Offerteaanvraag betreffende Afvalstoffenmanagement ten behoeve van Veiligheidsregio Fryslân

Openbare Europese Aanbesteding



Colofon

Versie:	2.0
Status:	Definitief
Datum:	11 november 2026
Kenmerk TenderNed:	TN 616515
Referentie intern:	26.EA.12
Auteur:	afdeling Inkoop
Aantal pagina's:	29
Aantal Bijlagen:	~~11~~ 12

Copyright
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

BEGRIPPENLIJST

Begrip	Omschrijving
Aanbesteding	Het gehele proces waarbij Opdrachtgever op zoek is naar een geschikte Opdrachtnemer.
Aanbestedingsdocumenten	Verzamelnaam voor alle documenten die samenhangen met deze Europese Aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de publicaties, de Offerteaanvraag met bijbehorende Bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen, het Programma van Eisen en de Overeenkomst.
Aanbestedingsprocedure	De fase in het proces van de Aanbesteding waarin Opdrachtgever een geschikte Opdrachtnemer selecteert voor de levering, de dienst of het werk.
Algemene Rijksinkoopvoorwaarden	De Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst.
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, in werking getreden per 1 april 2013 en laatst gewijzigd per 1 juli 2016.
Beste prijs-kwaliteitsverhouding	Het Gunningscriterium op grond waarvan de Opdracht door Opdrachtgever gegund, als bedoeld in artikel 2.114 lid 1 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door Opdrachtgever in de Offerteaanvraag gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de Beste prijs-kwaliteitsverhouding.
Bijlage(n)	Aanvullende documenten behorende bij de Offerteaanvraag.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Gegadigde	Een belangstellende onderneming die de Offerteaanvraag van TenderNed heeft gedownload.
Geschiktheidseisen	Eisen die zien op de capaciteit van de Inschrijver om de Opdracht te kunnen uitvoeren.
Gunningsbeslissing	De keuze van Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie hij voornemens de Overeenkomst waarop de Aanbestedingsprocedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium die van toepassing is bij het vaststellen van de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding als bedoeld in artikel 2.114 lid 1 sub a Aw2012.
Herziene Documentatie	Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Deze documenten

	bevatten aanvullingen en wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten en de Bijlagen.
Hoofdaannemer	De term 'Hoofdaannemer' wordt gehanteerd wanneer Opdrachtnemer bij uitvoering van de Overeenkomst gebruik maakt van Onderaannemers.
Inschrijver	Een Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend. De term Inschrijver wordt ook gehanteerd voor een Combinatie die een Inschrijving doet.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende aanbieding/offerte die is gebaseerd op de Offerteaanvraag.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Gegadigde(n) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Offerteaanvraag. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven de Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 11 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 2 van deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Veiligheidsregio Fryslân.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de Overeenkomst is gegund en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst is aangegaan.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 4.
Prijzenblad	Excel-Bijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5.
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij deze Offerteaanvraag waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat fungeert als 'eigen verklaring' als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw2012.
Uitsluitingsgronden	De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012 op grond waarvan Opdrachtgever een Gegadigde of Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
Uitsluiting	Uitsluiting van deelname van Inschrijver aan de Aanbesteding op grond van een Uitsluitingsgrond of

	andere vereisten met een uitsluitend karakter in het Aanbestedingsdocument.

VEILIGHEIDSREGIO FRYSLÂN

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST 2
1 INLEIDING 7
1.1 Algemeen 7
1.2 Veiligheidsregio Fryslân 7
1.3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) 7
1.4 Leeswijzer 8
1.5 Aanbestedingsprocedure 8
1.6 Contactgegevens 8
2 OPDRACHT 9
2.1 Beschrijving en doel van de Aanbesteding 9
2.1.1 Beschrijving van de Overeenkomst 11
2.1.2 Samenvoegen onderdelen Opdracht 11
2.1.3 Percelen 12
3 ALGEMENE BEPALINGEN 13
3.1 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden 13
3.2 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 13
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 13
3.4 Rechten en kosten Inschrijving 13
3.5 Vertrouwelijkheid en eigendom Offerteaanvraag 13
3.6 Gestanddoeningstermijn 13
3.7 Eisen en voorwaarden Inschrijving 14
3.8 Ondertekening 14
3.9 Wijziging of intrekking van de Inschrijving 14
3.10 Beëindiging van de Aanbestedingsprocedure 14
3.11 Eénmalig inschrijven 14
3.12 Inschrijving met andere ondernemingen 14
3.13 Integriteit 15
3.14 Herzieningsclausule 16
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE 17
4.1 Planning van de Aanbesteding 17
4.2 Nota van Inlichtingen 17
4.3 Indiening en sluitingsdatum 18
4.4 Checklist bij Inschrijving 18
4.5 Opdrachtverstrekking 19
4.6 Bezwaartermijn 19
4.7 Klachtenafhandeling 19
5 CONTROLE- EN BEOORDELINGSPROCEDURE 20
5.1 Beoordeling van de Inschrijvingen 20
5.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden 20

5.2.1 Dwingende Uitsluitingsgronden 20
5.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden 20
5.2.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 21
5.2.4 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden 21
5.3 Beoordeling op Geschiktheidseisen 22
5.3.1 Geschiktheidseis: financiële en economische draagkracht 22
5.3.2 Geschiktheidseis: technische- en beroepsbekwaamheid 23
5.3.3 Geschiktheidseis: beroepsbevoegdheid 24
5.3.4 Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen 24
5.4 Programma van Eisen 25
5.5 Verklaring omtrent Inschrijving 25
6 GUNNINGSMETHODIEK 26
6.1 Inleiding Gunningscriteria 26
6.1.1 Beoordeling op de Gunningscriteria 26
6.2 G1 - Prijs 26
6.3 G2 – Kwaliteit 27
6.3.1 Beoordelingstabel Kwaliteit 28
6.4 Gunning 29

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit document betreft de Offerteaanvraag behorende bij een Europese Aanbesteding, waarvan de beginselen staan genoemd in de artikelen 1.7 t/m 1.10b Aw2012, voor Afvalstoffenmanagement ten behoeve van Veiligheidsregio Fryslân, hierna te noemen 'Opdrachtgever'. Dit document bevat alle informatie omtrent de procedure, de richtlijnen en de Gunningscriteria. Aan de hand van deze Offerteaanvraag dienen Gegadigden de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen.

In deze Offerteaanvraag treft u aan:

- Een korte omschrijving van Opdrachtgever;
- Een beschrijving van de Opdracht;
- Algemene bepalingen;
- Informatieverstrekking en planning;
- Geldende Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria.

Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.2 Veiligheidsregio Fryslân

Binnen Veiligheidsregio Fryslân werken de Friese gemeenten, Brandweer Fryslân, GGD Fryslân en andere partners samen aan brandweerzorg, publieke gezondheidszorg, rampenbestrijding en crisisbeheersing.

Samengevat heeft Veiligheidsregio Fryslân de volgende kerntaken:

- De bestrijding van rampen en incidenten;
- Het in kaart brengen van risico's en voorbereidingen treffen om rampen op de terreinen van veiligheid en publieke gezondheid te voorkomen, onder meer door advisering en voorlichting;
- De zorg voor slachtoffers en gewonden na een ramp of incident.

Veiligheidsregio Fryslân is door de Rijksoverheid ingesteld als één van de 25 Nederlandse Veiligheidsregio's. Hieraan ten grondslag ligt de gedachte dat gemeenten vaak te klein zijn om de hierboven genoemde taken alleen uit te voeren. Noodsituaties treffen al snel grotere gebieden en de risico's worden steeds complexer. Dat vraagt om specialistische kennis en ervaring uit meerdere disciplines. Een regionale aanpak is dan effectiever.

