

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Kringloopactiviteiten gemeente Bunschoten

NV ROVA Gemeenten

Kenmerk: TN607331

Kenmerk	TN607331
Status	Definitief
Versie	1
Datum	2 september 2026
Gepubliceerd	Ja

INHOUD

Samenvatting van deze aanbestedingsprocedure	3
1. Inleiding	
1.1. Doel van de aanbesteding	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Planning	4
1.4. Leeswijzer	4
2. Omschrijving van de opdracht	
2.1. Huidige situatie	5
2.2. Uit te voeren werkzaamheden, programma van eisen	5
2.3. Looptijd	5
2.4. Modelovereenkomst	5
3. Aanbestedingsprocedure	
3.1. Algemeen	6
3.2. Voorwaarden	6
3.3. Algemene leveringsvoorwaarden	7
3.4. Communicatie en inlichtingen	7
3.5. Indienen inschrijving en gestanddoening	7
3.6. Bekendmaking gunning	9
3.7. Toepasselijk recht, klachtenbehandeling en geschillenbeslechting	9
4. Selectie en Gunning	
4.1. Algemeen	11
4.2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.3. Gunningscriteria	11
Bijlagen	
1. Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)	
2. Prijsformulier	
3. Referentieformulier	
4. Modelovereenkomst	
5. Algemene inkoopvoorwaarden ROVA	
6. Format voor stellen van vragen t.b.v. nota van inlichtingen	

SAMENVATTING AANBESTEDING

Deze paragraaf bevat een summier overzicht van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen.

Type procedure	Europese openbare procedure	
Opdrachtgever	NV ROVA Gemeenten Steinfurtstraat 2, Postbus 200, 8000 AE Zwolle Contactpersoon: de heer M. Formoli	
Naam van het project	Kringloopactiviteiten gemeente Bunschoten	
Omvang opdracht	Het bieden van kringloopactiviteiten bestaande uit actieve inzameling en inname van goedzooi en textiel, de exploitatie van een kringloopwinkel inclusief het bieden van sociale werkgelegenheid en het plaatsen en ledigen van textielcontainers..	
Type en looptijd van de overeenkomst	Type: Overheidsopdracht Looptijd: periode van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2029, met optie tot eenzijdige verlenging door de opdrachtgever van maximaal tweemaal (2) een (1) jaar. Daarmee komt de totale duur van de overeenkomst inclusief verlengingen op maximaal 5 jaar.	
Elektronisch aanbestedingsplatform	Tenderned	
Uitsluitingsgronden Geschiktheidseisen	Formele uitsluitingsgronden:	
	- Een niet volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA); - Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet;	
	Geschiktheidseisen:	
	- Programma van eisen - Financiële en economische draagkracht - Technische en Beroepsbekwaamheid - PSO30 certificaat - Branchekeurmerk 100% kringloop - Kwalificatie ANBI - Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van min. € 1.000.000, = per gebeurtenis en een dekking van minimaal € 2.500.000, = per jaar.	
Gunning	Op deze aanbesteding is een plafond tarief van toepassing.	
Aanvullende voorwaarden gunning	Onvoorwaardelijke instemming met de overeenkomst.	
Gunningscriteria	Beste prijs - kwaliteitverhouding (BPKV) Waardering: prijs: 10%, kwalitatieve gunningscriteria: 90%	
Planning	Aankondiging en publicatie	2 september 2026
	Indienen vragen door aanvragers	14 september 2026
	Publiceren Nota van Inlichtingen	17 september 2026
	Uiterste datum inschrijving	13 oktober 2026
	Opening kluis	13 oktober 2026
	Voorlopige gunningsbeslissing	19 oktober 2026
	Definitieve gunning/sluiting overeenkomst	9 november 2026
	Aanvang dienstverlening	1 januari 2027

1. INLEIDING

1.1. Doel van de aanbesteding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor het verkrijgen van een uitvoeringsopdracht betreffende kringloopactiviteiten huishoudelijke afvalstoffen in de gemeente Bunschoten. Onder kringloopactiviteiten verstaat de aanbestedende dienst hierbij het op afroep inzamelen van goedzooi en textiel, het innemen van goedzooi en textiel in Bunschoten, het plaatsen, legen en onderhouden van de textielcontainers en het exploiteren van een winkel in Bunschoten ten behoeve van de wederverkoop van deze goedzooi en textiel.

ROVA wil namens de gemeente Bunschoten één overeenkomst sluiten met betrekking tot de volgende werkzaamheden:

- het actief en op afroep inzamelen van goedzooi en textiel in de gemeente Bunschoten en het voorzien in een vaste brengvoorziening voor inwoners bij de kringloopwinkel;
- het exploiteren van een kringloopwinkel in de gemeente Bunschoten ten behoeve van de wederverkoop van goedzooi en textiel;
- het bieden van sociale werkgelegenheid.

In het kader van deze aanbesteding verstaan we onder goedzooi *alle van huishoudens afkomstige herbruikbare en verkoopbare producten en materialen die, na eventuele reparatie, in het hergebruikcircuit kunnen worden gebracht en niet behoren tot de regulier ingezamelde huishoudelijke afvalstromen*.

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft de inhoud van de opdracht, de procedure en bevat onder andere een modelovereenkomst die na gunning tot stand dient te komen tussen de aanbestedende dienst en de winnende inschrijver. De beoogde ingangsdatum van deze overeenkomst is 1 januari 2027.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat de werkzaamheden voor de inzameling van goedzooi en textiel in de gemeente en de exploitatie van een kringloopwinkel nauw met elkaar samenhangen. Het is daarmee niet wenselijk dat de uitvoering van de werkzaamheden in handen ligt van verschillende partijen.

