed (vraag & antwoord) en uiterlijk tot de datum en tijd die in de planning staan vermeld.

Het is belangrijk dat u elke vraag, opmerking of suggestie voorziet van een **locatieaanduiding** (document, paragraaf, alinea of een andere relevante aanduiding). Houd er rekening mee dat u in de **tweede vragenronde** alleen verhelderende vragen kunt stellen die voortvloeien uit de eerste nota van inlichtingen.

Gemeente Weert beantwoordt de vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid. Indien vraagsteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een **klacht**, kan zij deze indienen bij het klachtenmeldpunt van InkoopcentrumZuid u.i. (www.inkoopcentrumzuid.nl). Daar is ook het klachtenreglement en het klachtenformulier te raadplegen en te downloaden. Een eventuele klacht stuurt u dan naar klacht@inkoopcentrumzuid.nl

Mocht u niet kunnen instemmen met het advies van het klachtenmeldpunt, dan kunt u **aansluitend** een klacht indienen bij de commissie van aanbestedingsexperts. (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

5.5. INSCHRIJVING

Uw inschrijving moet **uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd** zijn ingediend via de digitale kluis van TenderNed. Houd er rekening mee dat het risico van eventuele systeem- en internetstoringen volledig bij u als inschrijver ligt. Inschrijvingen die op een andere manier worden aangeleverd, zijn **ongeldig** en worden niet in behandeling genomen.

Het indienen van een offerte houdt in dat u **instemt met alle gestelde voorwaarden**. Een offerte onder voorwaarden is **niet toegestaan**, wordt terzijde gelegd en komt daarmee niet in aanmerking voor gunning. Uw offerte dient **minimaal drie maanden geldig te zijn**, gerekend vanaf de uiterste inschrijftermijn, en heeft gedurende die periode het karakter van een **onherroepelijke aanbieding**.

Inschrijvers mogen hun inschrijving **intrekken tot het moment van gunning**.

5.6. VERTROUWELIJKHEID

Alle informatie die in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst wordt verstrekt én ontvangen, is **strikt vertrouwelijk**. Deze gegevens mogen uitsluitend worden gebruikt voor het specifieke doel waarvoor ze zijn verstrekt. De inschrijvingen worden **eigendom van de aanbestedende dienst**.

5.7. BEOORDELING EN GUNNING

Het inkoopteam voert de beoordeling van de inschrijvingen uit. Op basis van hun advies neemt gemeente Weert een (voorlopig) gunningsbesluit. De beslissing wordt via een bericht op TenderNed aan alle inschrijvers bekendgemaakt. In het bericht **motiveren we de gunningsbeslissing** en vermelden we de **totaalscores** van alle inschrijvers en de **belangrijkste kenmerken van de winnende inschrijver**.

5.8. NIET GUNNEN

De Gemeente Weert is **niet verplicht** om de opdracht daadwerkelijk te gunnen. Een dergelijke beslissing neemt zij echter slechts in **zeer uitzonderlijke gevallen**. Inschrijvers hebben **geen recht op vergoeding** van gemaakte kosten of geleden schade mocht de opdracht niet gegund worden.

5.9. GELIJKE STAND

Wanneer twee of meer inschrijvers gelijk scoren en dus in aanmerking komen voor gunning van de opdracht, zal het **lot bepalen** wie de opdracht gegund krijgt.

De betreffende inschrijvers worden tijdig geïnformeerd over de **loting**: waar en wanneer deze plaatsvindt en wie de loting verricht. De vertegenwoordigingsbevoegde inschrijvers zijn gerechtigd om hierbij **persoonlijk aanwezig te zijn of zich te laten vertegenwoordigen door een gemachtigde**.

5.10. RECHTSBESCHERMING

Inschrijvers die de opdracht **niet krijgen gegund**, ontvangen een bericht via TenderNed waarin de **reden van afwijzing** staat. Zij hebben vervolgens **20 kalenderdagen** de tijd om hiertegen bezwaar te maken door een **kort geding** te starten bij de rechtbank in het arrondissement Limburg – locatie Maastricht. Als binnen deze periode geen kort geding wordt gestart, zal de gemeente de opdracht **definitief gunnen**.