Veiligheidsregio Fryslân is de naam van de koepel waaronder Brandweer Fryslân, GGD Fryslân, Crisisbeheersing en Bedrijfsvoering zijn georganiseerd. Daarbinnen werken meer dan 2.000 medewerkers, waarvan ongeveer 50% bij de vrijwillige brandweer.

Veiligheidsregio Fryslân telt 115 locaties. Het hoofdkantoor van Veiligheidsregio Fryslân bevindt zich aan de Harlingertrekweg 58, 8913 HR te Leeuwarden. Daarnaast heeft Veiligheidsregio Fryslân 114 vestigingen in de provincie, met 779 werkplekken verdeeld over 48 GGD-locaties (variërend qua grootte: kantoorlocaties, consultatiebureaus of een Combinatie van beide) en 66 brandweerlocaties (variërend qua grootte: kantoorlocaties, grote bemande kazernes, kleine onbemande brandweerkazernes of een combinatie van beide).

Kijk voor meer informatie op www.veiligheidsregiofryslan.nl of bekijk een animatie over onze organisatie op www.youtube.com/vrfryslan.

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

Veiligheidsregio Fryslân werkt alert en slagvaardig aan de veiligheid en gezondheid van alle inwoners van Fryslân. Een stevige ambitie met een gerichte aanpak op duurzaam ondernemen mag hierin niet ontbreken. Vanuit de overtuiging dat de organisatie een bijdrage kan leveren aan de samenleving, gaat Veiligheidsregio Fryslân actief voor het verbeteren van de kwaliteit van werk en leven van burgers, organisaties, medewerkers en voor de directe omgeving van de vele locaties van Veiligheidsregio Fryslân. In haar bedrijfsvoering, bijvoorbeeld bij het selecteren van een leverancier, houdt Veiligheidsregio Fryslân rekening met duurzaamheid, lokale betrokkenheid en maatschappelijke

bijdrage. Deze keuzes zijn mede gebaseerd op de voor Veiligheidsregio Fryslân relevante Sustainable Development Goals (SDG). Onderwerpen passend bij SDG 3 (Gezondheid en welzijn), SDG 10 (Minder ongelijkheid), SDG 12 (Duurzame consumptie en productie) en SDG 13 (Klimaatverandering aanpakken) zijn hierop allemaal van toepassing. Deze vier SDG zijn niet uitputtend, aan hoe meer SDG er wordt bijgedragen, hoe beter.

1.4 Leeswijzer

In deze Offerteaanvraag inclusief Bijlagen worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven. De opbouw is als volgt:

- In hoofdstuk 2 is een omschrijving van de Opdracht gegeven, met hierin de aanleiding en het doel van de Aanbesteding, de keuze en motivering voor het aantal percelen en de duur van de Overeenkomst;
- In hoofdstuk 3 zijn de algemene bepalingen bij deze Aanbesteding beschreven;
- In hoofdstuk 4 is het verloop van onderhavige Aanbesteding beschreven, met daarin ook de planning van de Aanbesteding;
- In hoofdstuk 5 is de controle- en beoordelingsprocedure op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven;
- In hoofdstuk 6 is de gunningsmethodiek beschreven;
- Daaropvolgend vindt u de Bijlagen behorende bij onderhavige Aanbesteding:
  - Bijlage 1: Programma van Eisen
  - Bijlage 2: Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI-2025 (Diensten)
  - Bijlage 3: Overzicht locaties en afvalstromen
  - Bijlage 4: Concept Raamovereenkomst
  - Bijlage 4a: Concept Verwerkersovereenkomst
  - Bijlage 5: Prijzenblad
  - Bijlage 6: Referentieopdracht
  - Bijlage 7: Verklaring omtrent Inschrijving
  - Bijlage 8: Klachtenafhandeling
  - Bijlage 9: Verklaring Combinatie
  - Bijlage 10: Verklaring Onderaanneming
  - Bijlage 11: Verklaring middelen derde

1.5 Aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever voert een openbare Aanbestedingsprocedure uit op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, zoals geïmplementeerd in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

1.6 Contactgegevens

Communicatie vindt uitsluitend via TenderNed* plaats. Gedurende de afhandeling van deze Aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan op een andere wijze te communiceren over de Aanbesteding. Bij constatering hiervan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Deze Aanbesteding zal geheel digitaal worden doorlopen via TenderNed. Via de link https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen kom je terecht op de instructiepagina van TenderNed. Hier staan diverse instructiedocumenten om Gegadigden te informeren over de werking van TenderNed. Daarnaast kan Gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Het telefoonnummer hiervan is 0800-836 33 76.

*In het geval van storingen kan er contact op worden genomen via het volgende e-mailadres: inkoopaanbesteding@vrfryslan.nl

2 OPDRACHT

2.1 Beschrijving en doel van de Aanbesteding

Naar aanleiding van het verlopen van de huidige Raamovereenkomst met de Noord Nederlandse Reinigingsdienst B.V. (hierna NNRD) op 1 april 2027, is deze Europese aanbesteding gestart. Het doel van deze Europese aanbesteding is om één (1) Raamovereenkomst af te sluiten voor de duur van 1 april 2027 tot 1 april 2029, met daarbij tweemaal de mogelijkheid om de Raamovereenkomst te verlengen met één (1) jaar.

Hierbij wenst Opdrachtgever het volgende te bereiken:
Opdrachtgever wenst haar interne klanten een zorgeloos aantrekkelijk en circulair verantwoorde afvalstoffenvoorziening aan te bieden. Opdrachtgever is daarom opzoek naar een Opdrachtnemer die deze Opdracht kan uitvoeren. Daarbij wil Opdrachtgever maximaal ontzorgd worden.

Opdrachtgever werkt momenteel samen met diverse partners voor het Afvalstoffenmanagement op de verschillende kantoor, brandweer- en GGD-locaties. Voor detailinformatie wordt verwezen naar Bijlage 3 Locatie overzicht. Deze Bijlage geeft inzicht in de locaties, afvalstoffen, inzamelmiddelen, aantal containers en de ledigingsfrequentie. Naast de samenwerking met de NNRD, werkt Opdrachtgever samen met Omrin, diverse gemeenten en de Politie (brandweerkazerne Bolsward). Deze locaties vallen buiten scope van deze aanbesteding. Dit wordt verderop in deze paragraaf toegelicht.

De Opdracht inzake de dienstverlening van Afvalstoffenmanagement, houdt samengevat het volgende in:

- Het zo efficiënt mogelijk ophalen en verwerken van de afvalstromen;
- Volledige ontzorging in afvalstoffenmanagement;
- Adviseren, meedenken en ondersteunen bij de overgang naar scheiden bij de bron;
- Advisering, meedenken en ondersteunen in de circulaire economie door slim om te gaan met grondstoffen en materialen en slim om te gaan met talenten;
- Modern contractmanagement (beheer, regie en synergie);
- Het voorzien van de locaties van de benodigde afvalbakken en containers.

Het ophalen en verwerken van de afvalstromen:
Afvalstromen
Opdrachtgever maakt gebruik van de volgende afvalstromen:

- Restafval
- GF(T*)
- Karton en papier
- Plastic
- Medisch afval - onder medisch afval vallen de naalden die in naaldencontainers verzameld worden
- Chemisch afval - onder chemisch afval vallen vloeistoffen, oliën, batterijen, cartridges en TL-buizen
- Vertrouwelijk papier

*Tuinafval wordt ingezameld en verwerkt door de leverancier, die dienstverlening omtrent Groenvoorziening verzorgd.

Ledigingsfrequentie
Voor de ledigingsfrequentie per locatie en afvalstroom wordt verwezen naar Bijlage 3. De lediging vindt plaats op afroep of vaste frequentie, ook dit is weergegeven in Bijlage 3.