1.2. Aanbestedende dienst en contactgegevens

De aanbestedende dienst is: NV ROVA Gemeenten, Steinfurtstraat 2, Postbus 200, 8000 AE Zwolle.

Contactpersoon: Marjolein Winkler, Email: MWinkler@rova.nl Telefoon: 06-87526246.

ROVA is een semipublieke uitvoeringsorganisatie die werkt als samenwerkingsverband van 23 gemeenten in Oost- en Midden-Nederland. Het dienstenpakket van ROVA bestaat onder andere uit: inzamelen, be- en verwerken van huishoudelijk afval; beheer van inzamelmiddelen; regie over ingezamelde afvalstromen; conceptontwikkeling, beleidsvoorbereiding en –advisering; voorlichting en communicatie aan inwoners en scholen; management en uitvoering van alle taken in de openbare ruimte zoals straatvegen, rioolreiniging, beheer van gemeentelijk groen, sportvelden en winterdienst. Kijk voor uitgebreide informatie over onze organisatie en taken op www.rova.nl.

De gemeente Bunschoten heeft de organisatie en uitvoering van de huisvuilinzameling bij ROVA belegd. ROVA is daarvoor overeenkomstig artikel 3 lid 1 van de Afvalstoffenverordening gemeente Bunschoten als inzameldienst aangewezen. Gemeente Bunschoten is mede-eigenaar van ROVA.

1.3. Planning

Voor de planning van deze aanbestedingsprocedure verwijzen we naar het overzicht op pagina 3.

1.4. Leeswijzer

In hoofdstuk 2 treft u een beschrijving van de inhoud van de uit te voeren werkzaamheden en de beoogde overeenkomst. In hoofdstuk 3 beschrijven we de aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 4 gaan we in op de geschiktheidseisen en selectiecriteria en beschrijven we tenslotte de manier waarop de inschrijvingen beoordeeld worden. Waar nodig zijn in de bijlagen voorbeeld documenten en nadere omschrijvingen opgenomen. De bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1. Beschrijving huidige situatie

De hiernavolgende informatie is een beschrijving van de huidige situatie. De huidige situatie dient als uitgangspunt voor de eisen waaraan de uitvoering moet voldoen. Deze eisen worden in paragraaf 2.2. gedetailleerd beschreven (programma van eisen). Het gehanteerde cijfer is gebaseerd op de ervaring van het jaar 2024 en zijn puur indicatief bedoeld om potentiële inschrijvers een beter beeld te geven van de huidige situatie. Aan deze informatie kunnen geen verdere rechten worden ontleend, bijvoorbeeld in de zin van een 'aanleverplicht' in de vorm van minimaal aan te leveren hoeveelheden voor inzamelen.

Gemeente Bunschoten telt ongeveer 9100 huishoudens (circa 23.000 inwoners). Momenteel is Stichting Kringloopcentrum Baarn-Bunschoten contractpartner van ROVA voor de inzameling en wederverkoop van goedzooi en textiel. Deze overeenkomst tussen Stichting Kringloopcentrum Baarn-Bunschoten en ROVA eindigt per 31 december 2026.

Inzameling van goedzooi en textiel

Het kringloopbedrijf heeft een breng- en haalservice voor goedzooi en textiel op de eigen locatie(s) binnen de gemeente Bunschoten. Er zijn op dit moment totaal 6 textielcontainers, waarvan 1 op het milieubringstation ter inzameling van textiel. In het jaar 2024 zamelde Kringloopbedrijf in Bunschoten ruim 118 ton goedzooi en 124 ton textiel in. Voor deze werkzaamheden wordt door het kringloopbedrijf waar mogelijk gebruik gemaakt van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hierover vindt afstemming plaats met de afdeling Arbeidsintegratie en het Werkgeversservicepunt van de gemeente Bunschoten. Voor wat betreft de milieudoelstelling sluit het kringloopbedrijf aan bij de doelstelling van het programma Van Afval Naar Grondstof (VANG). Voor alle gehaalde en gebrachte goedzooi geldt een hergebruiksdoelstelling van minimaal 95%, wat inhoudt dat 95% van de ingenomen goedzooi herbruikbaar, verkoopbaar en/of recyclebaar is.

Exploitatie van een kringloopwinkel

De gemeente Bunschoten vindt het belangrijk dat mensen met een kleine beurs en/of die vanuit principiële overwegingen kiezen voor "kringloop", makkelijk toegang hebben tot de hergebruikte goederen. Het kringloopbedrijf dient daarom te voorzien in een winkel in de gemeente Bunschoten, met voldoende openingstijden, als verkooppunt voor ingezamelde en verkoopbare goedzooi en textiel.

Begeleiding van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt

Binnen de genoemde activiteiten streeft het kringloopbedrijf naar een zo hoog mogelijk percentage Social Return, met een minimum van 30%. Het kringloopbedrijf beschikt over medewerkers die een reguliere arbeidsovereenkomst hebben. De overige arbeid bestaat onder meer uit werkervaringsplekken, vrijwilligers, dagbesteding, re-integratietrajecten, stages en taakstraffen. Er vindt voor de invulling ervan afstemming plaats met de gemeente Bunschoten.

Vergoeding

In ruil voor de dienstverlening werkt de gemeente Bunschoten met een vergoeding per aansluiting per jaar, plus een vergoeding voor elke hergebruikte ton goedzooi. De vergoeding kent een plafondbedrag en maakt deel uit van de gunning (zie hoofdstuk 4).