De opdracht wordt gegund onder de **voorwaarde dat een succesvolle verificatie** plaatsvindt en er **geen andere (juridische) belemmeringen** zijn. Gemeente Weert kan de winnende partij vragen om **meer uitleg** over hun offerte of hen uitnodigen voor een verificatiegesprek. Als de offerte **niet succesvol kan worden geverifieerd**, behoudt de gemeente het recht om die aanbieder **alsnog uit te sluiten**. Als de gemeente de opdracht dan nog steeds wil gunnen, wordt deze gegund aan de **eerstvolgende gerangschikte aanbieder**, enzovoort.

Het is belangrijk te weten dat met de **gunning nog geen definitieve overeenkomst tot stand komt**. Deze wordt pas gesloten **nadat gemeente Weert het aanbod van de winnende aanbieder schriftelijk heeft aanvaard**.

Bijlagen

B1. Tarievenlijst Uitvoering Milieustraat (Excel, separate bijlage)

B2.2. Gerealiseerde tarieven 2024 voor Transport & Verwerking inclusief containers (Excel, separate bijlage)

B3. Jaarbegroting Regie (Excel, separate bijlage)

B4.1 Dienstverleningsovereenkomst Perceel 1. Uitvoering (concept, pdf, separate bijlage)

B4.2 Dienstverleningsovereenkomst Perceel 2. Regie (concept, pdf, separate bijlage)

B5.1 Wachtkamerovereenkomst Perceel 1. Uitvoering (concept, pdf, separate bijlage)

B5.2 Wachtkamerovereenkomst Perceel 2. Regie (concept, pdf, separate bijlage)

B6. Formulier Contactgegevens referenties (Excel, separate bijlage)

B7. Verklaring van geen Russische betrokkenheid (Excel, separate bijlage)

B8. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Weert (pdf, separate bijlage)

B9.1 Omgevingsvergunning milieustraat (pdf, separate bijlage)

B9.2 Omgevingsvergunning maximale opslag e.d. (pdf, separate bijlage)

B10. Overzicht verzamelcontainers

B11. Onderwerpen overleg Opdrachtnemers (niet-limitatief)

B12.1 Beleidsregels Social Return On Investment (SROI) pdf, separate bijlage)

B12.2 Sociale paragraaf Gemeente Weert (pdf, separate bijlage)

B10. Overzicht verzamelcontainers

afval	adres	aantal BC	aantal OC	frequentie
Glas	AH Boshoven		3	1x per week
Glas	AH Moesel		2	1x per week
Glas	Albert Heijn op parkeerdek	2		1x per week
Glas	Altweerderheide sporthal	2		1x per week
Glas	Dries		2	1x per week
Glas	Graswinkellaan	1		1x per week
Glas	Herenstraat		1	1x per week
Glas	Hoogveldstraat bij Buco	1		1x per week
Glas	Laar Rietstraat		1	1x per week
Glas	Leuken bij AH		2	1x per week
Glas	Limburglaan		1	1x per week
Glas	Moeselschansweg Graswinkel	1		1x per week
Glas	Molenakker bij Jumbo		2	1x per week
Glas	Onze Lieve Vrouwenstraat		1	1x per week
Glas	Parkeerplaats bij Jumbo Collegeplein		1	1x per week
Glas	Parkflat		1	2x per week
Glas	Parklaan bij college parkeerplaats		2	1x per week
Glas	Penitentestraat bij Ceres	1		1x per week
Glas	Swartbroek bij parkeerplaats Molen	2		1x per week
Glas	Tungelroy bij parkeerplaats school		2	1x per week
Glas	Stramproy bij Aldi		2	1x per week
Glas	Stramproy Kruisstraat	1		1x per week