Logistiek proces chemisch afval GGD-locaties en Hoofdkantoor
Batterijen en klein chemisch afval worden via de interne post van de GGD-locaties, naar het Hoofdkantoor gebracht.

Logistiek proces chemisch afval Brandweer-locaties
Het chemisch afval van de brandweerkazernes wordt centraal verzameld op Leeuwarden Hoofdpost. Onder chemisch afval wordt het volgende verstaan: afgewerkte olie, TL-buizen, batterijen, toners, oude schuimvaatjes en zeepmiddelen van machines. Bij uitzondering worden ook verfblikken verzameld en afgevoerd.

Het aanleverproces hiervan gaat als volgt:
Het chemisch afval van de brandweerkazernes wordt via de logistieke route van Materieelbeheer ingezameld en centraal verzameld in het chemie-hok op de hoofdpost in Leeuwarden. Opdrachtnemer verzorgt hiervoor de benodigdheden zoals pallets en vaten.
Op aanvraag van Opdrachtgever wordt een afspraak ingepland met Opdrachtnemer. Eerst vindt een opname plaats, waarin wordt geregistreerd wat en hoeveel moet worden afgevoerd. Deze werkwijze zorgt ervoor dat het chemisch afval inclusief transportlijst klaar staat, voor de chauffeur met de vrachtwagen om het chemisch afval op te halen.

Samenwerking en overgang naar scheiden bij de bron, waar mogelijk
Momenteel maakt Opdrachtgever gebruik van na scheiden door de afvalverwerkers. Restafval, Groente en Fruit en plastic worden niet gescheiden door Opdrachtgever. Karton en papier, plastic, medisch afval, chemisch afval en vertrouwelijk papier worden wel bij de bron gescheiden.

Opdrachtgever is opzoek naar een Opdrachtnemer die proactief meedenkt, adviseert en ondersteunt tijdens de Opdracht. Ook dient Opdrachtnemer specifiek mee te denken, te adviseren en te ondersteunen bij het zogenoemde scheiden bij de bron. De locaties van Opdrachtgever (Bijlage 3) lopen uiteen qua bezetting van het aantal personen, de verschillende type gebruikers en de werkzaamheden die op de locatie worden uitgevoerd. Zie hiervoor het kopje ‘Verschillende type locaties’. Scheiden bij de bron moet volgens Opdrachtgever wel effectief zijn. Dit houdt in dat:

- **Financieel:** de kosten voor de benodigde voorzieningen, inzameling en verwerking staan in een redelijke verhouding tot de milieuwinst en de verwachte opbrengsten;
- **Doelmatig:** de manier van scheiden sluit aan bij de beschikbare ruimte, de inrichting van de locatie en het gedrag en de mogelijkheden van de gebruikers. Het scheiden moet eenvoudig en praktisch uitvoerbaar zijn in de dagelijkse praktijk;
- **Functioneel:** afvalscheiding levert een aantoonbare milieuwinst op en vraagt van gebruikers en medewerkers geen onevenredige extra handelingen, tijd of inspanning.

Verschillende type locaties
De Opdracht wordt uitgevoerd op verschillende locaties in de provincie Friesland. Daarbij maakt Opdrachtgever een onderscheid in deze verschillende locaties:

<u>Middel en grote locaties</u>
Deze locaties bestaan uit het Hoofdkantoor, de regiokantoren van de GGD (Drachten, Sneek, Heerenveen, Dokkum en Franeker) en de vier servicepunten van de Brandweer (Drachten, Sneek, Heerenveen en Leeuwarden Hoofdpost. Deze locaties hebben de hoogste gebruiks- en bezettingsgraad.

<u>Kleine locaties</u>
De kleine locaties bestaan uit de consultatiebureaus van de GGD. Deze variëren qua bezetting.
Voor de Brandweer geldt dat het hierbij gaat om de merendeel onbemande Brandweerkazernes. Deze variëren ook qua bezetting. Ook het Logistiek Centrum valt hier onder.

Opties
Opdrachtgever behoudt de mogelijkheid om locaties aan de Overeenkomst toe te voegen, wanneer de samenwerking tussen Opdrachtgever en één van de samenwerkingspartners zoals opgenomen in Bijlage 3 stopt.

Buiten scope
De volgende zaken vallen buiten scope van de Opdracht:

- De afvalstroom voor de toners;
- Textiel;
- Diverse locaties (*volgt hieronder).*

<u>Locaties buiten scope</u>
Diverse locaties vallen buiten scope van deze Opdracht. Het betreft hierbij voornamelijk huurlocaties, waarbij de verhuurder de afvalinzameling organiseert. Dit valt onder de servicekosten van de huur.

Voor wat betreft de locatie ‘de Weaze, Leeuwarden’: dit wordt aangemerkt als huishoudelijk afval. De hoeveelheid huishoudelijk afval is zeer beperkt. Bovendien is de locatie te klein om een afvalcontainer binnen of buiten te plaatsen. Het gebruik van de nabijgelegen ondergrondse afvalcontainer van Omrin is daarom een passende oplossing die de opdrachtgever wil handhaven. Momenteel verzorgt Omrin namens de gemeente Leeuwarden de inzameling van het huishoudelijk afval. Deze situatie kan wijzigen wanneer de gemeente een nieuwe opdrachtnemer contracteert. Bij een eventuele wijziging is het uitgangspunt om de huidige werkwijze voor deze locatie te handhaven.

De gewenste situatie is gelijk aan de huidige situatie. De dienstverlening dient minimaal op het huidige niveau te worden voortgezet. Opdrachtgever waardeert voorstellen die leiden tot optimalisatie van processen, kostenbeheersing en verduurzaming van het afvalmanagement.

2.1.1 Beschrijving van de Overeenkomst

Opdrachtgever start een Europese Aanbesteding met als doel een Raamovereenkomst af te sluiten met één Inschrijver voor Afvalstoffenmanagement. De nieuwe Raamovereenkomst treedt in op 1 april 2027 voor een initiële looptijd van twee (2) jaar tot 1 april 2029. Na afloop van deze initiële periode, kan de Raamovereenkomst twee (2) maal met telkens één (1) jaar worden verlengd onder gelijkblijvende voorwaarden. De Raamovereenkomst eindigt uiterlijk op 1 april 2031.

De gemiddelde jaarlijkse geraamde waarde is als volgt:

	2027	2028	2029	2030	2031
Geraamde waarde	€ 83.000,-	€ 143.000,-	€ 147.000,-	€ 152.000,-	€ 76.000,-
Totale geraamde waarde	€ 565.000,-				
Maximale waarde	€ 678.000,-				

Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen als, deze voor het einde van de overeengekomen duur, de genoemde maximale waarde aan opdrachten in het kader van deze Raamovereenkomst heeft besteed. Als Opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is Opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer.

Van grote invloed op het besluit om de Overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de prestaties van Opdrachtnemer en het nakomen van het gestelde in de lijst van eisen. Alleen Opdrachtgever kan beslissen of er gebruik gemaakt wordt van de optie tot verlenging.