2.2. Uit te voeren werkzaamheden, programma van eisen

De in deze paragraaf beschreven werkzaamheden hebben betrekking op de uit te voeren kringloopactiviteiten.

Eisen aan de uitvoering

Om in aanmerking te kunnen komen voor het onderhavige kringloopcontract moet het betreffende kringloopbedrijf aan de volgende kaders voldoen:

- In het bezit zijn van een kringloopwinkel binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Bunschoten en tenminste 1 toegankelijk brengpunt voor de inwoners binnen de gemeentegrenzen.
- Het op afroep inzamelen van goedzooi bij inwoners van de gemeente Bunschoten.
- Naast de inzameling van de aangeboden goedzooi en textiel op de eigen locatie(s), kan de opdrachtgever besluiten een innamepunt op het milieubrengstation te realiseren. Indien de opdrachtgever een dergelijk innamepunt realiseert, dient de opdrachtnemer het innamepunt gedurende de openingstijden van het milieubrengstation te bemensen, teneinde de aangeboden goedzooi en textiel in te zamelen. In dat geval treden opdrachtgever en opdrachtnemer voorafgaand aan de ingebruikname van het innamepunt in overleg over de eventuele bijkomende kosten die hiermee voor de opdrachtnemer gemoeid zijn.
- Op dit moment staan er binnen gemeente Bunschoten 6 textielcontainers (waarvan 1 bij het milieubrengstation) ter inzameling van textiel. De opdrachtnemer dient deze locaties aan te houden voor de plaatsing van de textielcontainer ter inzameling van textiel binnen de gemeente Bunschoten.
- Opdrachtnemer dient deze textielcontainer met dusdanig frequentie te ledigen, zodat de vulgraad altijd op orde is. Piekmomenten moeten opgevangen worden te denken aan weekenden.
- De kringloopwinkel dient tenminste 40 uur per week geopend te zijn.
- In bezit zijn van het branchekeurmerk 100% Kringloop¹;
- Ervaring hebben met het uitvoeren van sociale activerings- en werkgelegenheidsprojecten;
- Ervaring hebben met het uitvoeren van opleidingstrajecten om zo scholieren een ambacht te leren;
- Werk beschikbaar hebben voor lokale vrijwilligers en ervaring hebben met het werken met vrijwilligers;
- Niet louter werken met vrijwilligers, maar ook beschikken over een kern van betaalde krachten (continuïteit);
- Een actieve verbinding hebben/leggen met andere maatschappelijke organisaties.
- ANBI kwalificatie;
- In het bezit zijn van PSO30 certificaat;
- Er is geen sprake van cherrypicking; de inzamelaar moet alle herbruikbare goederen meenemen;
- Ruimte bieden voor (lokaal) partnerschap in het kader van het stimuleren van een circulaire economie en daartoe initiatieven nemen of aansluiten bij lokale en regionale circulaire initiatieven zoals een circulair ambachtscentrum of -netwerk.
- Transparantie:
 - Alle ingaande en uitgaande goederenstromen zijn traceerbaar en worden minimaal conform de minimumstandaarden van CMP verwerkt. Daarnaast kan ROVA regie voeren en sturen op transparantie en de wijze waarop bepaalde stromen ingezameld worden.

¹ De Branchevereniging Kringloopbedrijven Nederland (BKN) is in 1994 opgericht en heeft als doel om de branche verder te professionaliseren. De BKN staat voor een circulaire economie, inclusieve samenleving en professionaliteit. Het keurmerk van de BKN heet '100% Kringloop!'.

- De kringloop geeft zichtbaar weer welke bijdrage zij levert aan de Bunschotense samenleving middels haar website en jaarverslagen.

De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform de door ROVA opgestelde modelovereenkomst, inclusief bijlagen. Deze overeenkomst is als **[Bijlage 4]** opgenomen. In de modelovereenkomst zijn de voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht nader uitgewerkt.

De inzameling van goedzooi en textiel moet vanaf de contractdatum (1 januari 2027) gegarandeerd zijn. Ten aanzien van de winkel geldt dat de winnende inschrijver met ingang van de contractdatum dient te voorzien in de exploitatie van een winkel, als verkooppunt voor ingezamelde en verkoopbare goedzooi en textiel. Het is daarbij van belang dat mensen met een kleine beurs en/of die vanuit principiële overwegingen kiezen voor “kringloop”, makkelijk toegang hebben tot de herbruikbare goederen. Het kringloopbedrijf dient te voorzien in een winkel in de gemeente Bunschoten die minimaal 40 uur per week is geopend, gedurende reguliere winkeltijden.

Ten aanzien van de huidige contractpartner gelden er geen aanvullende bepalingen, bijvoorbeeld ten aanzien van overname van personeel, textielcontainers, materieel en/of huisvesting. Dit betekent dat een eventuele nieuwe contractpartner hier zelf in dient te voorzien met ingang van de contractdatum. De winnende inschrijver dient per 1 januari 2027 de 6 textielcontainers (waarvan 1 bij het milieubrenghstation) gerealiseerd en gebruiksklaar te hebben. De winnende inschrijver dient uiterlijk per 1 juli 2027 een volledig operationele winkel te exploiteren. In de periode tussen de ingang van het contract (1 januari 2027) en de datum waarop de definitieve winkel in gebruik dient te zijn genomen (1 juli 2027) mag er sprake zijn van een tijdelijke voorziening. De inschrijver dient zelf zorg te dragen voor de tijdelijke voorziening en de uiteindelijke definitieve kringloopwinkel.