afval	adres	aantal BC	aantal OC	frequentie
PMD	AH Boshoven (bij restafval)		1	2x per week
PMD	Albert Heijn centrum op parkeerdek	1		1x per week
PMD	Albert Heijn Moesel		2	1x per week
PMD	Altweeterheide sporthal	1		1x per week
PMD	Dries		1	1x per week
PMD	Graswinkellaan	2		1x per week
PMD	Groenewoud/Nedermaaslaan		1	1x per week
PMD	Herenstraat		1	1x per week
PMD	Laar Rietstraat	1	1	1x per week
PMD	Leuken bij AH		2	1x per week
PMD	Limburglaan		2	1x per week
PMD	Moeselschansweg Graswinkel	1		1x per week
PMD	Molenakker bij Jumbo		2	1x per week
PMD	Parkeerplaats bij Jumbo Collegeplein		1	1x per week
PMD	Parkflat Hoogpoort		1	1x per week
PMD	Parklaan bij college parkeerplaats		1	1x per week
PMD	Penitentestraat bij Ceres	1		1x per week
PMD	Swartbroek bij parkeerplaats Molen	1		1x per week
PMD	Tungelroy bij parkeerplaats school		1	1x per week
PMD	Stramproy bij Aldi		2	1x per week

afval	adres	aantal BC	aantal OC	frequentie
fHRA	Beemdenstraat		1	2x per week
fHRA	Begijnenhofstraat		1	1x per week
fHRA	Biemanstraat		2	2x per week
fHRA	Biemanstraat Gieterijstraat		1	1 per twee weken
fHRA	Binnenwiek		1	1 per twee weken
fHRA	Blekerstraat		2	2x per week
fHRA	Boermanstraat		1	2x per week
fHRA	Coenraad Abelstraat		1	1x per week
fHRA	De Graspieper		1	1x per week
fHRA	De Graspieper Gruttolaan		1	2x per week
fHRA	De Groenling Gruttolaan		1	2x per week
fHRA	Dillenburg		2	2x per week
fHRA	Dr Kuperstraat		1	2x per week
fHRA	Elisabethdal		1	2x per week
fHRA	Geertenhof		1	2x per week
fHRA	Graaf Schap Hornelaan		1	1x per week
fHRA	Graswinkellaan Groenling		1	1x per week
fHRA	Groenewoudlaan		2	1 per twee weken
fHRA	Groenstraat		1	1 per twee weken
fHRA	Hegstraat		1	3x per week
fHRA	Herenstraat bij flats		2	2x per week
fHRA	Hoge kei		1	2x per week
fHRA	Hoogpoort flat		2	2x per week

afval	adres	aantal BC	aantal OC	frequentie
fHRA	Houtzaag Molen		1	1x per week
fHRA	Jan van de Croonstraat		1	1x per week
fHRA	Jan van de Croonstraat Hamij		1	1x per week
fHRA	Jan van de Croonstraat Ververshof		1	3x per week
fHRA	Julianastraat Bonusmolen		1	1 per twee weken
fHRA	Kasteel plein		2	1x per week
fHRA	Kerkstraat		1	1x per week
fHRA	Kerkstraat		1	2x per week
fHRA	Kerkstraat Victor de Steurstr		1	1 per twee weken
fHRA	Kleefstraat		1	1 per twee weken
fHRA	Kleefstraat/Thornstraat		1	1 per twee weken
fHRA	Korenmarkt		3	3x per week
fHRA	Kromstraat		2	1x per week
fHRA	Langpoort		2	3x per week
fHRA	Laurenburg		3	2x per week
fHRA	Leenhof		2	1x per week
fHRA	Limburglaan		1	1x per week
fHRA	Limburglaan achter sporthal		1	2x per week
fHRA	Looimolenstraat binnen plaats		1	1x per week
fHRA	Louis de Colignystraat		1	2x per week
fHRA	Louis de Regoutstraat		1	2x per week
fHRA	Maria Wijngaard		2	1x per week
fHRA	Molenakkerplein		1	1x per week