2.1.2 Samenvoegen onderdelen Opdracht

Opdrachtgever heeft in deze Aanbesteding verschillende onderdelen samengevoegd tot één overheidsopdracht. De Opdracht bestaat uit verschillende Diensten, het gaat om het ophalen en verwerken van afval en het adviseren en ondersteunen inzake het optimaliseren van afvalscheiding aan de bron waar mogelijk. Deze verschillende componenten vormen één samenhangend geheel. Opdrachtgever is van mening dat er geen sprake is van onnodig samenvoegen, in de zin van art. 1.5 lid 1 Aw2012. Opdrachtgever heeft, alvorens hij de verschillende onderdelen heeft samengevoegd tot één overheidsopdracht, acht geslagen op de volgende aspecten (art. 1.5 lid 3 Aw2012):

a. de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;

Uit een marktverkenning is gebleken dat door samenvoegen de eerlijke mededinging wordt gewaarborgd en het geen marktverstorend effect heeft. Ook is hieruit gebleken dat er voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf toegang hebben tot de (samengevoegde) Opdracht. De samenvoeging heeft geen invloed op de toegang van het midden- en kleinbedrijf, aangezien het midden- en kleinbedrijf, als zij niet zelfstandig kan voldoen aan de gestelde eisen, nog steeds in Combinatie mag inschrijven of gebruik mag maken van één of meerdere onderaannemers.

b. de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor Opdrachtgever en de marktpartijen;

Opdrachtgever heeft de verschillende onderdelen samengevoegd vanuit organisatorische en bedrijfseconomische overwegingen. De samenvoeging draagt bij aan het realiseren van de doelstellingen van de Opdracht, zoals beschreven in hoofdstuk 2.1, en biedt voordelen zoals lagere administratieve lasten, uniforme dienstverlening, efficiënt contractmanagement en coördinatie.

Door de uitvoering zoveel mogelijk bij één Opdrachtnemer te beleggen, worden verantwoordelijkheden eenduidig belegd en wordt de afstemming tussen meerdere Opdrachtnemers beperkt. Hierdoor worden risico's ten aanzien van planning, kwaliteit en uitvoering, compatibiliteit verminderd. Daarnaast leidt samenvoeging tot een doelmatige uitvoering van de Opdracht. Ook worden de kosten en inspanningen die samenhangen met meerdere aanbestedingsprocedures beperkt.
Het afzonderlijk aanbesteden van de onderdelen kan leiden tot vermindering van kwaliteit in de planning, contractmanagement en coördinatie en het optimaliseren van afvalscheiding aan de bron waar mogelijk.

c. de mate van samenhang van de opdrachten

Tussen de verschillende onderdelen van deze Opdracht bestaat functionele, technische en organisatorische samenhang. Het ophalen, verwerken en analyseren van afvalstromen vormt de basis voor het adviseren over en realiseren van verdere afvalscheiding aan de bron. De verschillende onderdelen zijn daarmee gericht op dezelfde operationele en (duurzaamheids)doelstellingen van Opdrachtgever.

Een afzonderlijke aanbesteding van deze onderdelen zou kunnen leiden tot extra inspanningen en administratieve lasten, onduidelijkheid over verantwoordelijkheden en minder efficiënt contractmanagement en coördinatie. Ook kan hierdoor de integrale sturing op afvalstromen en het realiseren van verbeteringen in afvalscheiding worden bemoeilijkt.

2.1.3 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Opdrachtgever vindt het niet passend om de Opdracht conform artikel 1.5 lid 3 Aw2012 onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van Opdrachtgever om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door Opdrachtgever zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

3 ALGEMENE BEPALINGEN

3.1 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Offerteaanvraag en alle daarbij behorende Bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van Inschrijvers, hetgeen betekent dat Inschrijvers eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsprocedure of -documenten zo spoedig mogelijk en in ieder geval schriftelijk moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving(en) kan Inschrijver geen beroep meer doen op kennelijke onvolkomenheden. Indien naderhand blijkt dat er tegenstrijdigheden/onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag zitten en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zal dit in het voordeel van Opdrachtgever worden uitgelegd. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden voor deze Aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving.

3.2 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden

Op deze Offerteaanvraag en de eventuele Overeenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI-2025 (Diensten) van toepassing (Bijlage 2). Toepasselijkheid van eventuele door gehanteerde algemene verkoop- of andere voorwaarden door Gegadigde wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Alleen in die gevallen waarin (conform het gestelde in de Gids Proportionaliteit, voorschrift 3.9B) een onderbouwd voorstel tot afwijkende toepassing van de Inkoopvoorwaarden wordt gedaan door Gegadigde, zal Opdrachtgever dit in overweging nemen. Zulke voorstellen dienen te leiden tot een wederzijdse aanvaardbare uitwerking van de voornoemde Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI-2025 (Diensten) en de leveringsvoorwaarden die in de desbetreffende markt op basis van aantoonbare en moverende redenen gebruikelijk zijn. Eventueel gehonoreerde aanpassingen worden expliciet opgenomen in de Overeenkomst.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal opgenomen. Door te tekenen gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Uitsluitingsgronden en/of aanvullende (specifieke) eisen. Inschrijver dient het UEA, geheel ingevuld, als Bijlage aan de Inschrijving toe te voegen.

3.4 Rechten en kosten Inschrijving

Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de medewerking aan deze Aanbesteding. Alle door Inschrijver te maken kosten voor het beantwoorden of indienen van de Inschrijving zijn volledig voor rekening van Inschrijver. Opdrachtgever zal op geen enkele wijze enige vergoeding of op overige wijze compensatie verstrekken voor kosten verbonden aan het inschrijven op deze Offerteaanvraag.

3.5 Vertrouwelijkheid en eigendom Offerteaanvraag

Deze Offerteaanvraag is strikt vertrouwelijk en is intellectueel eigendom van Opdrachtgever. Inschrijver mag gedurende deze Aanbestedingsprocedure geen openbare uitingen doen die gerelateerd zijn aan deze Aanbestedingsprocedure of Opdrachtgever, zonder de nadrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Al het mogelijke wordt gedaan om de vertrouwelijkheid van de te ontvangen Inschrijvingen te waarborgen. Inschrijvingen worden binnen Opdrachtgever uitsluitend verspreid aan direct bij de beoordeling betrokken medewerkers, welke de Opdracht hebben vertrouwelijk om te gaan met de informatie. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt.

3.6 Gestanddoeningstermijn

De offerte dient u gestand te doen voor tenminste drie maanden vanaf de sluitingsdatum van indienen. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. In het geval een kort geding aanhangig is op de datum dat de gestanddoeningstermijn eindigt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de datum van de uitspraak in het kort geding.

3.7 Eisen en voorwaarden Inschrijving

- Uw Inschrijving is in Nederlandse taal opgesteld, Opdrachtgever staat het toe om certificaten in een andere taal (Engels en/of Duits) aan te leveren;
- Indien Inschrijver ongevraagd wijzigingen in ordening van de documenten aanbrengt of ongevraagd teksten toevoegt of verwijdert kan dit leiden tot Uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure;
- De Inschrijving van Inschrijver is bindend en maakt deel uit van de Overeenkomst;
- Inschrijving onder voorwaarden wordt niet geaccepteerd en leidt tot Uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure.

3.8 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een vertegenwoordiger van Inschrijver. De gegevens van deze vertegenwoordiger dienen duidelijk te worden vermeld bij de ondertekening van de Inschrijving. De persoon die tekent is bevoegd om Inschrijver te committeren aan alle informatie die in de antwoorden in de Inschrijving besloten ligt. Bij Inschrijving dient een actuele verklaring uit het Handelsregister te worden overlegd die niet ouder is dan 6 maanden. In paragraaf 4.4 is een checklist opgenomen, waarbij is weergegeven welke documenten rechtsgeldig getekend moeten worden ingediend.

3.9 Wijziging of intrekking van de Inschrijving

Wijzingen aanbrengen in een reeds ingediende Inschrijving of intrekking van de Inschrijving kan alleen vóór de sluitingsdatum, zoals opgenomen in paragraaf 4.1 in deze Offerteaanvraag. Aanvullende informatie en ontbrekende documenten verstrekt na de sluitingsdatum wordt niet geaccepteerd, tenzij daartoe nadrukkelijk wordt verzocht door Opdrachtgever.

3.10 Beëindiging van de Aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen, in het geval van onvoorziene omstandigheden. Voor dit risico kan Opdrachtgever zolang er geen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld. In het geval van wijziging of intrekking van de Aanbesteding hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor in het kader van deze Aanbesteding gemaakte kosten.