2.3. Looptijd

De opdracht heeft een initiële looptijd van drie (3) jaren, van 1 januari 2027 tot 31 december 2029. De opdrachtgever heeft daarna het recht de overeenkomst tweemaal met één jaar eenzijdig te verlengen.

2.4. Modelovereenkomst

In **[Bijlage 4]** is een modelovereenkomst opgenomen die na gunning tot stand zal komen.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Algemeen

De aanbesteding overeenkomstig de **Europese openbare procedure volgens de AW2012** wordt gestart op de datum zoals is aangegeven op TenderNed en in paragraaf 1.3. De procedure bestaat uit één fase. Geïnteresseerde partijen worden uitgenodigd in te schrijven op deze aanbesteding op basis van de onderhavige aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Aan de hand van de opgenomen uitsluitingsgronden, minimumeisen en gunningscriteria bepaalt de aanbestedende dienst aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund.

3.2. Voorwaarden

Voor deze aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- Een inschrijver kan slechts éénmaal inschrijven.
- De opdracht is niet in percelen verdeeld en wordt aan 1 opdrachtnemer gegund.
- Met het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver volledige naleving van de in deze leidraad gestelde voorwaarden (inclusief de bijlagen en in het bijzonder het daarin opgenomen programma van eisen **[paragraaf 2.2.]** en de modelovereenkomst **[Bijlage 4]**.
- Varianten worden niet geaccepteerd.

- Aan het verzoek tot inschrijven zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst en kosten voor deelname aan de aanbesteding zijn voor rekening van de inschrijver en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- De tekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit de verklaring van het beroeps- of handelsregister. Indien dit niet zo is dient een machtiging te worden bijgevoegd waaruit de tekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.
- De inschrijving en alle overige correspondentie behoudens officiële documenten afkomstig van instanties uit de overige lidstaten dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek te verrichten naar de mate waarin een inschrijver aan een of meer van de gestelde eisen of criteria voldoet. De inschrijver dient aan een dergelijk nader onderzoek mee te werken. Indien de inschrijver niet meewerkt aan het nader onderzoek, wordt hij uitgesloten van verdere deelneming.
- Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen leidt in principe tot uitsluiting, evenals aanmelding in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in aanbestedingsleidraad.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene situaties en in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte inschrijvingen of offertes de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten, in omvang te verminderen of definitief te stoppen zonder te gunnen. De door de inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en indienen van de inschrijving worden in een dergelijk geval niet vergoed.
- De inschrijver mag de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Gegevens en documentatie waar in deze aanbestedingsleidraad niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en worden niet op prijs gesteld.
- Gedurende de aanbestedingsprocedure zal de inschrijver het contact met de aanbestedende dienst laten verlopen via één contactpersoon. Deze dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd om namens de inschrijver op te treden.
- Mochten voorafgaande aan het indienen van de inschrijving geen opmerkingen en/of vragen ten aanzien van de selectie- en gunningssystematiek, de uit te voeren werkzaamheden en/of de modelovereenkomst van de inschrijver zijn ontvangen, dan verspeelt de inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

3.3. Algemene leveringsvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in **[Bijlage 5]** van de opdrachtgever zijn van toepassing op deze overeenkomst. Inkoopvoorwaarden en/of algemene voorwaarden van de opdrachtnemer worden expliciet uitgesloten. Van de algemene inkoopvoorwaarden kan slechts worden afgeweken, indien partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk (middels of op grond van overeenkomst) zijn overeengekomen.

3.4. Communicatie en inlichtingen

De aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie digitaal te laten plaatsvinden. Om die reden:

- is deze aanbestedingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl) gepubliceerd;
- dient contact met de aanbestedende dienst te verlopen via TenderNed, op straffe van uitsluiting (met uitzondering van klachten op de aanbesteding zoals beschreven in paragraaf 3.7;
- dienen onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden zo spoedig mogelijk kenbaar te worden gemaakt zoals in deze paragraaf omschreven via de nota van inlichtingen via TenderNed;
- dienen verzoeken om inlichtingen zoals in deze paragraaf omschreven via TenderNed te worden ingediend volgens het format in **[Bijlage 6]**.
- wordt de nota van inlichtingen via TenderNed gepubliceerd;
- wordt het proces-verbaal van opening van de inschrijving automatisch aangemaakt door TenderNed na het openen van de digitale kluis;
- wordt de gunningbeslissing via TenderNed gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

3.5. Indienen inschrijving en gestanddoening

Het indienen van een inschrijving kan via de digitale omgeving van TenderNed en dient plaats te vinden voor het opgegeven tijdstip zoals vermeld op TenderNed en in paragraaf 1.3. Het risico van mogelijke vertraging voor het indienen van de benodigde documenten ligt geheel bij de inschrijver².

De inschrijver verplicht zich bij zijn inschrijving het volgende in te dienen:

- Eigen verklaring volgens bijgaand model **[Bijlage 1]**;
- Volledig ingevuld inschrijvingsbiljet volgens **[Bijlage 2]**;
- Volledig ingevuld referentieformulier volgens **[Bijlage 3]**;
- Werkplan volgens de vereisten uit paragraaf 4.3.2.

Het niet of niet compleet indienen van bovenstaande gegevens zal leiden tot uitsluiting.

De in de inschrijving genoemde prijzen dienen exclusief BTW te zijn en volgens prijspeil 2027.

Verrekening van inschrijfkosten zal niet plaatsvinden.