afval	adres	aantal BC	aantal OC	frequentie
fHRA	Nedermaaslaan		1	1x per week
fHRA	Nieuwe Markt		1	3x per week
fHRA	Onze Lieve vrouwestraat		1	1x per week
fHRA	Paralelweg		1	1x per week
fHRA	Parklaan bij de school		1	1 per twee weken
fHRA	Parklaan Pius x hof		1	1x per week
fHRA	Passantenhaven		1	1x per week
fHRA	Penitentenstraat		2	1x per week
fHRA	Penitentenstraat		2	1x per week
fHRA	Penitentenstraat		2	2x per week
fHRA	Penitentenstraat Kerhoflaan		2	1x per week
fHRA	Prins Bisdomstraat		1	2x per week
fHRA	Raphaelpad		1	1x per week
fHRA	Rietstraat		1	1 per twee weken
fHRA	Rietstraat de Stoof		1	1x per week
fHRA	Roskam		1	1 per twee weken
fHRA	Serviliusstraat		3	3x per week
fHRA	St Isidoruspassage		2	2x per week
fHRA	St Joseflaan		4	1x per week
fHRA	St Joseflaan		3	1x per week
fHRA	St Joseflaan		3	1x per week
fHRA	St Rumoldostraat		1	2x per week

afval	adres	aantal BC	aantal OC	frequentie
fHRA	Stadhouderslaan Walramstraat		1	1x per week
fHRA	Stationsplein		2	2x per week
fHRA	Van Halenstraat		1	1x per week
fHRA	Verstaetenweg		1	2x per week
fHRA	Vogelsbleek		1	2x per week
fHRA	Voorstestraat		1	1 per twee weken
fHRA	Wilhelminaplein stadhuis		1	2x per week
fHRA	Wilhelminasingel		1	3x per week
fHRA	Willem de Zwijgerstraat		2	2x per week
fHRA	Willen Litjenshof		1	1x per week
fHRA	Windesheim/Witte Vrouwestraat		1	1x per week
fHRA	Zilvermeeuw		2	1x per week
fHRA	Zuiderstraat		1	2x per week
fHRA	Stramproy Bernardstraat		1	1x per week
fHRA	Stramproy Kerkplein		1	2x per week
fHRA	Stramproy Oude Trambaan		1	2x per week
fHRA	Stramproy Past Greijmanstraat		1	1 per twee weken
fHRA	Stramproy Veuskesstraat		1	1 per twee weken

B11. Onderwerpen overleg Opdrachtnemers (niet-limitatief)

Met betrekking tot de dienstverlening

Hoe wordt wachttijd beperkt en klantdoorstroming geoptimaliseerd?
Zijn er voorzieningen voor minder mobiele gebruikers?
Is er een klachtenprocedure of klanttevredenheidsmeting?

Met betrekking tot logistiek en bedrijfsvoering

Welke openingstijden en inzet van personeel worden voorgesteld?
Hoe wordt de veiligheid (voor publiek en personeel) geborgd?
Hoe wordt de continuïteit gewaarborgd bij storingen of uitval?
Welke software of digitale middelen worden ingezet voor registratie, weging, rapportage?

Met betrekking tot samenwerking en maatschappelijke impact

Werkt de opdrachtnemer samen met lokale of sociale partijen?
Wordt er samengewerkt met scholen of andere instellingen voor bewustwording?
Hoe worden (lokale) werkzoekenden of mensen met afstand tot de arbeidsmarkt betrokken?

Met betrekking tot de monitoring, rapportage en bijsturing

Hoe wordt voortgang op KPIs (bijv. scheidingspercentages, klanttevredenheid, CO₂-uitstoot) gemonitord?
Welke rapportagemomenten stelt de opdrachtnemer voor?
Hoe gaat de opdrachtnemer om met veranderende wetgeving of beleid?

Met betrekking tot duurzaamheid en circulariteit

Hoe wordt gescheiden inzameling gemaximaliseerd?
Welke maatregelen neemt de opdrachtnemer om hoogwaardige verwerking van stromen te bevorderen?
In hoeverre draagt het plan bij aan afvalpreventie?
Wordt gebruikgemaakt van milieuvriendelijke voertuigen of materieel?
Worden eigen CO₂- en/of milieuprestaties inzichtelijk gemaakt?