3.11 Eénmalig inschrijven

Per Inschrijver mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een Hoofd-/Onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één Inschrijver is niet toegestaan en leidt tot Uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze Inschrijver zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in Combinatie, of als Hoofd/ Onderaanneming), indien zij op verzoek van Opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers, waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.12 Inschrijving met andere ondernemingen

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze Aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op drie manieren:

Combinatie
Inschrijven in een Combinatie is toegestaan. Deze Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA.

De eisen en voorwaarden waaraan iedere combinant van de Combinatie dient te voldoen zijn opgenomen in het UEA. Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig

te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving dan wel is één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot Uitsluiting.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeien. Aanvullend op het UEA, dient de Combinatie Bijlage 8 Verklaring Combinatie in bij Inschrijving.

Hoofd/-Onderaanneming
Inschrijven door middel van een Hoofd- en Onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van Onderaannemer(s), Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor Opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) Onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende Onderaannemer(s) te vermelden op het UEA in deel II onderdeel D. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

Daarnaast dient Gegadigde bij de Inschrijving voor iedere opgegeven Onderaannemer een afzonderlijk, volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of meer opgegeven Onderaannemers bij de Inschrijving, dan wel is één of meer van de ingediende UEA's onvolledig, onjuist ingevuld of niet rechtsgeldig ondertekend, dan leidt dit tot Uitsluiting.

Beroep op derden
Het is Inschrijver toegestaan met betrekking tot de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep op derde(n) te doen.

Inschrijver toont dit aan door:
- Deel IIC van het UEA in te vullen, waarin duidelijk wordt vermeld om welke vorm van draagkracht het gaat. Iedere onderneming waarop Inschrijver een beroep doet, moet een afzonderlijk UEA invullen, ondertekenen en indienen bij Inschrijving.
- Een door beide partijen ondertekende, Verklaring middelen derde (na voorlopige gunning te overleggen), aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde(n).

3.13 Integriteit
Inschrijver (bestuurder(s)/directie, medewerkers en door Inschrijver eventueel in te zetten derden) is verplicht om zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst integer te gedragen, noch mogen er integriteitstwijfels bestaan of ontstaan. De integriteit van Inschrijver is in ieder geval geschonden of er bestaan integriteitstwijfels indien:
- Inschrijver strafbare feiten en/of overtredingen heeft gepleegd, medegepleegd of daaraan medeplichtig is of daarvan is verdacht of feiten hebben begaan die in het maatschappelijk verkeer als maatschappelijk onaanvaardbaar worden aangemerkt;
- Er sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver in relatie staat tot strafbare feiten;
- Er sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen dat Inschrijver op enige wijze bedragen aan de bedrijfsvoering onttrekt ter aanwending van voor de branche niet-gebruikelijke, of niet-integere, of niet-marktconforme, of niet ter ondersteuning van de bedrijfsvoering, bedoelde uitgaven;
- Er sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver en/of de aan hem gelieerde vennootschappen een (zakelijk) samenwerkingsverband onderhoudt met derden die in relatie staan tot strafbare feiten of daarvan wordt verdacht;

- Er sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat ter verkrijging van deze Overeenkomst door Inschrijver een strafbaar feit is gepleegd of een overtreding is begaan.

Opdrachtgever kan tijdens de Aanbestedingsprocedure en ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst een integriteitsonderzoek (laten) uitvoeren. Inschrijver verklaart door Inschrijving dat hij te allen tijde zal meewerken aan een dergelijk integriteitsonderzoek, tenzij dit redelijkerwijs niet van hem kan worden verlangd. Opdrachtgever is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten van deze Aanbestedingsprocedure, of de Overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden, en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen indien één of meerdere van de omstandigheden als bedoeld in deze paragraaf op Inschrijver van toepassing is of wordt. Ingeval van ontbinding van de Overeenkomst als bedoeld in deze paragraaf is Opdrachtgever niet gehouden tot vergoeding van welke schade van Inschrijver dan ook. Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever van (schade)claims van derden als gevolg van een ontbinding van de Overeenkomst door Opdrachtgever op grond van deze paragraaf.

3.14 Herzieningsclausule

Opdrachtgever geeft nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op de herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c t/m 2.163f Aw2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe Aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- sprake is van een wijzing die al in de Aanbestedingsdocumenten is opgenomen (zoals prijswijziging of toepassen van opties) (overeenkomstig art. 2.163c Aw 2012);
- sprake is van door Opdrachtnemer te verrichten aanvullende diensten of leveringen die noodzakelijk zijn om de Opdracht te voltooien (overeenkomstig art. 2.163d Aw 2012);
- sprake is van onvoorziene externe omstandigheden (overeenkomstig art. 2.163e Aw 2012);
- sprake is van rechtsopvolging onder algemene zin of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke Opdrachtnemer (overeenkomstig art. 2.163f Aw 2012).

4 AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Planning van de Aanbesteding

Met het versturen van deze Offerteaanvraag is de Aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, indien hiertoe aanleiding is, wijzigingen door te voeren in deze planning. Bij wijzigingen worden Inschrijvers hierover geïnformeerd via TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk voor het in de planning aangegeven tijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet mogelijk een Inschrijving te doen. Een door Inschrijver in hard-copy of e-mail aangeboden Inschrijving wordt niet in behandeling genomen. Inschrijver wordt derhalve uitgesloten van verdere deelname. Het risico van niet-tijdig en/of onvolledig indienen van de Inschrijving, alsook andere bijbehorende documenten, berust bij Inschrijver. De navolgende planning geeft enig inzicht in hoe Opdrachtgever het tijdpad van deze Aanbesteding heeft uitgezet en welke onderdelen daar deel van uitmaken. Deze planning is indicatief. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend en Opdrachtgever behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie zo spoedig mogelijk plaats. De minimumtermijnen, zoals benoemd in artikel 2.70 e.v. Aw2012 worden gehandhaafd.

Activiteit	Datum
Verzenden Offerteaanvraag	21 oktober 2026
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 1 door Gegadigden	4 november 2026 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 1 uiterlijk	11 november 2026
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 2 door Gegadigden	18 november 2026 10:00 uur
Verzenden Nota van inlichtingen 2 uiterlijk	25 november 2026
Indienen Offertes, uiterste datum en tijdstip (sluitingsdatum)	9 december 2026 10:00 uur
Beoordeling Offertes	10 december 2026 t/m 22 december 2026
Mededeling uitslag beoordeling (voorlopige Gunningsbeslissing)	23 december 2026
Bezwaartermijn/stand still-termijn	24 december 2026 t/m 12 januari 2027
Verificatie	5 januari 2027
Gunningsbeslissing	13 januari 2027
Ondertekening Overeenkomst	13 januari 2027
Beoogde startdatum uitvoering Opdracht	1 april 2027

4.2 Nota van Inlichtingen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om vragen en verzoeken in te dienen met betrekking tot deze Offerteaanvraag. Het is toegestaan voor Gegadigden om wijzigingen voor te stellen betreffende de concept Overeenkomst en Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI-2025 (Diensten). Deze vragen en verzoeken dienen uitsluitend via de ‘Vraag & Antwoord’ module in TenderNed te worden ingediend, uiterlijk op de in de planning genoemde datum.

Gegadigden krijgen hiertoe tweemaal de gelegenheid. Echter mag de Gegadigde gedurende de tweede Nota van Inlichtingen alleen vragen stellen over de eerste Nota van Inlichtingen. Gegadigde mag geen vragen stellen over andere kwesties/onderwerpen dan gevraagd in de eerste Nota van Inlichtingen. Van de beantwoording van de vragen en overig verstrekte aanvullende inlichtingen wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen gemaakt, die integraal deel zal gaan uitmaken van deze

Offerteaanvraag. Deze Nota van Inlichtingen zal uiterlijk op de in de planning genoemde datum via TenderNed worden gepubliceerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor naar aanleiding van de gestelde vragen en opmerkingen aanpassingen te doen, onder andere aan de eisen, vragen en wensen. Gegadigden worden hierover geïnformeerd. De Offerteaanvraag is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de laatste Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever adviseert dan ook de Inschrijving met inachtneming van de laatste Nota van Inlichtingen toe te zenden.