De door de inschrijver opgestelde inschrijving dient te voldoen aan onderstaande voorwaarden:

- Alle zaken rondom de aanbesteding en opdracht dienen in de Nederlandse taal te worden afgehandeld. Derhalve zijn deze aanbestedingsleidraad, alle bijlagen en de inlichtingen alleen verkrijgbaar in de Nederlandse taal en de inschrijving dient te worden opgesteld in de Nederlandse taal.
- De inschrijver dient zelf aan de gestelde minimumeisen en selectiecriteria te voldoen. Indien een beroep op derden ten behoeve van een competentie wordt gedaan, dient aan de volgende voorwaarden te worden voldaan:
 - het beroep op derden dient correct te worden vermeld in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
 - bij een beroep op derden dient de inschrijver in de uitvoeringsfase daadwerkelijk te kunnen en zullen beschikken over de betreffende competenties van de opgegeven derde. Bij aanmelding verklaard inschrijver hieraan te voldoen;
 - het wisselen van een opgegeven derde na aanvang van de werkzaamheden is alleen toegestaan na toestemming van Opdrachtgever waarbij de vervangende derde uiteraard aan de gestelde eisen dient te voldoen.
- In geval van een inschrijving als combinatie dient dit te worden aangegeven. Verder geldt het volgende indien wordt ingeschreven als combinatie:
 - er dient duidelijk bij de inschrijving vermeld te worden dat de inschrijving wordt ingediend door een combinatie;
 - er dient duidelijk vermeld te worden hoe de werkzaamheden onderling zullen worden verdeeld;
 - ieder lid van de combinatie dient een verklaring te ondertekenen en in te leveren ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht. Hiervoor dient ieder lid een UEA, zie TenderNed, te ondertekenen en in te dienen. De inschrijver dient de verklaringen van ieder lid van de combinatie bij zijn inschrijving te voegen;
 - er mag na inschrijving niet meer worden gewisseld van deelnemers in de combinatie.
- Verder geldt het volgende indien gebruik wordt gemaakt van onderaanneming:

² Indien er een storing is bij TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijftermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds afgeronde inschrijvingen.

- er dient duidelijk vermeld te worden dat bij de inschrijving gebruik wordt gemaakt van onderaanneming;
 - er dient duidelijk vermeld te worden hoe de werkzaamheden onderling zullen worden verdeeld;
 - dient expliciet te worden gemaakt van welke bekwaamheid van derden gebruik wordt gemaakt (en welke bekwaamheid van welke derde)³;
 - het wisselen van een opgegeven derde na aanvang van de werkzaamheden is alleen toegestaan na toestemming van Opdrachtgever waarbij de vervangende derde uiteraard aan de gestelde eisen dient te voldoen.
- De inschrijving dient alle voor de beoordeling (op basis van de selectie-eisen en gunningcriteria) benodigde informatie te bevatten.
 - De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldige ondertekening wordt bedoeld: ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, geregistreerde tekeningsbevoegde, gemandateerd voor de volledige opdracht, inclusief optie jaren. Indien de ondertekening van verklaringen en formulieren geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste en door tekenbevoegde en gemachtigde ondertekende volmacht te worden bijgevoegd.
 - De inschrijver dient de inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.
 - Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, kan zijn inschrijving terzijde worden gelegd. In geval een kort geding aanhangig is gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening 30 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist, tenzij de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn van 90 dagen nog langer doorloopt dan de genoemde 30 dagen. In dat geval blijft de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn van kracht.

Inschrijvingen die niet aan deze voorwaarden voldoen, niet naar waarheid zijn ingevuld of waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden, worden als ongeldig ter zijde gelegd.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling (bijvoorbeeld bij omissie van een handtekening) veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden. De aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle bij de inschrijving ingediende gegevens en verklaringen van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen op juistheid te controleren.

Indien de aanbestedende dienst gebruik maakt van de mogelijkheid om aanvullingen en/of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun inschrijving aan te vullen en/of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking dient de inschrijver in principe uiterlijk binnen 5 werkdagen na een daartoe gedaan verzoek van de aanbestedende

³ Let op: na gunning van de opdracht mag niet meer gewisseld worden van onderaannemer indien inschrijver gebruik gemaakt heeft van de financiële draagkracht en/of bekwaamheid van onderaannemer.

dienst de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving. De aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om de bijlagen zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen c.q. te beantwoorden. Onderhandelingen met de inschrijvers zullen niet plaatsvinden.

Schijnbaar onuitvoerbare inschrijving

Met overeenkomstige toepassing van artikel 2.116 aanbestedingswet (abnormale lage inschrijving) kan de aanbestedende dienst bij een inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt de inschrijver verzoeken de door de aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. Indien de aanbestedende dienst, gelet op de gevraagde schriftelijke verduidelijking van oordeel is dat sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische inschrijving, kan zij deze terzijde leggen.

3.6. Bekendmaking gunning

Na de beoordeling van de inschrijvingen (zie hoofdstuk 4), worden de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld van het voornemen tot gunning van de opdracht. Inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend die niet de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor de voorlopige winnaar uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Ook behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om het voornemen tot gunning in te trekken of te herzien, al dan niet naar aanleiding van bezwaren van derden, zonder deswege tot vergoeding van schade, hoe dan ook genaamd of onder welke titel dan ook, gehouden te zijn.

Definitieve gunning van de opdracht zal plaatsvinden indien geen van de inschrijvers binnen 20 dagen na dagtekening van het voornemen tot gunning bezwaar heeft gemaakt tegen dat voornemen door het laten betekenen van een (kortgeding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst.

3.7. Toepasselijk recht, klachtenbehandeling en geschillenbeslechting

Aan het opstellen van dit document is veel zorg besteed. Mocht de inschrijver desondanks stuiten op onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, dan dient hij de aanbestedende dienst per email aan de contactpersoon daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen, en wel op zodanig moment dat deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden nog ongedaan gemaakt kunnen worden. Indien blijkt dat er onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren en deze niet tijdig (voor het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen) door de inschrijver naar voren zijn gebracht, dan kan deze zich daar in een later stadium niet op beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsleidraad of bijlagen binden de aanbestedende dienst niet.

Toepasselijk recht

Op zowel deze Aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement Zwolle.

Klachtenbehandeling

Voor het melden van eventuele klachten inzake onderhavige aanbesteding staan de twee onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de inschrijver:

- De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de aanbestedende dienst. Uw klacht dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan aanbestedende dienst, t.a.v. de heer M. Formoli, Postbus 200, 8000 AE Zwolle en per e-mail via mformoli@rova.nl. De aanbestedende dienst zal de

klacht in behandeling nemen en zal de klager per omgaande in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

- Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de aanbestedende dienst op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Voor de volledigheid vermeldt aanbestedende dienst de onderstaande punten:

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

Bezwaar gunning

De aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing per e-mail geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst (zie hiervoor de planning zoals vermeld in TenderNed). De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltijd. Een inschrijver die een geschil later dan 20 dagen na verzending van het gunningvoornemen aanhangig maakt, is niet ontvankelijk.

Indien de winnende inschrijver toerekenbaar tekortkomt in de nakoming van zijn verplichtingen behoudt de aanbestedende dienst zich gedurende een periode van zes maanden na de gunningsbeslissing het recht voor de opdracht van winnende inschrijver terug te trekken en de inschrijver die (eventueel na herbeoordeling) als tweede is geëindigd te verzoeken alsnog uitvoering te geven aan de inschrijving.

Indien voor het verstrijken van de 20 dagentermijn op de voorgeschreven wijze een kort geding zoals in deze paragraaf aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst de inschrijvers daarover informeren. De aanbestedende dienst zal conform art. 2.127 en art. 2.131 aanbestedingswet de uitkomst van een eventueel kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning en ondertekening van de overeenkomst overgaat. De aanbestedende dienst behoudt zich overigens het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij mogelijk tot sluiting van de overeenkomst overgaat.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver die voornemens is een rechtsmiddel aan te wenden dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig van dit voornemen op de hoogte te stellen, bij voorkeur door het sturen van een kopie van de (concept)dagvaarding en aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen de gunningsbeslissing nader toe te lichten in een gesprek, alvorens rechtsmiddelen aan te wenden.

4. Selectie en Gunning

4.1. Algemeen

De selectie vindt plaats op basis van de selectiecriteria (paragraaf 4.2. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen). De selectiecriteria dienen ter beoordeling van de inschrijvers en hebben een uitsluitend karakter: een inschrijver voldoet of voldoet niet. Inschrijvers die niet voldoen aan de selectiecriteria komen niet in aanmerking voor gunning en zullen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Gunning van de in deze aanbestedingsleidraad beschreven werkzaamheden zal plaatsvinden aan de inschrijver die minimaal voldoet aan alle voorwaarden gesteld in deze leidraad en de aanbieding doet met de beste prijs-kwaliteit verhouding (paragraaf 4.3.).

De beoordelingsprocedure bestaat dus uit:

- het toetsen of de inschrijver niet is uitgesloten op basis van de uitsluitingsgronden en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen (paragraaf 4.2.);
- beoordeling inschrijving op basis van gunningscriteria (paragraaf 4.3).

4.2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt minimumvereisten die kunnen garanderen dat de inschrijver beschikt over voldoende *financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid* om de opdracht zoals beschreven in het programma van eisen behorende bij deze aanbestedingsleidraad **[Hoofdstuk 2]** uit te voeren. Deze eisen gelden als uitsluitingsgronden als een inschrijver hieraan niet kan voldoen en/of de geschiktheid niet of niet afdoende kan worden aangetoond. Voorts gelden de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het voldoen aan de minimumvereisten wordt aangetoond door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en door het aanleveren van referenties over vergelijkbare uitgevoerde of in uitvoering zijnde opdrachten. Het UEA is als **[Bijlage 1]** opgenomen. Indien de inschrijver verkeert in één of meer van de omstandigheden zoals aangegeven op het UEA en beschreven in artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU wordt zij uitgesloten van inschrijving. Hiervoor dient de inschrijver deel III (Uitsluitingsgronden) van het UEA in te vullen.

Financiële en economische draagkracht

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) moet de inschrijver aangeven dat hij voldoet aan de eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht. Hiervoor moet de inschrijver kunnen aantonen dat hij, ten tijde van de inschrijving, beschikt over voldoende liquiditeit en solvabiliteit. Liquiditeit wordt hier gedefinieerd als het quotiënt van de vlottende activa en de schulden van maximaal 1 jaar (ook wel current ratio genoemd). De eis aan voldoende liquiditeit is dat dit quotiënt in het laatst afgesloten boekjaar tenminste 50% (verhouding 0,5) bedroeg.

Solvabiliteit wordt in deze aanbesteding gedefinieerd als het quotiënt van het garantievermogen en het totaal vermogen. Daarbij wordt het garantievermogen gedefinieerd als het eigen vermogen plus het achtergesteld vreemd vermogen (achtergestelde leningen) waarbij de achtergestelde leningen een minimale looptijd kennen van de duur van het contract plus eventuele opties tot verlenging. De eis aan voldoende solvabiliteit is dat dit quotiënt in het laatst afgesloten boekjaar tenminste 10% (verhouding van 0,1) bedroeg.

Indien de aanbestedende dienst verzoekt om bewijsstukken, dient de inschrijver een door een accountant afgegeven verklaring van de liquiditeit en solvabiliteit aan te leveren. Deze verklaring dient gebaseerd te zijn op de geaccordeerde jaarrekening. Dit betekent dat het niet voldoende is enkel de

jaarrekening bij te voegen, maar dat de accountant op basis hiervan de gevraagde liquiditeit en solvabiliteit dient aan te geven en accorderen.

Technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient kennis en ervaring te hebben met de voor de werkzaamheden relevante kerncompetenties. Dit betreft de volgende (gecombineerde) kerncompetenties:

- inzameling van kringloopgoederen aan huis, en
- hergebruik van goedzooi en textiel, en
- winkelexploitatie, en
- inzet en begeleiding van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De inschrijver dient hiervoor tenminste één referentieopdracht aan te leveren. Een referentieopdracht is een afgeronde of lopende opdracht waarvoor de inschrijver in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de aanbesteding minimaal gedurende één jaar werkzaamheden met betrekking tot alle genoemde kerncompetenties heeft uitgevoerd. Voor wat betreft het hergebruik van goedzooi en textiel geldt dat de gegadigde de bekwaamheid dient aan te tonen middels een referentieproject met een minimum opdrachtvolume van 250 ton goedzooi en textiel per jaar. Voor de opgave van de referentieprojecten dient het formulier uit **[Bijlage 3]** gebruikt te worden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met betreffende opdrachtgevers om de verstrekte gegevens te verifiëren.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient, zoals blijkt uit een bewijs van inschrijving, ingeschreven te zijn in het beroepsregister of in het handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Het voldoen aan deze eis wordt aangetoond door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Bij de voorlopige gunning kan de aanbestedende dienst bewijsstukken bij de inschrijver opvragen waaronder een bewijs van inschrijving dat niet ouder mag zijn dan 6 maanden voor de uiterste datum van inschrijving. Het bewijs dient de actuele stand van zaken met betrekking tot de onderneming van inschrijver weer te geven.

Sociaal aanbesteden

Deelname aan deze aanbesteding is voorbehouden aan die organisaties die kunnen aantonen dat tenminste 30% van de werknemers vallen in de categorieën zoals bedoeld in artikel 2.82 AW (o.a. SW-geïndiceerden, Participatiewet met of zonder loonkostensubsidie, WAO/WIA/Waz, Wajong, et cetera). In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) moet de inschrijver aangeven dat hij aantoonbaar voldoet aan deze eis. De aanbestedende dienst kan bij de winnende inschrijver bewijsstukken ter zake opvragen.

4.3. Gunningscriteria

Het gunningscriterium is Beste Prijs/kwaliteit.

De Beste Prijs/Kwaliteit inschrijver wordt bepaald aan de hand van een rekenkundige toedeling van punten. De Beste Prijs/Kwaliteit wordt behaald door het hoogste aantal punten. In totaal zijn 100 punten te behalen. De inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende aspecten. Per criterium volgt hieronder een toelichting op de puntentoekening.

Gunningcriterium	Maximale punten per criterium
1. Social Return	30
2. Duurzaamheid	30
3. Winkelpand	20
4. Tarieven	10
5. Borging van kwaliteit	5
6. Innovatie	5
Totaal	100

4.3.1. Tarieven

Inschrijvers dienen ten behoeve van de beoordeling op het gunningscriterium "Tarieven" een opgave aan te leveren van het tarief per aansluiting per jaar en het tarief per ton ingezamelde goedzooi. De inschrijver dient dit te doen conform het bijgevoegde inschrijfformulier **[Bijlage 2]**. Deze vergoedingen kennen een maximaal plafondbedrag van respectievelijk € 2,93 per aansluiting per jaar en €90,00 per ton ingezamelde goedzooi (beiden prijspeil 2027). Voor de beoordeling wordt voor iedere inschrijver het 'beoordelingstarief' gehanteerd.

De inschrijver met het laagste beoordelingstarief in euro per ton krijgt het maximale aantal punten voor prijs toegekend. De andere inschrijvers krijgen naar rato van het prijsverschil met het laagste beoordelingstarief puntenaftrek conform de volgende formule:

$$\text{Punten prijs}_i = \text{Max_punten}_p - \left(\frac{\text{Beoordelingstarief}_i - \text{Laagste beoordelingstarief}}{\text{Laagste beoordelingstarief}} \right) \times \text{Max_punten}_p$$

waarbij geldt:

Punten prijs _i	= toegekende punten voor criterium prijs van desbetreffende inschrijver
Max_punten _p	= het maximaal toekenbaar aantal punten voor prijs
Beoordelingstarief _i	= het beoordelingstarief van desbetreffende inschrijver
Laagste beoordelingstarief	= het laagste beoordelingstarief van alle inschrijvingen

4.3.2. Werkplan

Ter beoordeling van de overige gunningscriteria dienen inschrijvers per criterium een beknopte beschrijving aan te leveren in een werkplan. Dit werkplan mag maximaal uit 5 A4 bestaan, lettertype Arial, puntgrootte 10. Een teveel aan informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Men dient daarbij vooral te beschrijven hoe (op welke wijze) men invulling wil geven aan het criterium en wat het te verwachte resultaat/effect is. Het betreft een beschrijving van de volgende kwaliteitscriteria:

- **Social return:** de inschrijver dient aan te geven hoe men invulling geeft aan het onderdeel social return voor wat betreft de uit te voeren werkzaamheden in de gemeente Bunschoten. In de beschrijving dient men in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten: te verwachte samenstelling van de medewerkers (welke doelgroepen), visie op in-, door- en uitstroom van mensen, kwaliteit en intensiteit van de begeleiding, verslaglegging/rapportage, eventuele samenwerkingspartners, financiering en continuïteit.
- **Duurzaamheid:** de inschrijver dient aan te geven welke maatregelen men treft om zoveel mogelijk herbruikbare producten en materialen in de kringloop te houden. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan de verkoop van producten, hergebruik van materialen, upcycling en reparatie.
- **Winkelpand:** de inschrijver dient aan te geven op welke wijze de inschrijver op 1 juli 2027 een operationele winkel heeft gerealiseerd.
- **Borging van kwaliteit:** beschrijving van de wijze waarop de inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening borgt. Dit kan bijvoorbeeld worden toegelicht aan de hand van een kwaliteitshandboek, een certificering en/of een keurmerk.
- **Innovatie:** beschrijving van de wijze waarop men wil omgaan met vernieuwing, bijvoorbeeld productinnovatie, sociale innovatie of conceptinnovatie.

4.3.3. Jurybeoordeling werkplan

De kwaliteit van de inschrijving dient te blijken uit het door de inschrijver in te dienen werkplan. De aanbestedende dienst stelt een commissie samen die de ingediende werkplannen gaat beoordelen. In de beoordelingscommissie nemen plaats: drie medewerkers van ROVA en een vertegenwoordiger van de gemeente Bunschoten. De door de commissie gehanteerde procedure is dusdanig ingericht dat de beslissingen zo veel mogelijk geobjectiveerd zijn en subjectiviteit wordt voorkomen. Alle ingediende werkplannen worden door ieder commissielid eerst apart en individueel beoordeeld waarbij gekeken wordt in hoeverre de inschrijver voldoet aan het gevraagde en hoe hij omgaat met de beschreven

uitgangspunten. Elk commissielid zal aan zijn beoordeling een score toekennen per onderdeel en deze op een in te vullen beoordelingsformulier kenbaar maken. Daarna zullen de commissieleden gezamenlijk in overleg de definitieve score bepalen.

Score	Omschrijving
100% van de maximaal te behalen punten	Naar oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en <i>uitstekende</i> aanbidding. Alle elementen zijn maximaal uitgewerkt en beantwoord die aansluiten bij de vraag van de aanbestedende dienst.
60% van de maximale punten	Naar oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en <i>goede</i> aanbidding. Alle elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten delen inhoudelijk specifiek relevante bijzonderheden die niet geheel of onvoldoende aansluiten bij de vraag.
30% van de maximale punten	Naar oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk <i>matig</i> toepasselijke aanbidding. De gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter slechts met ten delen inhoudelijk specifiek relevante bijzonderheden en daardoor matig aansluitend bij de vraag.
0 van de maximale punten	Naar oordeel van de beoordelaar gaat de inschrijver zeer beperkt of niet inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en/of heeft beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van de vraag.

Onderstaand is aangegeven op welke aspecten ieder criterium beoordeeld wordt, zodat voor inschrijvers inzichtelijk is wat er nodig is om een hoge score te behalen.

- De kwaliteit van de werkwijze (goede uitleg, onderbouwing, sluitende argumentatie);
- De mate van aansluiting op lokale situatie (denk daarbij ook aan gemeentelijk beleid ten aanzien van duurzaamheid);
- De mate waarin de inschrijver komt met (concrete) verbetervoorstellen die bijdragen aan de doelstellingen van de gemeente (benoemt de inschrijver expliciet de bijdragen en hoe die tot stand komen, wordt een expliciete link gelegd met de gemeentelijke doelstellingen, wordt een (cijfermatige) onderbouwing gegeven?);
- De mate waarin de voorgestelde aanpassingen reëel en haalbaar lijken (op basis van ervaringen elders, benodigde schaal en dergelijke);
- De mate van inpasbaarheid van de voorstellen binnen de gemeente Bunschoten.

4.3.4. Uitslag

Per (sub)criterium dat van toepassing is worden de punten afgerond op één tiende (één cijfer achter de komma). De totaalscore wordt bepaald door de punten (zowel prijs als werkplan) bij elkaar op te tellen. De totaalscores worden vervolgens gerangschikt van hoog naar laag waarbij de opdracht, mits voldaan aan de overige voorwaarden, wordt gegund aan de inschrijving met de hoogste totaalscore.

In theorie is het mogelijk dat op basis van deze procedure niet één aanbidding, maar meerdere inschrijvers aan de selectie-eisen voldoen en met een gelijk puntentotaal bovenaan eindigen. In dat geval wordt de inschrijving waarvan de score op social return het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Indien ook de score op social return gelijk blijft, zal de hoogste score op duurzaamheid de doorslag geven. Als ook die score gelijk is wordt door middel van loting een winnaar aangewezen.

Indien blijkt dat in de aanbidding met de beste prijs/kwaliteit onjuiste informatie is verstrekt door de inschrijver dan zal deze inschrijver alsnog afvallen. In dat geval wordt de beoordeling opnieuw uitgevoerd, waarbij de scores van de betreffende partij niet worden meegenomen.

De uitslag van de aanbesteding (voorgenomen gunning) zal aan iedere inschrijver kenbaar gemaakt worden nadat bekend is aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund. Over de uitslag kan niet gecorrespondeerd worden voor het versturen van het proces verbaal van aanbesteding.