4.3 Indiening en sluitingsdatum

Inschrijven kan uitsluitend via TenderNed door het indienen van de Inschrijving voor de genoemde sluitingsdatum in paragraaf 4.1.

De digitale kluis sluit exact op het genoemde tijdstip zoals opgenomen in de planning in paragraaf 4.1. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail, tenzij nadrukkelijk verzocht door Opdrachtgever. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Deze Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking. Opdrachtgever adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van de Inschrijving. Alle in te dienen stukken dienen volledig ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor Inschrijvingen, die niet voldoen aan de voorgeschreven Aanbestedingsprocedure en/of niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen tenzij de onvolledigheid of onjuistheid als kennelijke omissie is aan te merken door Opdrachtgever.

Als het indienen van een Inschrijving kort voor het verstrijken van de sluitingsdatum niet mogelijk is door een storing van TenderNed is het Opdrachtgever, overeenkomstig artikel 2.109 Aw2012, toegestaan om de sluitingsdatum te verlengen. In deze situatie zullen Gegadigden op de hoogte worden gebracht van de verlenging en krijgen ze de mogelijkheid om hun Inschrijving binnen deze verlengde periode te wijzigen of aan te vullen. In de situatie waarin het voor Opdrachtgever niet mogelijk is om de sluitingsdatum te verlengen, kan Opdrachtgever Gegadigden verzoeken om hun Aanmelding per e-mail in te dienen. In dit laatste geval moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals gesteld in artikel 2.109a Aw2012.

4.4 Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, kan Opdrachtgever om een nadere toelichting vragen.

Hieronder staan de documenten genoemd die aangeleverd dienen te worden bij de Inschrijving. Hiermee voldoet Inschrijver aan de volledige beantwoording van deze Offerteaanvraag.

Document	Aanleveren in Format	Rechtsgeldige ondertekening
Inschrijving	Eigen format	Nee
Prijzenblad	Bijlage 5	Ja
Referentieopdracht	Bijlage 6	Ja
Verklaring omtrent Inschrijving	Bijlage 7	Ja
Bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps- of handelsregister (*deze is niet ouder dan zes maanden voorafgaand de uiterste inschrijfdatum)*	-	Nee
UEA	Digitaal	Ja
Optioneel: Verklaring Combinatie	Bijlage 9	Ja

Acceptatievoorwaarden afvalstromen	Eigen format	Nee

4.5 Opdrachtverstrekking

Na de beoordeling wordt in een bericht via TenderNed bekend gemaakt of de Opdracht wordt gegund en aan wie Opdrachtgever gaat gunnen. Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund zullen over de reden(en) in een bericht via TenderNed worden geïnformeerd. Opdrachtgever zal de bezwaartermijn afwachten (standstill) en indien geen bezwaar is ingediend zal worden overgaan tot het onderteken van de Overeenkomst.

4.6 Bezwaartermijn

In deze periode, zoals opgenomen in de planning in paragraaf 4.1, kunnen Inschrijvers bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning.

4.7 Klachtenafhandeling

Opdrachtgever voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Klachten in het kader van deze Aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het Klachten Meldpunt Aanbesteden via: http://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/veiligheidsregio-fryslan//

Van klachten dienen te worden onderscheiden vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de Aanbestedingsprocedure of tot het doorvoeren van een wijziging. Dergelijke vragen en verzoeken dienen via TenderNed te worden gesteld in de Vragenronde en zullen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. De voorwaarden verbonden aan het indienen van een klacht, de voorwaarden met betrekking tot de ontvankelijkheid van een klacht en een korte beschrijving van de klachtenprocedure kunt u nalezen in Bijlage 8 van deze Offerteaanvraag. Bij het niet of, naar de mening van de klager niet-adequaat of niet-tijdig reageren door Opdrachtgever op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

5 CONTROLE- EN BEOORDELINGSPROCEDURE

5.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

De opening van de 'digitale kluis' met daarin de Inschrijvingen vindt plaats op het in de planning aangegeven moment, door twee medewerkers van de afdeling Inkoop. De digitale kluis kan pas geopend worden na sluiting van de inschrijvingstermijn zoals vermeld in de planning.

De eerste fase van beoordeling is de controle op de aanwezigheid van alle gevraagde documenten en het voldoen aan de procedurele voorwaarden gesteld voor deze Aanbesteding. Na deze eerste fase van controle worden de Inschrijvingen getoetst en beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, gesteld in deze Aanbesteding. Indien een Inschrijving voldoet aan deze gestelde voorwaarden en eisen, wordt de Inschrijving ter beschikking gesteld aan het beoordelingsteam voor beoordeling op de Gunningscriteria.

5.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden

De Aanbestedingswet 2012 bevat voor Europese Aanbestedingen dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden. Uitsluitingsgronden zijn gronden welke reden zijn voor onmiddellijke Uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dwingende Uitsluitingsgronden zijn altijd van toepassing op een Aanbesteding. Facultatieve Uitsluitingsgronden kan Opdrachtgever van toepassing verklaren op desbetreffende Aanbesteding. In het UEA dienen Inschrijvers te vermelden of Uitsluitingsgronden op hen van toepassing zijn.

5.2.1 Dwingende Uitsluitingsgronden

Inschrijver wordt van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien Inschrijver of één of meer van de combinanten in de vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving bij een onherroepelijke geworden rechtelijke uitspraak is veroordeeld wegens één of meer van de verplichte Uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aw2012 (deze Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel A van het UEA).

Inschrijver wordt daarnaast van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of combinant of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft, in de vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving bij een onherroepelijke geworden rechtelijke uitspraak is veroordeeld wegens één of meer van de verplichte Uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aw2012 (deze Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel A van het UEA).

5.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Inschrijver wordt ook van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien Inschrijver of één of meer van de combinanten in één of meer van de in de facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 sub a, b, d t/m j jo lid 2 Aw2012 genoemde omstandigheden verkeert (deze Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA).

Inschrijver wordt verder van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien Inschrijver of één of meer van de combinanten al dan niet bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing Overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver is gevestigd of Overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 2.87 lid 1 sub j Aw2012).

Indien Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies te betalen, met inbegrip van lopende rentes of boetes, of een bindende regeling tot betaling heeft getroffen, wordt Inschrijver niet op basis van deze Uitsluitingsgronden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure (artikel 2.86 lid 5 en artikel 2.87 lid 3 Aw2012, deze Uitsluitingsgronden zijn opgenomen Deel III, onderdeel B van het UEA).

5.2.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Ten bewijze dat Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden valt, dient hij bij zijn Inschrijving het UEA in te dienen. Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:
(i) **Deel II,** onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens Inschrijver);
(ii) **Deel III**, onderdeel A, B en C (Uitsluitingsgronden);
(iii) **Deel VI** (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle combinanten het UEA in te dienen, waarin ieder van de combinanten (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden valt. Ieder van de combinanten dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:
(i) **Deel II,** onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens combinant);
(ii) **Deel III**, onderdeel A, B en C (Uitsluitingsgronden);
(iii) **Deel VI** (ondertekening).

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers betrekt, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund, indien op de Onderaannemer(s) geen grond voor Uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aw2012 van toepassing is. Inschrijver dient in dat geval bij zijn Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers het UEA in te dienen, waarin ieder van deze Onderaannemers (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden. De Onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:
(i) **Deel II,** onderdeel A en B (gegevens Onderaannemer);
(ii) **Deel III**, onderdeel A, B, en C (Uitsluitingsgronden);
(iii) **Deel VI** (ondertekening).

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een Onderaannemer betrekt waarop een grond voor Uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aw2012 van toepassing is, dan draagt Inschrijver ervoor zorg dat deze Onderaannemer wordt vervangen.

Van Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat Inschrijver daadwerkelijk niet onder de gestelde Uitsluitingsgronden valt. Indien Opdrachtgever een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of reeds over dit bewijsmiddel beschikt, dan behoeft Inschrijver dit bewijsmiddel niet aan Opdrachtgever overleggen. In dit geval verstrekt Inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die Opdrachtgever nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval Opdrachtgever reeds over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke Aanbestedingsprocedure Opdrachtgever dit bewijsmiddel heeft verkregen.

5.2.4 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat Inschrijver niet onder één of meer van de voornoemde Uitsluitingsgronden valt, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA.

Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat geen van de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Van Inschrijver aan wie Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd:

- Gedragsverklaring* aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

**De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.*

Bovenstaande bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning ingediend te worden.

5.3 Beoordeling op Geschiktheidseisen

Op deze Aanbesteding zijn de hierna beschreven Geschiktheidseisen van toepassing die kunnen worden gesteld op grond van de artikelen 2.90 – 2.95 en 2.98 Aw2012 en zoals genoemd in het UEA.

Inschrijver dient middels het ingevulde en ondertekende model UEA aan te geven te voldoen aan de daarin vermelde Geschiktheidseisen. Indien Inschrijver het UEA niet volledig invult of niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan zal deze worden uitgesloten van verdere deelname in deze Aanbestedingsprocedure.

5.3.1 Geschiktheidseis: financiële en economische draagkracht

Inschrijver is, op straffe van Uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, voldoende financieel en economische draagkrachtig, om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze Geschiktheidseisen voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen). Meer informatie over de bijbehorende bewijsmiddelen, is opgenomen in paragraaf 5.3.5.

	Omschrijving geschiktheidseis
1	**Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf** Inschrijver beschikt over een accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver), dan wel een onthouding van oordeel. Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als ‘kleine rechtspersoon’ of als ‘micro-rechtspersoon’ in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende. Inschrijver die een ‘kleine rechtspersoon’ of een ‘micro-rechtspersoon’ is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver die een ‘kleine rechtspersoon’ of een ‘micro-rechtspersoon’ is, dient daarom te beschikken over een beoordelings- of samenstellingsverklaring. Voor startende ondernemingen behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om gebruik te maken van de bevoegdheid die haar toekomt op grond van artikel 2.91 lid 3 Aw. Aanbestedende Dienst is niet verplicht om gebruik te maken van deze bevoegdheid.
2	**Passende verzekering tegen beroepsrisico’s** Inschrijver beschikt over een passende verzekering tegen beroepsrisico’s, Inschrijver is daarom voor zijn onderneming en personeel verzekerd tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar. Deze verzekering is afgesloten gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen.

5.3.2 Geschiktheidseis: technische- en beroepsbekwaamheid

5.3.2.1 Kerncompetenties

Inschrijver dient, op straffe van Uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, te beschikken over bepaalde kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum). Inschrijver dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de Opdracht uit te mogen voeren. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde Opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

	Omschrijving kerncompetentie
1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het inzamelen en verwerken van verschillende afvalstromen binnen het publieke domein met een omvang van 30 locaties en 840 ledigingen per jaar.

Inschrijver dient één (1) referentieopdracht in te dienen. De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar vóór de uiterste inschrijfdatum van deze Aanbesteding.

Geef in maximaal 200 woorden een omschrijving van de opdracht, per referentie en per kerncompetentie. Gebruik hierbij Bijlage 6- Referentieopdracht.

In geval een referentieopdracht in Combinatie en/of in Hoofd-/ Onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan Inschrijver deze slechts als zijn eigen referentie opvoeren voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in artikel 2.94 Aw2012; in dat geval dient onderdeel II C van de UEA ingevuld te worden). Inschrijver dient in dat geval –in geval van het opvoeren van een referentieopdracht in Combinatie en/of in Hoofd-/Onderaanneming met een derde- gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

5.3.2.2 Kwaliteitsmanagementsysteem – ISO9001

Inschrijver dient, op straffe van Uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015. Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. Opdrachtgever beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
- Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
- SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
- Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
- Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).

- De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
- Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- De wijze waarop documenten bij Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een Onderaannemer inzet, dan dient deze Onderaannemer, op straffe van Uitsluiting van Inschrijver van de Aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

5.3.3 Geschiktheidseis: beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient, op straffe van Uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, te staan ingeschreven in het nationaal beroeps- of handelsregister. Inschrijver toont dit aan bij Inschrijving.

Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere Onderaannemers, dan dienen ook de Onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

5.3.4 Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen

Ten bewijze dat Inschrijver aan deze Geschiktheidseisen voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen). Voor uitzonderingen hierop, wordt verwezen naar de Checklist bij Inschrijving in paragraaf 4.5.

Van Inschrijver aan wie Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de Gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

Betreft Geschiktheidseis	Bewijsmiddel voorlopige gunning
Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf	Kopie van de afgegeven accountantsverklaring, beoordelings- of samenstellingsverklaring
Passende verzekering tegen beroepsrisico's	Kopie van het polisblad of een kopie van de verzekeringsovereenkomst
Kwaliteitsmanagement-systeem ISO 9001	*Zie paragraaf 5.3.2.2.*
Optioneel: Aan te geven door Inschrijver	Bijlage 11 Verklaring middelen derde Verklaring middelen derde(n) (bij beroep op derde(n).

5.4 Programma van Eisen

Er zijn eisen gesteld aan de Opdracht waaraan voldaan dient te zijn. Deze eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Indien aan één (1) of meerdere eisen uit het Programma van Eisen niet is voldaan zal Opdrachtgever de Inschrijving als een ongeldige Inschrijving ter zijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

5.5 Verklaring omtrent Inschrijving

Bij deze Offerteaanvraag is een 'Verklaring omtrent Inschrijving' Bijlage 7. Bij Inschrijving dient Inschrijver de volledige ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring omtrent Inschrijving' in te dienen.

6 GUNNINGSMETHODIEK

6.1 Inleiding Gunningscriteria

Alle Inschrijvingen van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en die door Opdrachtgever geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. Het Gunningscriterium bestaat uit criteria op het gebied van Prijs 60(%) en Kwaliteit 40(%). Het Gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in drie subgunningscriteria.

De weging van de toe te passen (sub-)Gunningscriteria is als volgt:

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Weging	Max. aantal punten
G1 Prijs		**60%**	**600**
G2 Kwaliteit		**40%**	**400**
	G2.1 Blik op de toekomst	**15%**	**150**
	G2.2 Verminderen van restafval en optimale afvalscheiding	**15%**	**150**
	G2.3 Data als stuurmiddel	**10%**	**100**
Totaal		**100%**	**1000 punten**

6.1.1 Beoordeling op de Gunningscriteria

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door Opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie*. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functionaris
Adviseur Huisvesting
Contractmanager Huisvesting
Coördinator Huisvesting

* Indien één beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de kwaliteit te beoordelen zal deze niet worden vervangen door een andere beoordelaar. Indien meer dan één beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid zijn om de kwaliteit te beoordelen zal deze worden vervangen door een collega met een gelijkwaardige functie.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst individueel iedere Inschrijving per kwalitatief Gunningscriterium en kennen per kwalitatief Gunningscriterium een beoordelingscijfer (conform beoordelingstabel) toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve Gunningscriteria vindt er een bijeenkomst van het voltallige beoordelingsteam plaats. Hier worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief Gunningscriterium besproken, waarbij ieders beoordeling met motivatie aanbod komt. Vervolgens wordt in consensus met het gehele beoordelingsteam één beoordelingscijfer per Gunningscriterium vastgesteld (dus geen gemiddeld rapportcijfer).

6.2 G1 - Prijs

Bij het invullen van het Prijzenblad en het bepalen van de te offreren prijzen, moet Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen worden afgerond op twee decimalen achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in Euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).

- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten, belastingen en andere heffingen. Dit betekent dat Opdrachtgever, behalve de door Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan Inschrijver verschuldigd is.
- Het is niet toegestaan om een strategische Inschrijving in te dienen. Een Inschrijver die een strategische Inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Zijn Inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd. Opdrachtgever beschouwt, onder meer (maar niet uitsluitend), Inschrijvingen als een strategische Inschrijving:
    - Een Inschrijving die om welke reden dan ook niet realistisch is. Opdrachtgever gaat ervan uit dat Inschrijvers de prijzen berekenen aan de hand van een kostprijs plus een zekere winstmarge;
    - Een Inschrijver mag geen kosten die moeten worden gemaakt voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van andere onderdelen om zo “theoretisch” de Beste prijs-kwaliteitverhouding in te dienen;
    - Een Inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd;
    - Een Inschrijving die er niet toe leidt dat de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitsverhouding als beste Inschrijving uit de Aanbestedingsprocedure komt;
    - Inschrijvingen met negatieve prijzen;
    - Inschrijvingen met 0-prijzen;
    - Abnormaal lage prijzen.
- Het Prijzenblad dient, op straffe van Uitsluiting, volledig te worden ingevuld, anders zijn de Prijzenbladen onderling niet vergelijkbaar en is Opdrachtgever gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Het is Inschrijver, op straffe van Uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven Prijzenblad.
- Het is aan Opdrachtnemer om te controleren of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens;
- De prijzen staan vast gedurende contractperiode van de Overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contactperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Het indexcijfer staat in Bijlage (4) Overeenkomst;
- Indien de winnende Inschrijver in de rangorde uitvalt of wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, vindt er een herberekening van de scores plaats.

De prijzen dienen te worden ingediend conform het bijgevoegde Prijzenblad, zie hiervoor Bijlage 5. Inschrijvingen die niet op deze wijze zijn ingediend, worden verder niet beoordeeld. De volgende formule is van toepassing op het onderdeel prijs van de beoordelingsprocedure:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs
Xlev = Uw Inschrijfprijs

(Xmin/Xlev) x weging totaalprijs

6.3 G2 – Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende Gunningscriteria nader omschreven.

Vraag	Omschrijving en aandachtspunten	Maximaal te behalen punten of fictieve korting
	Blik op de toekomst	
1	Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te contracteren welke mee denkt en een goede vooruitziende blik heeft. Werk uit hoe Inschrijver kijkt naar de ontwikkeling van de afvalmarkt en afvalstoffenmanagement richting 2050? Beschrijf de visie op relevante ontwikkelingen en geef aan hoe Inschrijver verwacht dat deze	**150**

	ontwikkelingen van invloed zijn op de dienstverlening en de samenwerking met Opdrachtgever. *Opdrachtgever vraagt Inschrijver om een uitwerking van maximaal 2 pagina's **exclusief voorblad** (formaat A4, lettertype Arial, lettergrootte 10).*	
2	**Verminderen van restafval en optimale afvalscheiding**	
	Hoe kan het aandeel restafval bij Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst structureel worden verminderd? Beschrijf de visie en aanpak, inclusief de concrete maatregelen die voorgesteld worden, het bijbehorende tijdspad en de wijze waarop de effecten en resultaten meetbaar en inzichtelijk gemaakt worden. Geef daarbij tevens aan welke aanpak voor afvalscheiding binnen de verschillende locaties van Opdrachtgever het meest effectief is: bronscheiding, nascheiding of een combinatie hiervan. Onderbouw de visie aan de hand van factoren zoals milieuprestaties, circulariteit, kosten, gebruikersgedrag, logistiek en de verschillen tussen de typen locaties. *Opdrachtgever vraagt Inschrijver om een uitwerking van maximaal 2 pagina's **exclusief voorblad** (formaat A4, lettertype Arial, lettergrootte 10).*	**150**
3	**Data als stuurmiddel**	
	Data wordt steeds belangrijker om grip te krijgen op kosten, CO_2-uitstoot, afvalstromen en circulariteit. Hoe zet Inschrijver data in om Opdrachtgever te ondersteunen bij het verbeteren van het afvalstoffenmanagement? Welke informatie en inzichten verwacht Inschrijver beschikbaar te kunnen stellen en hoe worden deze vertaald naar managementinformatie, KPI's en concrete verbeteracties? *Opdrachtgever vraagt Inschrijver om een uitwerking van maximaal 2 pagina's **exclusief voorblad** (formaat A4, lettertype Arial, lettergrootte 10).*	**100**

6.3.1 Beoordelingstabel Kwaliteit

Waarderingsschaal	Motivering
Uitstekend 100 %	• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van Opdrachtgever; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor Opdrachtgever.
Goed 75%	• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van Opdrachtgever; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor Opdrachtgever niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
Voldoende 50%	• De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Onvoldoende 25%	• De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Ontbreekt 0 %	• De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen;

	• Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.

6.4 Gunning

Aan Inschrijver met de beste 'prijs-kwaliteitverhouding' en die voldoet aan alle gestelde eisen en voorwaarden genoemd in het Programma van Eisen (Bijlage 1), wordt een voorlopige gunning als bedoeld in artikel 2.127 Aw2012 verleend. De gunningbeslissing wordt zo snel mogelijk schriftelijk verzonden. Bij een gelijke uitslag prevaleert de Inschrijving die het hoogste scoort op het Gunningscriterium Kwaliteit (totaal van G2.1, G2.2 en G2.3). Indien ook deze uitslag gelijk is prevaleert de Inschrijving die het hoogste scoort op het subgunningscriterium G2.2. Indien ook deze uitslag gelijk is wordt de gunning via de notaris door middel van loting bepaald. Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de gunningbeslissing aan de winnende Inschrijver, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen via TenderNed een motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij de door Opdrachtgever aangewezen persoon.

Op grond van artikel 2.129 Aw2012, houdt de mededeling van de gunningbeslissing geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende Inschrijver. Gedurende een periode van tenminste 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing, is het Opdrachtgever niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Daarna zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt de Overeenkomst met Opdrachtnemer gesloten. Inschrijvers die het niet eens zijn met het voornemen tot gunning kunnen zich – op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de voorgenomen gunning bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding tegen Opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Leeuwarden door middel van betekening van de dagvaarding aan Opdrachtgever binnen genoemde termijn. Na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen vervalt uw recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing en kan Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning.

Voorts kunnen Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorlopige gunning uitsluitend – op straffe van niet-ontvankelijkheid – een eventuele vordering tot schadevergoeding instellen door uiterlijk binnen 30 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen door middel van betekening van een dagvaarding aan Opdrachtgever, een bodemprocedure aanhangig te maken bij de rechtbank Leeuwarden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Gunningsbeslissing te wijzigen, indien blijkt dat een andere Inschrijver de winnaar is (o.m. indien zulks blijkt uit de verificatie van de bewijsmiddelen of na behandeling van een bezwaar tegen de Gunningsbeslissing). In een dergelijke situatie kan Inschrijver van wie oorspronkelijk de Inschrijving als Beste prijs-kwaliteitsverhouding is aangemerkt geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. De Overeenkomst is pas definitief gegund, indien Opdrachtgever dit uitdrukkelijk aan Inschrijver die de Beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend, heeft meegedeeld.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Verificatiegesprek
Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de Gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende Inschrijver in de gelegenheid wordt verzocht in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, kan dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving.