

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

In het kader van de Europese aanbesteding voor
“Concessie voor kringloopdiensten gemeenten
Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul”

VIA2016043MB

22 augustus 2016



Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Voorwerp van de opdracht	5
1.2.1	Doel van de aanbesteding	6
1.2.2	Aanvangsdatum en duur van de overeenkomst	6
1.2.3	Overeenkomst	6
1.3	Voorbehouden opdracht	7
1.4	Percelen	7
1.5	Plaats van de dienstverlening	7
1.6	De aard van de te leveren diensten	7
1.7	Planning aanbestedingsprocedure	8
1.8	Klachten	8
2	Voorwaarden tot inschrijving	9
2.1	Algemene voorwaarden	9
2.2	Varianten	10
2.3	Geldigheidsduur van de inschrijving	10
3	Inschrijvingsprocedure	11
3.1	Contactpersonen	11
3.1.1	Contactpersoon van de aanbestedende dienst	11
3.1.2	Contactpersoon opdrachtnemer tijdens de aanbesteding	11
3.2	Inlichtingen	11
3.3	Rangorde documenten	12
3.4	Informatie over verplichtingen inschrijvers	12
3.5	Wijze van aanbieden inschrijving	12
3.5.1	Informatie over digitaal inschrijven op TenderNed en eHerkenning	12
3.5.2	Ondertekening documenten	13
3.6	Eenmaal deelnemen	13

3.7	Inschrijvingen in combinatie of met een beroep op een derde	14
4	Geschiktheid inschrijver	15
4.1	Uitsluitingscriteria	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Inschrijving beroeps- of handelsregister	15
4.2.2	Kerncompetenties	15
4.3	Verificatie	16
5	Programma van Eisen	17
5.1	Algemene eisen	17
5.2	Eisen aan de inzamelwerkzaamheden	18
5.3	Eisen aan beheer en exploitatie van een kringloopwinkel	19
5.4	Eisen aan inzet personeel	19
5.5	Eisen aan inzet materieel	21
5.6	Klachtenafhandeling	22
5.7	Publiekscommunicatie	22
5.8	Prijs en facturatie	23
5.9	Registratie, rapportageverplichtingen, kwaliteitsborging, contractmanagement	23
5.10	Uitvoering met inachtneming wet- en regelgeving	25
5.11	Varia	27
6	Gunningprocedure	28
6.1	Opening en beoordeling inschrijvingen	28
6.2	Wijze van gunnen	28
6.3	Subgunningcriteria en weging	28
6.4	Circulaire economie	29
6.5	Sociale werkgelegenheid	30
6.6	Prijs	30
6.7	Gunning	31
6.7.1	Voornemen tot gunning	31

6.7.2	Bezwaren	31
6.7.3	Definitieve gunning	31

Bijlagen

1	Inschrijvingsbiljet
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument VIA2016043MB
3	Plan van aanpak circulaire economie
4	Ingezamelde kringloopgoederen in 2015 per gemeente
5	Concept overeenkomst

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese aanbesteding voor een concessie voor kringloopdiensten voor de gemeenten Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul. Op de aanbesteding is hoofdstuk 2a van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De gemeenten tezamen worden hierna ook "aanbestedende dienst" genoemd. De gemeente Maastricht is penvoerder namens de aanbestedende dienst. De aanbesteding heeft referentienummer: VIA2016043MB. De aanbesteding is op TenderNed gepubliceerd onder kenmerk: TN111572.

1.2 Voorwerp van de opdracht

De gemeenten Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul willen kringloopdiensten inkopen.

Hoofddoelstelling van de gemeenten met de verlening van de opdracht is het maximaal zorgdragen voor een circulaire economie voor kringloopgoederen en het gelijktijdig maximaal zorgdragen voor werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De kringloopdiensten bestaan uit het exploiteren van een kringloopcentrum, dat

1. op afroep van burgers van de gemeenten huis-aan-huis kringloopgoederen inzamelt,
2. burgers van de gemeenten de mogelijkheid biedt kringloopgoederen aan te bieden op een innamepunt van het kringloopcentrum,
3. de ingezamelde en ingenomen kringloopgoederen al dan niet na reparatie ter verkoop aanbiedt in een kringloopwinkel,
4. waarbij de inzameling en inname van kringloopgoederen kosteloos is voor burgers van Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul en waarbij onder kringloopgoederen worden verstaan de goederen in bijlage 4, voor zover deze in beginsel geschikt zijn voor hergebruik en
5. waarbij in ieder geval in zowel Maastricht als Valkenburg aan de Geul zowel een kringloopwinkel als een innamepunt, waar burgers goederen kunnen aanbieden, zijn in gelegen.

Gegeven de doelstelling om maximaal zorg te dragen voor een circulaire economie dient het kringloopcentrum via de kringloopwinkels zich maximaal in te spannen om zo veel mogelijk kringloopgoederen te verkopen en niet-herbruikbare en niet-verkoopbare kringloopgoederen te laten hergebruiken of te recyclen.

Het kringloopcentrum is verantwoordelijk voor het afvoeren van kringloopgoederen die worden ingezameld of ingenomen, maar niet geschikt zijn voor de verkoop, of in het kringloopcentrum/winkels voor verkoop worden aangeboden, maar niet worden verkocht, van de eigen locatie naar een eigen gecertificeerde verwerker.

In het kringloopcentrum dienen (minimaal 70 % van de in te zetten arbeidsuren) mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te werk worden gesteld. Hierbij kan de doelgroep van Social Return* worden ingezet maar ook personen vanuit reïntegratie- of participatietraject. De werkzaamheden ten behoeve van de exploitatie dienen derhalve gedeeltelijk te worden uitgevoerd met mensen die behoren tot de hiervoor geschetste doelgroepen.

* De doelgroep social return bestaat uit: PW = Participatiewet, WW = werkloosheidsuitkering, WIA = Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, Wajong = Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten, Nugger = Niet uitkeringsgerechtigde, ANW = Algemene nabestaanden wet, WSW =

Wet sociale werkvoorziening, BOL = Beroepsopleidende leerweg. Hierbij is het praktijkgedeelte 20% van de opleiding, BBL = Beroeps begeleidende leerweg, 4 dagen werken en 1 dag school.

De huidige opdrachtnemer zamelt op jaarbasis in Maastricht circa 750 ton kringloopgoederen in, in Meerssen circa 50 ton en in Valkenburg aan de Geul circa 70 ton. In bijlage 4 treft u een indicatie van de soorten en hoeveelheden op jaarbasis per gemeente. Aan deze indicaties kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeenten willen een overeenkomst sluiten met één (1) opdrachtnemer voor de uitvoering en exploitatie van de kringloopdiensten. Opdrachtnemer gaat met elke gemeente een afzonderlijke overeenkomst aan.

1.2.2 Aanvangsdatum en duur van de overeenkomst

1. Opdrachtnemer start met de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen de exploitatie van een kringloopcentrum voor de Maastricht start op 1 maart 2017. Voor de gemeenten Meerssen en Valkenburg aan de Geul start de exploitatie op 1 juni 2017.
2. De gemeente Maastricht gaat de overeenkomst per de onder 1. aangegeven ingangsdatum, aan voor de duur van twee (2) jaar. De gemeenten Meerssen en Valkenburg aan de Geul gaan de overeenkomst per de onder 1. aangegeven ingangsdatum aan voor de duur van eenentwintig (21) maanden. Elke gemeente heeft eenzijdig het recht heeft (optie) om tot driemaal toe de overeenkomst te verlengen met telkens één (1) jaar.
3. Indien een gemeente niet uiterlijk zes (6) maanden vóór afloop van de lopende contractduur opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk heeft laten weten dat zij gebruik maakt van de optie om de overeenkomst met één jaar te verlengen en al evenmin opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk heeft laten weten dat zij de overeenkomst niet wenst te verlengen, wordt de overeenkomst met de betreffende gemeente aan het einde van de vigerende looptijd van rechtswege verlengd voor de duur van zes (6) maanden. De vorige volzin is niet van toepassing indien door verlenging de maximum duur als genoemd onder 4. wordt overschreden.
4. De overeenkomst met elke gemeente kan inclusief de onder 2. en 3. genoemde verlengingen tot uiterlijk 28 februari 2022 worden aangegaan. Na 28 februari 2022 eindigt de overeenkomst van rechtswege, zonder dat opzegging is vereist.

1.2.3 Overeenkomst

De beoogde concessieovereenkomst is in bijlage 5 in concept bijgevoegd.

Op de opdracht van de gemeente Maastricht zijn de "AIV gemeente Maastricht 2016 voor leveringen en diensten" van toepassing. Deze zijn via internet rechtstreeks te openen en te downloaden via de volgende URL:

https://www.gemeentemaastricht.nl/fileadmin/files/GeMa/Doc/05_BenO/InkoopvoorwaardenMaastricht_1.pdf.

Op de opdracht van de gemeente Meerssen zijn de "Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Meerssen" van toepassing. Deze zijn via internet rechtstreeks te openen via de volgende URL:

https://www.meerssen.nl/nieuws_en_bekendmakingen/bekendmakingen/algemene_inkoopvoorwaarden_voor_leveringen_en_diensten_gemeente_meerssen.

Op de opdracht van de gemeente Valkenburg aan de Geul zijn de "AIV gemeente Valkenburg aan de Geul 2014" van toepassing. Deze zijn via internet rechtstreeks te downloaden via de volgende URL: http://www.valkenburg.nl/bestuur-en-organisatie/beleidsstukken_41501/item/algemene-inkoopvoorwaarden-gemeente-valkenburg-aan-de-geul-2014_22138.html.

Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

1.3 Voorbehouden opdracht

De opdracht is voorbehouden, in de zin van artikel 24 van Richtlijn 2014/23/EU, aan sociale werkplaatsen en ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot doel hebben.

Indien de gemeenten van oordeel zijn dat een inschrijver niet behoort tot de voorbehouden ondernemingen in de zin van artikel 24 van Richtlijn 2014/23/EU, zal de inschrijver in de gelegenheid worden gesteld bewijs te overleggen dat hij wel een onderneming is in de hierboven bedoelde zin.

1.4 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De reden hiervoor is dat de activiteiten een samenhangend geheel vormen.

De opdrachten van de drie gemeenten zijn geclusterd omdat de omvang van de opdrachten van de gemeenten Meerssen en Valkenburg aan de Geul onvoldoende omvang hebben om van een opdrachtnemer te verlangen dat deze een volwaardige organisatie in stand houdt die voldoet aan de eisen van de gemeenten. Door de opdrachten te clusteren wordt schaalvoordeel verwacht bij zowel de opdrachtnemer als de gemeenten. De clustering heeft geen negatieve invloed op de toegankelijkheid van het midden- en kleinbedrijf binnen de in paragraaf 1.3 genoemde categorie voorbehouden ondernemingen.

1.5 Plaats van de dienstverlening

De dienstverlening dient plaats te vinden in de gemeenten Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul.

1.6 De aard van de te leveren diensten

De dienstverlening kan worden geclassificeerd onder CPV-code: 90514000 – Diensten voor afvalrecycling en bijkomend: CPV-code 90510000 – Afvalverzameling en – verwerking.

1.7 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding geldt de volgende planning.

Maandag 22 augustus 2016	Verzenden aankondiging naar TenderNed
Maandag 29 augustus, tijdstip 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen door potentiële inschrijvers voor eerste nota van inlichtingen
Maandag 5 september 2016	Verzenden (eventuele) nota van inlichtingen I
Vrijdag 9 september 2016, tijdstip 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen door potentiële inschrijvers voor laatste nota van inlichtingen
Vrijdag 16 september 2016	Verzenden (eventuele) nota van inlichtingen II
Dinsdag 27 september 2016, tijdstip 10.00 uur	Sluiting termijn voor de ontvangst van inschrijving(en) op TenderNed, inschrijvingen dienen vóór dit tijdstip te zijn ingediend
	Beoordeling inschrijvingen
Vrijdag 14 oktober 2016	Verzenden voornemen tot gunning
Donderdag 3 november 2016, 24:00 uur	Einde Alcatel periode
Week 45	Ondertekening overeenkomst
1 maart 2017	Ingangsdatum overeenkomst gemeente Maastricht 1 maart 2017
1 juni 2017	Ingangsdatum overeenkomst gemeenten Meerssen en Valkenburg aan de Geul 1 juni 2017

De aanbestedende dienst is te allen tijde bevoegd de planning aan te passen.

1.8 Klachten

Indien u klachten heeft met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, kunt u een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (<http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>) met inachtneming van het reglement van de commissie. Wij verzoeken u om ons op de hoogte te stellen indien u een klacht heeft ingediend bij de commissie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure. U dient dit te doen per mail (aanbesteding@maastricht.nl) t.a.v. Marc Brouns onder vermelding van het kenmerk van deze aanbesteding: VIA2016043MB.

2 Voorwaarden tot inschrijving

2.1 Algemene voorwaarden

De aanbestedende dienst hanteert de onderstaande algemene voorwaarden met betrekking tot de aanbesteding en de inschrijving:

1. Uw inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend, dit blijkt voor u uit het bewijs van inschrijving nationaal beroeps- / handelsregister. Indien ondertekenaar volgens het nationaal beroeps- / handelsregister geen zelfstandige bevoegdheid heeft voor het aangaan van verplichtingen, denk aan de volmacht!;
2. Het doen van een inschrijving houdt in dat u instemt met de bepalingen uit deze inschrijvingsleidraad;
3. U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met deze inschrijvingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen aan te leveren;
4. Uw inschrijving is voor de aanbestedende dienst geheel kosteloos;
5. Uw inschrijving dient geheel gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en het contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
6. De inschrijving dient alle in deze inschrijvingsleidraad vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als gegadigde besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet hij dit expliciet en met redengeving aangeven. Er wordt met nadruk op gewezen dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt onvolledige inschrijvingen niet verder in behandeling te nemen.
7. Bij deze inschrijvingsleidraad zijn bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld en waarvan de daarin gestelde vragen volledig dienen te worden beantwoord.
8. U mag de gegevens, die de aanbestedende dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
9. Intellectueel eigendom: u mag deze inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is u niet toegestaan deze inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te vervelvoudigen;
10. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de gemeente Maastricht, Meerssen of Valkenburg aan de Geul tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in dit document;
11. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de aanbestedende dienst;
12. Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure (aangeeft dat u) uw voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen;
13. De aanbestedende dienst zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven vertrouwelijk behandelen;
14. De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd; tenzij deze te laat is ontvangen;
15. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.
16. Op de procedure, voorafgaand aan de overeenkomst, de overeenkomst zelf en op de uitvoering daarvan is Nederlands recht van toepassing;

17. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze inschrijvingsleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan de aanbestedende dienst;
18. De opdrachtgever is geheel vrij van aanspraak door derden;
19. De inschrijver zorgt voor de noodzakelijke scholing en opleiding van (nieuw) personeel;
20. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van de Eigen verklaring opgevraagd zullen worden door de aanbestedende dienst en binnen vijf (5) kalenderdagen zullen worden aangereikt door de inschrijver.
21. Inschrijvingen, waarvan de gehele of gedeeltelijke geldigheid afhankelijk is gesteld van de invulling/realisatie van bepaalde (rand)voorwaarden, komen niet voor beoordeling en gunning in aanmerking.
22. De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor:
 - a. de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
 - b. de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
 - c. het gunningbesluit in te trekken en/of te herzien;
 - d. de opdracht niet te gunnen.
23. Op deze aanbesteding is artikel 2.21.6 van het ARW 2016¹ van overeenkomstige toepassing. Het ARW 2016 is voor het overige niet van toepassing.

2.2 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.3 Geldigheidsduur van de inschrijving

Door het doen van een inschrijving doet inschrijver deze gestand:

- voor een termijn van vijftig (50) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen en
- voor zover een kort geding tegen de gunningbeslissing, in de zin van paragraaf 6.7.2, aanhangig wordt gemaakt, voor een termijn van 21 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in dat kort geding.

¹ Te vinden op internet via de URL:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

3 Inschrijvingsprocedure

3.1 Contactpersonen

3.1.1 Contactpersoon van de aanbestedende dienst

Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht:

Aanbestedende dienst			
Contactpersoon	Marc Brouns	Functie	Adviseur Inkoop & Aanbesteden
Telefoon	06 – 2525 5844	Bezoek:	Mosae Forum 10
E-mail	aanbesteding@maastricht.nl	en	6211 DW Maastricht
		Postadres:	Postbus 1992 6201 BZ Maastricht

Gegadigden en inschrijvers kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding indien er over deze aanbesteding binnen de gemeente Maastricht, Meerssen of Valkenburg aan de Geul contact wordt gezocht met een ander persoon dan bovengenoemde contactpersoon.

3.1.2 Contactpersoon opdrachtnemer tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw bedrijf. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw inschrijving te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in bijlage 2. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden.

3.2 Inlichtingen

Vragen, bezwaren, tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden met betrekking tot deze aanbesteding en de onderliggende stukken kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Vragen dienen een referentie te hebben naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en naar de pagina van het betreffende document waar de vraag betrekking op heeft.

De aanbestedende dienst is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

Er zijn, overeenkomstig de planning in paragraaf 1.7, twee vragenrondes voorzien. Gegadigden worden uitdrukkelijk verzocht gebruik te maken van met name de eerste vragenronde.

Vragen kunnen worden ingediend tot **vrijdag 9 september 2016, 10.00 uur**.

De vragen en antwoorden zullen op de in paragraaf 1.7 genoemde data in een geanonimiseerde nota van inlichtingen (NvI) beschikbaar worden gesteld via TenderNed.

3.3 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer en de meest recente datum.

3.4 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Door het doen van een inschrijving, verklaart inschrijver rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, belastingen en milieubescherming die gelden op de plaats waar de verrichtingen in het kader van de uitvoering van de opdracht worden uitgevoerd.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

3.5 Wijze van aanbieden inschrijving

De inschrijving dient vóór **dinsdag 27 september 2016, 10.00 uur** ('sluitingstermijn') *digitaal* te zijn ingediend via TenderNed.

Inschrijvingen per post, fax of e-mail worden niet geaccepteerd.

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Bij inschrijving dienen de volgende documenten te worden ingediend:

	Informatie
Bijlage 1	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument VIA2016043MB
Bijlage 3	Plan van aanpak circulaire economie (in de zin van paragraaf 6.4)

3.5.1 Informatie over digitaal inschrijven op TenderNed en eHerkenning

Aan inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, het document "In zes stappen volledig digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed" door te nemen. In dit document staat aangegeven op welke wijze digitaal inschreven kan worden:

http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_o.pdf

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het registreren als onderneming in TenderNed enkele dagen tot een week in beslag kan nemen. Het advies is dan ook om tijdig de registratie in TenderNed te regelen.

U heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Zie [Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#) (incl. registreren met eHerkenning).

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend. Alle documenten dient u te uploaden onder 'Overige Documenten'.

Let op!

Het risico van het niet tijdig uploaden berust bij de inschrijver! Inschrijvers zijn te allen tijde zelf verantwoordelijk dat inschrijvingen tijdig digitaal zijn ingediend.

De digitale inschrijving die wordt aangeleverd via TenderNed wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

3.5.2 Ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij het aanbestedingsdocument zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ingediend.

Het inschrijvingsbiljet in bijlage 1 moet worden ondertekend door een tekenbevoegde functionaris.

Dit document wordt door inschrijver uitgeprint, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Vervolgens worden dit ondertekend documenten gescand en toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

De aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver verlangen dat deze alvorens de overeenkomst alvorens de overeenkomst wordt aangegaan het originele papieren document overlegt.

3.6 Eenmaal deelnemen

Natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen mogen slechts eenmaal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen – deelnemen aan deze aanbesteding.

Indien een inschrijver zich in het kader van deze aanbesteding beroept op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon voor de toepassing van het gestelde in de vorige alinea aangemerkt als inschrijver.

3.7 Inschrijvingen in combinatie of met een beroep op een derde

Indien inschrijver zich aanmeldt als samenwerkingsverband (combinatie), dient elke combinant afzonderlijk een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in bijlage 2 (hierna: UEA) in te dienen.

Door het indienen van het UEA aanvaardt elke combinant hoofdelijke aansprakelijkheid.

Indien inschrijver zich met betrekking tot de geschiktheidseisen in deze inschrijvingsleidraad beroept op de financiële draagkracht of de technische bekwaamheid van derden (andere natuurlijke of rechtspersonen), dient inschrijver in het bij aanmelding in te dienen UEA in deel II onderdeel "C: Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten" aan te geven voor welke eis een beroep wordt gedaan op een derde, onder vermelding van de naam en adresgegevens van de betreffende partij en onder toepassing van de voorschriften in onderdeel C van dit UEA.

Let op! In geval van beroep op een derde dient inschrijver overeenkomstig de toelichting in deel II onderdeel "C: Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten" een afzonderlijke UEA in te dienen dat door de betreffende derde is ondertekend.

De aanbestedende dienst kan in het kader van de verificatie als bedoeld in paragraaf 4.2.3 verlangen dat bewijs wordt overlegd waaruit blijkt dat de derde zich ter zake heeft verbonden jegens inschrijver.

4 Geschiktheid inschrijver

Zoals in paragraaf 1.3 reeds aangegeven, is de opdracht voorbehouden, in de zin van artikel 20 van Richtlijn 2014/24/EU, aan sociale werkplaatsen en ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot doel hebben. Andere inschrijvers kunnen geen inschrijving doen.

Verder is het hierna in dit hoofdstuk bepaalde met betrekking tot uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen van toepassing.

4.1 Uitsluitingscriteria

Een inschrijver op wie een van de omstandigheden in artikel 2.86 of 2.87 lid 1 onder a en b van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, wordt uitgesloten van deelname.

Ten bewijze dat geen van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver dienovereenkomstig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in bijlage 2 in te vullen.

4.2 Geschiktheidseisen

Indien een inschrijver niet voldoet aan de in paragraaf 4.2 genoemde eisen, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.2.1 Inschrijving beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroeps- of handelsregister te zijn ingeschreven.

Het bewijs wordt geleverd door in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) in deel II onderdeel A, tweede regel in plaats van het Btw-nummer het inschrijvingsnummer van het beroeps- of handelsregister in te vullen.

4.2.2 Kerncompetenties

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties.

- 1. Exploitatie kringloopcentrum**
Inschrijver dient te beschikken over de competentie om een kringloopcentrum, in de zin van eis 5.1.1 in paragraaf 5.1, te exploiteren waarbij in het kringloopcentrum kringloopgoederen worden ingezameld en al dan niet na kleine herstelwerkzaamheden worden verkocht en uit de verkoop daarvan een omzet van tenminste € 100.000 exclusief BTW in een jaar te genereren.
- 2. Bedrijfsvoeren van een organisatie met de in eis 5.4.1 genoemde doelgroepen**
Inschrijver dient te beschikken over de competentie om een organisatie of zelfstandig opererend organisatieonderdeel succesvol te doen functioneren gedurende tenminste één jaar, waarbij inschrijver op managementniveau verantwoordelijk is en waarbij in die organisatie of dat zelfstandig opererend organisatieonderdeel minimaal 20 medewerkers werkzaam zijn en waarbij

meer dan de helft van de in de organisatie of het zelfstandig opererend organisatieonderdeel werkzame personen behoort tot de in eis 5.4.1 van paragraaf 5.4 genoemde doelgroepen.

Ten bewijze dat inschrijver over de hierboven genoemde competenties beschikt, dient inschrijver, zodra de aanbestedende dienst in het kader van de verificatie hier om verzoekt, voor elke competentie een referentie te overleggen. Een referentie dient, binnen de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen te zijn aangevangen, op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en (indien van toepassing) afgerond. Indien een referentie(opdracht) meerdere competenties bestrijkt, kan voor deze competenties worden volstaan met dezelfde referentie(opdracht).

4.3 Verificatie

De aanbestedende dienst kan te allen tijde aan inschrijvers vragen bewijsmiddelen in de zin van paragraaf 2.3.5.2 van de Aanbestedingswet 2012 te overleggen of bewijsmiddelen aangaande de in paragraaf 4.2 genoemde geschiktheidseisen.

Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt, zal de aanbestedende dienst deze bewijsmiddelen opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontlenen.

De bewijsmiddelen moeten uiterlijk op werkdag vijf (5) na datum opvragen bij de aanbestedende dienst aanwezig zijn. Indien de bewijsmiddelen op voornoemde datum niet bij de aanbestedende dienst zijn, kan dit er toe leiden dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd.

De aanbestedende dienst raadt u aan om voor inschrijving te controleren of de benodigde bewijsmiddelen binnen vijf (5) werkdagen bij de aanbestedende dienst kunt (laten) bezorgen en indien nodig tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

5 Programma van Eisen

Dit hoofdstuk bevat de eisen waar de uitvoering van de opdracht aan dient te voldoen, met inachtneming van de hoofddoelstelling.

Hoofddoelstelling

Hoofddoelstelling van de gemeenten Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul met de verlening van de opdracht is het maximaal zorgdragen voor een circulaire economie voor kringloopgoederen en het gelijktijdig maximaal zorgdragen voor werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

5.1 Algemene eisen

- 5.1.1 Opdrachtnemer dient voor eigen rekening en risico binnen de gemeenten Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul een kringloopcentrum op te zetten en te exploiteren dat over voldoende capaciteit beschikt om alle huishoudens van de gemeente Maastricht (circa 60.000), gemeente Meerssen (circa 8.500) en gemeente Valkenburg aan de Geul (circa 7.500) te kunnen bedienen.
- 5.1.2 Het kringloopcentrum zamelt door burgers van Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul aangeboden kringloopgoederen in, sorteert deze, voert zo nodig kleine herstelwerkzaamheden aan deze uit en biedt deze vervolgens aan burgers ter verkoop aan in een van de kringloopwinkels (Maastricht of Valkenburg aan de Geul).
- 5.1.3 Kringloopgoederen zijn door burgers van Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul afgedankte en aan opdrachtnemer aangeboden huishoudelijke goederen, waaronder meubilair en andere huisraad, die voorkomen in bijlage 4 en die, na eventuele reparatie door opdrachtnemer, in beginsel geschikt zijn voor verkoop in een winkel voor tweede hands huishoudelijke goederen (kringloopwinkel). Restafval, (stukken of bundels) grof huishoudelijk afval en gevaarlijk afval worden niet als kringloopgoederen aangemerkt.
- 5.1.4 Opdrachtnemer dient op afroep van burgers van Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul kringloopgoederen bij dezen aan huis op te halen. Daarnaast dienen burgers van deze gemeenten kringloopgoederen te kunnen brengen naar een inzamelpunt van opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient ten behoeve van de gemeente Maastricht tenminste zorg te dragen voor één inzamelpunt in Maastricht, ten behoeve van de gemeente Valkenburg aan de Geul tenminste zorg te dragen voor één inzamelpunt in Valkenburg aan de Geul en voor de gemeente Meerssen tenminste zorg te dragen voor tenminste één inzamelpunt in een van deze drie gemeenten.
- 5.1.5 Opdrachtnemer dient voor het ter verkoop aanbieden van ingezamelde kringloopgoederen voor de gemeente Maastricht tenminste één kringloopwinkel te exploiteren in Maastricht, voor de gemeente Valkenburg aan de Geul tenminste één kringloopwinkel te exploiteren in Valkenburg aan de Geul en voor de gemeente Meerssen tenminste één kringloopwinkel in een van deze drie gemeenten.
- 5.1.6 Inzamelpunt(en) en kringloopwinkel(s) dienen goed bereikbaar te zijn voor auto's en voldoende ruimte voor vrij parkeren voor de deur, zonder beslag te leggen op openbare parkeergelegenheid voor winkelbezoek, laden en lossen, wanneer daardoor hinder ontstaat voor de omgeving of het verkeer.

- 5.1.7 Inzamelpunt(en) en kringloopwinkel(s) in Maastricht en Valkenburg aan de Geul dienen over voldoende capaciteit te beschikken om de huishoudens van de gemeente waarin ze zijn gevestigd en de huishoudens van de gemeente Meerssen te bedienen.
- 5.1.8 Opdrachtnemer dient zich maximaal in te spannen om alle niet-verkoopbare kringloopgoederen uit het kringloopcentrum te laten hergebruiken (producthergebruik) en alle niet-herbruikbare kringloopgoederen te recyclen (materiaalhergebruik), en daarbij zorg te dragen voor een minimale belasting van het milieu.
- 5.1.9 Enkel niet-herbruikbare en niet-verkoopbare kringloopgoederen die niet overeenkomstig eis 5.1.8 kunnen worden hergebruikt of gerecycled, mogen als restafval worden verwerkt. Restafval dient te worden afgevoerd naar een inzamelaar of verwerker die voldoet aan de eisen die de Wet milieubeheer en alle overige toepasselijke wet- en regelgeving stelt en het restafval conform alle toepasselijke wet- en regelgeving inzamelt of verwerkt. Afvoer van dit restafval naar een milieupark of een gemeentelijke inzamelingfaciliteit voor afval is niet toegestaan.
- 5.1.10 De afgifte van kringloopgoederen aan het kringloopcentrum alsmede het ophalen ervan door het kringloopcentrum is voor de bewoners van Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul geheel gratis. Opdrachtnemer ontvangt van de gemeenten een vaste vergoeding per ton ingezamelde kringloopgoederen. De vaste vergoeding per ton is het door opdrachtnemer op het inschrijvingsbiljet (in bijlage 1) ingediende tarief. Het exploitatierisico voor het uitvoeren en exploiteren van de dienst is voor opdrachtnemer. De opbrengsten uit de verkoop van kringloopgoederen zijn voor rekening van opdrachtnemer. Alle kosten in het kader van de uitvoering van de opdracht zijn eveneens voor rekening van opdrachtnemer.
- 5.1.11 De gemeenten betalen geen vergoeding voor ingezameld textiel.

5.2 Eisen aan de inzamelwerkzaamheden

- 5.2.1 Afroep van burgers voor aan-huis-inzameling van kringloopgoederen dient minimaal elke werkdag tussen 8.30 tot 18.00 uur, mogelijk te zijn.
- 5.2.2 De dag waarop de kringloopgoederen aan-huis-ingezameld worden, wordt in overleg met de afroepende burger vastgesteld. De afroepende burger kan daarbij een voorkeur voor inzameling in de ochtend of middag (dagdeel) aangegeven, de opdrachtnemer houdt hier zoveel mogelijk rekening mee.
- 5.2.3 Via hetzelfde telefoonnummer als in eis 5.6.2 dienen inwoners van de gemeente Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul de in te zamelen kringloopgoederen aan te kunnen melden voor aan-huis-inzameling door opdrachtnemer.
- 5.2.4 Opdrachtnemer plant de aan-huis-inzameling van kringloopgoederen. Opdrachtnemer is vrij in het kiezen op welke dag en op hoeveel dagen kringloopgoederen worden ingezameld. Er hoeft geen vaste inzameldag te worden ingesteld. Wel dienen aangemelde kringloopgoederen binnen 5 werkdagen na telefonische afroep te worden opgehaald, tenzij met de betreffende burger anders is overeengekomen.
- 5.2.5 Indien de inzameling niet binnen de afgesproken termijn geschiedt, stelt de opdrachtnemer de aanmelder hiervan zo spoedig mogelijk in kennis.
- 5.2.6 Aan huis af te halen kringloopgoederen worden door de inwoners binnenshuis aangeboden bij de voordeur. De opdrachtnemer dient de kringloopgoederen dan ook binnenshuis op te halen.

- 5.2.7 Inwoners van de gemeenten moeten kringloopgoederen kunnen aanbieden bij een van de inzamelpunten van opdrachtnemer van maandag tot en met vrijdag van 9:00 – 18:00 uur, één doordeweekse avond van 18:00 tot 21:00 uur en zaterdag van 9:00 tot 17:00 uur.
- 5.2.8 Opdrachtnemer mag aangeboden kringloopgoederen uitsluitend accepteren als de aanbieder aan kan tonen vertegenwoordiger te zijn van een particulier huishouden binnen een van de deelnemende gemeenten en de goederen ook afkomstig zijn uit een particulier huishouden.
- 5.2.9 Door burgers aangeboden restafval, (stukken of bundels) grof huishoudelijk afval en gevaarlijk afval dienen door opdrachtnemer te worden geweigerd.
- 5.2.10 Aangeboden goederen worden geweigerd indien deze op of aan de openbare weg zijn achtergelaten.
- 5.2.11 Aangeboden goederen worden geweigerd indien deze niet voorkomen op de lijsten in bijlage 4.
- 5.2.12 Voor aan-huis-inzameling aangemelde of op een inzamelpunt aangeboden kringloopgoederen, moeten, indien zij geschikt zijn voor product-hergebruik (niet defect en compleet), te allen tijde worden meegenomen en moeten worden geweigerd indien deze niet geschikt zijn voor hergebruik door en verkoop aan particulieren, al dan niet na kleine herstelwerkzaamheden.
- 5.2.13 Aangeboden goederen worden geweigerd indien:
- moet worden aangenomen dat de aanbieder willens en wetens een onjuiste opgave heeft gedaan met het oogmerk zich van afvalstoffen te ontdoen;
 - door het goed aan- of mee te nemen zou worden gehandeld in strijd met een wettelijk verbod.
- Indien weigering op grond van deze bepaling heeft plaatsgevonden, zal dit aan de gemeente worden gemeld op de door de gemeente aan te geven wijze.
- 5.2.14 Indien aangeboden goederen worden geweigerd, verwijst opdrachtnemer de betreffende aanbieder voor dit afval naar de gemeentelijke inzamelfaciliteiten voor afval.
- 5.2.15 Opdrachtnemer stelt in overleg met de opdrachtgever overige spelregels op met betrekking tot het aanbieden van kringloopgoederen en hanteert deze spelregels slechts na schriftelijke goedkeuring door de opdrachtgever.

5.3 Eisen aan beheer en exploitatie van een kringloopwinkel

- 5.3.1 Een kringloopwinkel dient te zijn geopend voor het publiek van maandag tot en met vrijdag van 9:00 – 18:00 uur, één doordeweekse avond van 18:00 tot 21:00 uur en zaterdag van 9:00 tot 17:00 uur.
- 5.3.2 De opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een nette en verzorgde inrichting van de kringloopwinkel, naar de maatstaven die van een gemeentelijke kringloopwinkel in het maatschappelijk verkeer verwacht mogen worden.

5.4 Eisen aan inzet personeel

- 5.4.1 In het kringloopcentrum dienen ten behoeve van de sociaal maatschappelijke doelstellingen van de gemeente Maastricht voldoende mogelijkheden te bestaan om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan de slag te helpen. Hierbij kan de doelgroep van Social Return* worden ingezet maar ook personen vanuit reïntegratie- of participatietraject. De werkzaamheden ten behoeve

van de exploitatie dienen derhalve gedeeltelijk te worden uitgevoerd met mensen die behoren tot de hiervoor geschetste doelgroepen.

De aanbestedende dienst stelt hieraan een minimum van 70% van het aantal ingezette medewerkers.

* De doelgroep Social Return bestaat uit: PW = Participatiewet, WW = werkloosheidsuitkering, WIA = Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, Wajong = Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten, Nugger = Niet uitkeringsgerechtigde, ANW = Algemene nabestaanden wet, WSW = Wet sociale werkvoorziening, BOL = Beroepsopleidende leerweg. Hierbij is het praktijkgedeelte 20% van de opleiding, BBL = Beroeps begeleidende leerweg, 4 dagen werken en 1 dag school.

5.4.2 Met betrekking tot de doelgroep Social Return in eis 5.4.1 zijn conform beleid van de gemeente Maastricht de volgende eisen en voorwaarden van toepassing.

1. Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeente Maastricht is aangemerkt als vallend onder de Regeling "Werk maken van Werk", met het oogmerk werkgelegenheid te creëren voor leden van de doelgroep;
2. de doelgroep bestaat bij voorkeur uit:
 - werkloos werkzoekenden, bij voorkeur inwoners van de Heuvelland gemeenten, ongeacht de uitkeringssituatie (het betreft uitkeringsgerechtigden van de PW², WW³-ers, WIA⁴-ers, Wajong⁵, Nuggers⁶/ANW⁷-ers);
 - met werkloosheid bedreigde inwoners, waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats;
 - WSW⁸-ers;
 - 50% van de gecreëerde werkgelegenheid kan worden ingezet met leerlingen in het kader van BOL/BBL⁹. Daarbij wordt de voorkeur gegeven aan leerlingen die starten in een leertraject en
 - werkenden (behoud vakmanschap voor maximaal 25% van het Social Return bedrag).
3. door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van de Regeling "Werk maken van Werk";
4. "de opdrachtnemer die de aanbesteding uitvoert, verplicht zich om minimaal 5% van de aanneemsom (of 7,5% van de loonsom bij kapitaalintensieve projecten¹⁰, ter beoordeling aan de projectmanager "Werk maken van Werk") te verlonen door middel van het inzetten van leden van de doelgroep. Er zijn mogelijkheden om leden van de doelgroep in te zetten op gerelateerd werk/werkzaamheden. Hierover zal de opdrachtnemer met de projectmanager "Werk maken van Werk" in gesprek gaan;
5. opdrachtnemer neemt binnen 14 dagen contact op met het projectmanagement van "Werk maken van Werk" (socialreturn@maastricht.nl) over de invulling van de in het kader van deze regeling te realiseren taakstelling;
6. opdrachtnemer stelt na overleg met het projectmanagement een planning op van de inzet van de doelgroep op dit project;
7. het projectmanagement "Werk maken van Werk" Social Return kan bemiddelen en adviseren in de toeleiding van voor de opdracht in te schakelen werklozen. De wijze waarop en de

² PW = Participatiewet.

³ WW = werkloosheidsuitkering.

⁴ WIA = Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

⁵ Wajong = Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten.

⁶ Nugger = Niet uitkeringsgerechtigde.

⁷ ANW = Algemene nabestaanden wet.

⁸ WSW = Wet sociale werkvoorziening.

⁹ BOL = Beroepsopleidende leerweg. Hierbij is het praktijkgedeelte 20% van de opleiding, BBL = Beroeps begeleidende leerweg, 4 dagen werken en 1 dag school.

¹⁰ Kapitaalintensief betekend dat meer dan 70% van het aanbestedingsbedrag wordt ingezet voor de aanschaf van materialen. Dit wordt ten alle tijden voorgelegd aan de projectleider Social Return.

- voorwaarden waaronder dit gebeurt zullen in nader overleg tussen opdrachtnemer en de projectmanagement worden vastgesteld. Het staat opdrachtnemer uiteraard vrij om hierin zelf het voortouw te nemen;
8. opdrachtnemer verstrekt per overeengekomen termijn een overzicht (format nader te bepalen) aan het projectmanagement van de stand van zaken van de verloning in het kader van de Regeling "Werk maken van Werk" (minimaal per kwartaal).
- 5.4.3 Indien opdrachtnemer zijn verplichtingen uit eis 5.4.1 en 5.4.2 niet of niet volledig nakomt, vindt er een inhouding plaats op de aanneemsom ter hoogte van dat deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is verloond aan de in de eisen beschreven respectievelijke doelgroepen.
- 5.4.4 Opdrachtnemer dient het in te zetten personeel adequaat te instrueren voordat het wordt ingezet, zodanig dat het kennis draagt van de relevante wettelijke eisen, de relevante vakkennis en de relevante verplichtingen uit de overeenkomst met de gemeente.
- 5.4.5 Opdrachtnemer draagt er voor zorg dat het in te zetten personeel:
- zich ten opzichte van het publiek correct, beleefd, klantvriendelijk en klantgericht gedraagt;
 - zich in de Nederlandse taal verstaanbaar kan maken richting burgers en klanten;
 - de privacy van bewoners in acht neemt;
 - doorgeeft waar het publiek met een klacht of vraag terecht kan;
 - bij het besturen van een voertuig in het bezit is van een voor dat voertuig geldig rijbewijs;
 - op de hoogte is van de in Nederland geldende regels omtrent arbeidsomstandigheden;
 - de werkzaamheden verricht, vrij van alcohol en vrij van verdovende middelen en andere het rij- en werkgedrag beïnvloedende middelen;
 - zich onthoudt van het vragen of aannemen van fooien en dergelijke en zich correct ten opzichte van burgers gedraagt;
 - zich onthoudt van het doorzoeken, meenemen (anders dan bedoeld in het kader van de uitvoering van de werkzaamheden) of persoonlijk toe-eigenen van de aangeboden goederen;
 - bij het verrichten van de werkzaamheden de veiligheidsvoorschriften in acht neemt;
 - bij het verrichten van de werkzaamheden de wettelijk voorgeschreven veiligheidskleding en schoeisel en eventuele andere persoonlijke beschermingsmiddelen draagt en zich overigens correct en herkenbaar kleedt;
 - bij het verrichten van de werkzaamheden ten behoeve van de inzameling: herkenbaar aangeboden gevaarlijke afvalstoffen vallend onder de Wet Milieubeheer, de Kernenergiewet, de Deconstructiewet en de Wet Milieugevaarlijke Stoffen, alsmede afvalstoffen die niet overeenkomstig de aangegeven aanbiedingsvorm zijn aangeboden, niet meeneemt en dit terstond telefonisch meldt aan de door de opdrachtgever aangewezen functionaris;
 - zich kan legitimeren met een pasje.
- 5.4.6 Bij het niet-nakomen van het gestelde in de eisen 5.4.4 en 5.4.5 kan de gemeente te allen tijde vorderen dat een of meerdere personeelsleden van de opdrachtnemer direct worden vervangen.

5.5 Eisen aan inzet materieel

- 5.5.1 De bij de inzameling in te zetten voertuigen dienen:
- a. voor het publiek herkenbaar te zijn als voertuigen van het kringloopcentrum door middel van onder andere eenduidige kleurstelling, logo en naamgeving aansluitend bij de huisstijl van het kringloopcentrum;
 - b. in goede staat van onderhoud verkeren en

- c. naar het oordeel van de gemeente, een behoorlijk aanzien hebben.
- 5.5.2 De voor de uitvoering van de overeenkomst in te zetten voertuigen moeten met betrekking tot duurzaamheid minimaal voldoen aan:
 - a. of ingeval van diesel of benzine motoren Euro-5 norm;
 - b. of CNG als brandstof hebben;
 - c. of elektrisch aangedreven zijn.
- 5.5.3 De in te zetten voertuigen dienen adequaat verzekerd te zijn op grond van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen.

5.6 Klachtenafhandeling

- 5.6.1 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het ontvangen en registreren van klachten van inwoners.
- 5.6.2 Opdrachtnemer stelt voor het indienen van klachten een telefoonnummer in Nederland tegen lokaal tarief beschikbaar. Het betreffende telefoonnummer dient uiterlijk 14 dagen na gunning schriftelijk aan de gemeenten te worden medegedeeld.
- 5.6.3 Opdrachtnemer registreert ontvangen klachten, onder vermelding van de aard van de klacht, de identiteit van de klager, alsmede de wijze waarop de klacht is afgehandeld.
- 5.6.4 Voor heldere afspraken over de wijze waarop en de termijn waarbinnen klachten worden opgelost, stelt de opdrachtnemer uiterlijk 4 weken voor de start van de werkzaamheden een klachtenprotocol op en legt dit ter goedkeuring voor aan de opdrachtgever.

5.7 Publiekscommunicatie

- 5.7.1 Opdrachtnemer dient te zorgen voor het ontwerpen, bouwen en beheren van een internetsite van het kringloopcentrum ter ondersteuning van de werkzaamheden, zoals beschreven in deze programma van eisen.
- 5.7.2 Deze internetsite dient een eenduidig en herkenbaar webadres te hebben, een en ander naar het oordeel van de opdrachtgever.
- 5.7.3 Op de internetsite dienen ten minste de volgende zaken benoemd te worden:
 - Openingstijden;
 - Spelregels voor aanbieden van kringloopgoederen bij de winkel;
 - Algemene tekst omtrent de doelstelling van de kringloopwinkel;
 - Adresgegevens, waaronder telefoonnummer en evt. email-adressen;
 - Kaartje waarop de locatie is aangegeven en een korte routebeschrijving;
 - 'Veel gestelde vragen'-rubriek (FAQ rubriek);
 - Enkele overzichtsfoto's van de kringloopwinkel, zowel van de buitenkant als van de binnenkant/ inrichting;
 - Een representatief overzicht van het aanbod in de winkel door middel van foto's.
- 5.7.4 De opdrachtnemer dient de gegevens op de internetsite actueel te houden.
- 5.7.5 De vormgeving van de internetsite wordt in overleg met de gemeenten vastgesteld.

- 5.7.6 Het kringloopcentrum zorgt zelf voor het onder het publiek bekend maken van haar inzamel- en winkelactiviteiten.

5.8 Prijs en facturatie

- 5.8.1 Facturatie geschiedt binnen twee weken na afloop van de maand, onder bijvoeging van de in eis 5.9.2 bedoelde specificatie.
- 5.8.2 Het in het inschrijvingsbiljet in bijlage 1 geoffreerde tarief is vast en wordt jaarlijks per 1 januari, voor het eerst op 1 januari 2018, geïndexeerd op basis van het CBS Prijsindexcijfer: "Consumentenprijzen; Prijsindex 2015=100", dat op het moment van publicatie van deze offerteaanvraag is te vinden op internet via de URL:
[http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83131NED&D1=0,4&D2=0&D3=\(I-39\)-I&VW=T](http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83131NED&D1=0,4&D2=0&D3=(I-39)-I&VW=T).

Bij indexering worden het tarief in het inschrijvingsbiljet in bijlage 1 vermenigvuldigd met het prijsindexcijfer voor de maand november van het voorafgaande jaar en gedeeld door het prijsindexcijfer voor de maand november van 2016. Het nieuwe prijzenblad wordt jaarlijks als addendum bij het inschrijvingsbiljet in bijlage 1 gevoegd.

5.9 Registratie, rapportageverplichtingen, kwaliteitsborging, contractmanagement

- 5.9.1 De door het kringloopcentrum ingezamelde goederen worden door het kringloopcentrum geregistreerd onder vermelding van een omschrijving van elk ingezameld goed, met aanduiding van de hoofdcategorie, soort, aantal en gewicht, overeenkomstig de categorisering in bijlage 4. Bovendien wordt de aanbieder vermeld.
- 5.9.2 Het overzicht van ingezamelde hoeveelheden naar soort dient maandelijks bij de factuur te worden gevoegd en bevat een specificatie van de ingezamelde en ingenomen goederen uitgesplitst naar soort (overeenkomstig de categorisering in bijlage 4) en onder vermelding van aantallen en gewicht. Het gewicht per product wordt bepaald op basis van het bijbehorende eenheidsgewicht in bijlage 4.
- 5.9.3 In februari dient een rapportage over het voorafgaande jaar aan de betreffende gemeente te worden overlegd.
- 5.9.4 De in eis 5.9.3 bedoelde jaarrapportage bevat in ieder geval een overzicht van:
- hoeveelheden (in tonnen) ingezameld kringloopgoederen per soort;
 - per soort en afzetkanaal: hoeveelheden (in tonnen) afgezette kringloopgoederen in de winkel of afgezet via hergebruiker/recyclingbedrijf of restafval verwerker (onder vermelding van NAW gegevens);
 - de gerealiseerde omzet uit de overeenkomst.
- 5.9.5 De in eis 5.9.3 bedoelde jaarrapportage geeft gedetailleerd inzicht in de wijze waarop en de mate waarin invulling is gegeven aan eis 5.4.1 (het te werk stellen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt). Daarnaast bevat de rapportage een verklaring van de accountant van opdrachtnemer waaruit blijkt voor welk percentage mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in de zin van eis 5.4.1 én subgunningcriterium 2. sociale werkgelegenheid in de zin van paragraaf 5.4 is vormgegeven.

Het percentage wordt berekend door jaarlijks het aantal verloonde arbeidsuren van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te delen door het totaal aantal verloonde arbeidsuren in het kringloopcentrum met betrekking tot de uitvoering van de concessieovereenkomst. De opgave is voorzien van een verklaring van een accountant-administratieconsulent of een registeraccountant.

Indien het bij inschrijving op subgunningcriterium 2. sociale werkgelegenheid opgegeven percentage niet is gerealiseerd, is eis 5.4.3 van overeenkomstige toepassing.

- 5.9.6 De in eis 5.9.3 bedoelde jaarrapportage rapporteert eveneens over de gerealiseerde winst en de wijze waarop en mate waarin de winst wordt bestemd om de aan het begin van dit hoofdstuk geformuleerde hoofddoelstelling, om maximaal zorg te dragen voor:
- een circulaire economie voor kringloopgoederen en
 - werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, te verwezenlijken.
- 5.9.7 De gemeente is bevoegd de uitvoering van de werkzaamheden te controleren:
- a. steekproefsgewijs en
 - b. naar aanleiding van meldingen of klachten die bij de opdrachtgever binnenkomen en die samenhangen met het niet nakomen van eisen in dit bestek.
- 5.9.8 Indien uit controle blijkt dat de werkzaamheden niet naar behoren zijn uitgevoerd, dan stelt de gemeente de opdrachtnemer hiervan terstond op de hoogte. De opdrachtnemer moet terstond, doch uiterlijk binnen twee werkdagen na kennisgeving de benodigde werkzaamheden alsnog naar behoren uitvoeren. De kosten hiervan zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
- 5.9.9 Bij het niet nakomen van het hierboven gestelde is de opdrachtgever gerechtigd om op kosten van de opdrachtnemer de werkzaamheden door derden te laten uitvoeren op kosten van opdrachtnemer.
- 5.9.10 Jaarlijks stelt elke gemeente en opdrachtnemer in overleg vóór 1 september een overzicht van de feestdagen voor het komende kalenderjaar vast. De opdrachtnemer doet daarnaast een voorstel betreffende openingstijden en dagen dat de winkel gesloten is. Indien tussentijds een feestdag wordt gepland, stelt de gemeente de opdrachtnemer hiervan tijdig in kennis en treedt met hem in overleg over de verschuiving van de werkzaamheden van die feestdag.
- 5.9.11 Jaarlijks of zoveel vaker als de betreffende gemeente nodig acht, overleggen de contactpersonen van gemeente en opdrachtnemer over de uitvoering van de opdracht, waaronder de bevindingen van de controles op de kwaliteit ervan, klachtenregister, evaluatie van de werkzaamheden en eventuele verbeteringen in de bedrijfsvoering.
- 5.9.12 Bij aanvang van de overeenkomst wijst elke gemeente en opdrachtnemer elk een contactpersoon aan die fungeert als aanspreekpunt voor alle zaken in het kader van de overeenkomst en de uitvoering ervan. Daarnaast wijst elke partij een plaatsvervangend contactpersoon aan en verschaffen partijen elkaar de mailadressen en telefoonnummers waaronder de contactpersonen rechtstreeks bereikbaar zijn.
- 5.9.13 Vier weken na opdrachtverlening dient de opdrachtnemer een exploitatieopzet voor het kringloopcentrum aan de gemeenten te overleggen. De exploitatieopzet bevat onder andere:
- de geplande personeelsbezetting, waarbij duidelijk wordt inzicht wordt gegeven in de wijze waarop eis 5.4.1 in paragraaf 5.4 ingevuld gaat worden;
 - de beoogde locaties voor de winkels en innamepunten;
 - de beoogde winkelinrichting;
 - een kostenonderbouwing van de exploitatie.

5.10 Uitvoering met inachtneming wet- en regelgeving

- 5.10.1 Opdrachtnemer neemt bij de uitvoering van de opdracht alle toepasselijke wet- en regelgeving in acht, waaronder, maar niet uitsluitend:
- Arbeidstijdenwet;
 - Wet Arbeid Vreemdelingen;
 - Wet milieubeheer
- en draagt zorg voor alle vereiste vergunningen.

- 5.10.2 De opdrachtnemer belooft zijn personeel conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, komt alle inhoudingen en afdrachten voor sociale verzekeringswetten, AOW en loonbelastingen na en vrijwaart dienaangaande de gemeente.

- 5.10.3 Ketenaansprakelijkheid
Op de opdracht wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid (thans onderdeel van de Invorderingswet) geacht van toepassing te zijn.

- 5.10.4 Verklaring betalingsgedrag
De opdrachtnemer of onderaannemer dient gedurende de looptijd van het aangenomen werk, zo spoedig mogelijk na opdracht en vervolgens na het verstrijken van elk kalenderkwartaal aan de opdrachtgever de meest recente verklaringen van de belastingdienst te verstrekken omtrent zijn betalingsgedrag inzake de afdracht van loonbelasting en sociale verzekeringspremies.

- 5.10.5 Onderaannemers/Personeel van derden
De opdrachtnemer mag bij de uitvoering van de opdracht slechts gebruik maken van personeel dat hem door derden ter beschikking is gesteld, indien hij daarvoor schriftelijke toestemming van de opdrachtgever heeft gekregen.

De opdrachtnemer blijft ook na verkregen toestemming jegens de opdrachtgever voor bedoeld personeel ten volle verantwoordelijk voor de nakoming van alle verplichtingen met betrekking tot keten- en inlenersaansprakelijkheid. In geval van onderopdrachtneming dient de opdrachtnemer er voor te zorgen dat alle voor het werk in te schakelen onderopdrachtnemers een geblokkeerde rekening (G-rekening) hebben geopend als bedoeld in de Uitvoeringsregeling inlener-, keten- en opdrachtgeversaansprakelijkheid 2004.

- 5.10.6 Afdracht premies, sociale verzekeringen en loonbelasting
De opdrachtnemer verschaft zo spoedig mogelijk na de opdracht van het werk de gegevens als bedoeld in de artikelen 6 en 7 van de Uitvoeringsregeling inleners-, keten- en opdrachtgeversaansprakelijkheid 2004 en opdrachtgever is gerechtigd te betalen op de geblokkeerde rekening alles als bepaald in de genoemde artikelen.

De opdrachtnemer moet op elke declaratie uitdrukkelijk het loonkosten-, loonheffingen- en BTW-bestanddeel van het gedeclareerde bedrag vermelden. Opdrachtgever is tevens gerechtigd het aldus te betalen bedrag aan loonheffingen te fixeren op 35% van het loonkostenbestanddeel. Opdrachtgever is te zijner keuze gerechtigd van deze opgave of fixatie af te wijken en een hoger bedrag te voldoen op de geblokkeerde rekening.

Opdrachtgever is te zijner keuze gerechtigd het gedeelte van de aannemingsom dat betrekking heeft op de door de aannemer voor zijn werknemers of onderaannemers verschuldigde loonbelasting en sociale premies alsmede BTW rechtstreeks aan de belastingdienst over te maken. Alle betalingen op grond van deze bepaling, op welke rekening en in welke omvang dan ook, komen in alle gevallen in mindering op het door opdrachtgever aan de aannemer verschuldigde.

Indien opdrachtgever op enig moment kiest voor een hogere betaling dan wel een gefixeerde dan wel rechtstreeks storting dan wel betaling op een geblokkeerde rekening, is hij daar bij een volgende betaling niet aan gebonden en is opdrachtgever opnieuw vrij te bepalen welk bedrag hij op welke wijze voldoet.

5.10.7 Vreemdelingenarbeid / Arbeidsomstandigheden

5.10.7a Eigen verplichtingen van de opdrachtnemer

De opdrachtnemer is verplicht om ervoor te zorgen en staat jegens de opdrachtgever ervoor in dat er op het werk geen arbeid wordt verricht die in strijd is met hetgeen is gesteld bij of krachtens de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en de Arbeidsomstandighedenwet.

In dit kader dient de opdrachtnemer onder andere maar niet uitsluitend:

- a. zich ervan te vergewissen dat natuurlijke personen te allen tijde een geldig legitimatiebewijs als omschreven in artikel 1, eerste lid onder 1° t/m 3° van de Wet op de identificatieplicht op het werk bij zich hebben. Ongeacht de hierna genoemde verplichtingen toont de opdrachtnemer op eerste verzoek van of namens de opdrachtgever dit identiteitsbewijs, of, indien de opdrachtgever daarmee volstaat, een kopie daarvan, aan de opdrachtgever alvorens betrokkene zijn werkzaamheden ter uitvoering van deze opdracht aanvangt;
- b. de opdrachtgever toe te staan onaangekondigd controles uit te (laten) voeren ter zake, waar en op welk tijdstip dan ook, alsmede om van werknemers van de opdrachtnemer de identiteit vast te stellen, de echtheid en geldigheid van het identiteitsbewijs van betrokkenen vast te stellen en zo nodig melding te maken bij de Arbeidsinspectie en/of politie van (mogelijke) overtreding van de Wav. De opdrachtnemer zal de betrokken werknemers verplichten aan deze controles mee te werken;
- c. elke week de opdrachtgever een werkstaat te verstrekken, bevattende de namen en gewerkte uren van alle werknemers die aan het project gewerkt hebben;
- d. ervoor te zorgen dat ter zake de uitvoering van deze opdracht geen vreemdelingen waarvoor de tewerkstellingsvergunningplicht van toepassing is, werkzaamheden verrichten zonder dat voor deze vreemdelingen een tewerkstellingsvergunning voorhanden is, en
- e. op verzoek van de opdrachtgever (of diens rechtsopvolger) een verklaring te verstrekken die is opgemaakt door een registeraccountant en waaruit blijkt dat het personeel alle rechten ontvangt die voortvloeien uit de CAO en dat de loonbelasting en sociale premies volgens de wettelijke richtlijnen worden afgedragen.

5.10.7b Opdracht om voor de opdrachtgever toezicht te houden op en te zorgen voor naleving van de Wav

- De hiervoor in eis 5.10.7a genoemde verplichtingen zijn te zien als 'eigen' verplichtingen van de aannemer en als integraal onderdeel van de (hoofd)opdracht (tot het realiseren van een in de opdracht omschreven werk en/of het uitvoeren van de in de opdracht omschreven werkzaamheden).
- De hiervoor in eis 5.10.7a genoemde verplichtingen worden bij deze door de opdrachtgever tevens als zelfstandige opdracht/verplichtingen aan de opdrachtnemer verstrekt en worden door de opdrachtnemer tevens als zelfstandige opdracht/verplichtingen aanvaard.
- Deze zelfstandige opdracht/verplichtingen heeft (hebben) derhalve betrekking op -verkort weergegeven- het namens de opdrachtgever zorgen voor (incl. het houden van toezicht op) de naleving van de Wav door de opdrachtnemer zodat de opdrachtnemer op grond van deze opdracht uit dit artikellid dus de verplichtingen van de opdrachtgever uit de Wav uitvoert. Deze opdracht geldt aldus naast de eigen verplichtingen van de opdrachtnemer op grond van de Wav. Dat namens de opdrachtgever zorgen voor (incl. het houden van toezicht op) de naleving van de Wav heeft betrekking op alle werkzaamheden die door de opdrachtnemer zelf worden uitgevoerd in het kader van de opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer en op alle werkzaamheden die in het kader van de opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer worden uitgevoerd door onderaannemers, zowel de onderaannemers die

rechtstreeks door de opdrachtnemer zijn ingeschakeld als de (onder)onderaannemers die niet rechtstreeks door de opdrachtnemer zijn ingeschakeld.

5.10.8 Wet aanpak schijnconstructies

Op de opdracht wordt de Wet aanpak van schijnconstructies geacht van toepassing te zijn. Opdrachtnemer en alle voor het werk ingeschakelde onderaannemers dienen volledig te handelen conform de gestelde bepalingen in de Wet aanpak schijnconstructies.

5.10.9 Vrijwaring

- De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever voor alle eventuele aanspraken inclusief boetes van de betreffende bevoegde instanties, indien de opdrachtnemer, en/of de door de opdrachtnemer ingeschakelde onderaannemers, het bepaalde bij of krachtens de Wet Ketenaansprakelijkheid, de Wet Aanpak Schijnconstructies, de Wet arbeid vreemdelingen of de Arbeidsomstandighedenwet overtreden, alsmede tegen eventuele verhaalaanspraken van onderaannemers, alsmede tegen alle uit de overtreding voortvloeiende schade (als inkomensderving of aanspraken van derden). De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever tevens voor alle eventuele aanspraken die worden ingesteld door de werknemer c.q. derden van de opdrachtnemer of diens onderaannemer op grond van de ketenaansprakelijkheid voor loon die voortvloeit uit de Wet Aanpak Schijnconstructies.
- De opdrachtgever is gerechtigd de betreffende aanspraken en schade te verrekenen met de nog openstaande betalingen aan de opdrachtnemer. Indien dat bedrag niet toereikend is, zal de opdrachtnemer het (resterende) bedrag uiterlijk binnen 14 dagen, gerekend vanaf het moment waarop de opdrachtgever om betaling heeft verzocht, betalen aan de opdrachtgever. Bij gebreke daarvan is de opdrachtgever gerechtigd om ter zake het (resterende) bedrag een beroep te doen op een eventueel ter zake de nakoming van de opdracht verstrekte bankgarantie.
- Ingeval van onderaanneming legt de opdrachtnemer de verplichtingen als genoemd in dit artikel volledig en onverkort naar de onderaannemer door, inclusief de verplichting deze op zijn beurt weer op te leggen aan eventuele subonderaannemers, maar blijft zelf verantwoordelijk voor de naleving van de betreffende regelgeving.

5.11 Varia

- 5.11.1** Opdrachtnemer draagt er voor zorg dat het kringloopcentrum adequaat is verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid. De gemeente kan overlegging van een bewijs van verzekering verlangen.

6 Gunningprocedure

6.1 Opening en beoordeling inschrijvingen

De opening der inschrijvingen vindt plaats na de in paragraaf 1.7 genoemde sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen.

De opening is niet openbaar.

Bij de beoordeling wordt eerst gunningscriterium 1., circulaire economie, beoordeeld en pas nadat de beoordeling daarvan is afgerond, worden de inschrijvingsbiljetten (bijlage 1 van de inschrijvingen) geopend met daarin de kwantitatieve opgave van inschrijvers met betrekking tot gunningscriterium 2. en 3.

6.2 Wijze van gunnen

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.3 Subgunningcriteria en weging

De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald aan de hand van subgunningcriteria in onderstaand rekenblad EMVI.

Subgunningcriterium	Uitgewerkt in paragraaf	Maximale waarde	Gescoorde kwaliteitswaarde (Code)	Bijdrage in EMVI score (€)
1. Circulaire economie (in bijlage 1 van uw inschrijving)	§ 5.3	€ 40	CE	
2. Sociale werkgelegenheid (bijlage 3 van uw inschrijving)	§ 5.4	€ 40	SW	
<i>Totale Kwaliteitswaarde inschrijving (1. + 2.)</i>		€ 80	CE + SW	– CE – SW
3. Prijs (in bijlage 1 van uw inschrijving)	§ 5.5	€ 106	P	+P
Fictieve inschrijvingsprijs (Prijs - Totale Kwaliteitswaarde)				P – CE – SW

Rekenblad EMVI

Aan de kwalitatieve criteria onder 1. en 2. wordt maximaal de hierboven genoemde kwaliteitswaarde toegekend.

De gunningcriteria en de wijze waarop deze worden gewaardeerd zijn nader beschreven in de paragrafen 5.3 tot en met 5.5 inclusief de beoordeling en waardering er van.

De prijs-kwaliteitverhouding van elke inschrijving wordt bepaald door de fictieve inschrijvingsprijs in het rekenblad EMVI te berekenen. Deze wordt verkregen door de inschrijvingsprijs (subgunningcriterium 3.) zoals vermeld in het inschrijvingsbiljet (bijlage 1 bij uw inschrijving), te verminderen met de totale gerealiseerde kwaliteitswaarde van uw inschrijving op de kwalitatieve subgunningcriteria 1. en 2.

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsprijs is de inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding en derhalve de winnende inschrijving.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door loting.

6.4 Circulaire economie

Het subgunningcriterium circulaire economie wordt beoordeeld aan de hand van de mate waarin inschrijver de circulaire economie met betrekking tot de kringloopgoederen maximaliseert.

Daarbij valt te denken aan de wijze waarop en mate waarin inschrijver er voor zorg draagt en garandeert dat in het kader van de opdracht ingezamelde en ingenomen kringloopgoederen daadwerkelijk worden hergebruikt en voor zover producthergebruik niet mogelijk is, inschrijver zorgdraagt voor zo veel mogelijk en zo hoogwaardig mogelijk materiaalhergebruik en waarbij restafval tot een minimum wordt beperkt.

Inschrijver dient dat uit te werken in een bij zijn inschrijving, als bijlage 3, te voegen plan van aanpak Circulaire economie. Het plan van aanpak mag niet meer dan vijf (5) pagina's A4 bedragen.

Naarmate de aanpak van inschrijver leidt tot meer circulaire economie zal de inschrijving op dit onderdeel hoger worden gewaardeerd.

Voor de beoordeling van het kwalitatieve gunningcriterium Circulaire economie wordt één beoordelingscijfer toegekend aan het plan. De reeks beoordelingscijfers loopt van 0 tot en met 10.

Indien een inschrijving op dit gunningcriterium een beoordelingscijfer minder dan het cijfer 6 scoort, dat wil zeggen als onvoldoende wordt gewaardeerd, is de inschrijving ongeldig.

De toekenning van het percentage van de maximale waarde geschiedt aan de hand van onderstaande tabel.

Beoordelingscijfer	Toe te kennen % van maximale kwaliteitswaarde	Kwaliteitswaarde in geld
10	100	€ 40,00
9	75	€ 30,00
8	50	€ 20,00
7	25	€ 10,00
6	0	€ 0,00
Onvoldoende	Ongeldig	Ongeldig

6.5 Sociale werkgelegenheid

Indien inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gemeten over een kalenderjaar een hogere inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als bedoeld in eis 5.4.1 van paragraaf 5.4 garandeert dan het in de eis genoemde minimum percentage van 70 procent wordt de inschrijving hoger gewaardeerd.

Het percentage wordt berekend door jaarlijks het aantal verloonde arbeidsuren van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te delen door het totaal aantal verloonde arbeidsuren in het kringloopcentrum met betrekking tot de uitvoering van de concessieovereenkomst.

Let op ! Indien inschrijver het bij inschrijving aangeboden percentage inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt gemeten over een kalenderjaar niet realiseert is eis 5.4.3 in paragraaf 5.4 van overeenkomstige toepassing.

De waardering op dit gunningcriterium is lineair gerelateerd aan de hogere inzet volgens de formule:

Gerealiseerde kwaliteitswaarde = $[\text{€ } 400 \times \text{Percentage inzet (in \%)} - \text{€ } 280] : 3$, waarbij wordt afgerond op hele centen.

Dat betekent dat indien u geen percentage of het minimum percentage van 70 % garandeert dat uw inschrijving op dit onderdeel een kwaliteitswaarde, realiseert van: $[\text{€ } 400 \times 70\% - \text{€ } 280] : 3 =$

$$[\text{€ } 280 - \text{€ } 280] : 3 =$$

$$[\text{€ } 0] : 3 =$$

$$\text{€ } 0$$

En indien u een percentage van 90 % garandeert, realiseert u een kwaliteitswaarde van:

$$[\text{€ } 400 \times 90\% - \text{€ } 280] : 3 =$$

$$[\text{€ } 360 - \text{€ } 280] : 3 =$$

$$[\text{€ } 80] : 3 =$$

$$\text{€ } 26,67$$

En indien u een percentage van 100 % garandeert, realiseert u een kwaliteitswaarde van:

$$[\text{€ } 400 \times 100\% - \text{€ } 280] : 3 =$$

$$[\text{€ } 400 - \text{€ } 280] : 3 =$$

$$[\text{€ } 120] : 3 =$$

$$\text{€ } 40$$

U dient het percentage inzet dat u garandeert, voor zover dat hoger is dan het in eis 5.4.1 van paragraaf 5.4.1 genoemde percentage van 70 %, te vermelden in het inschrijvingsbiljet in bijlage 1, dat u, eveneens als bijlage 1, rechtsgeldig ondertekend dient in te dienen (zie ook: paragraaf 5.5).

Indien u geen percentage noemt in het inschrijvingsbiljet wordt een percentage van 70 % voor de berekening van uw kwaliteitswaarde gehanteerd.

Let op ! Indien u per abuis een percentage lager dan 70 % noemt maakt dit uw inschrijving ongeldig.

6.6 Prijs

Het subgunningcriterium prijs is de vaste vergoeding per ton ingezamelde goederen als beschreven in eis 5.1.9 van paragraaf 5.1 die opdrachtnemer van de gemeente ontvangt.

De hoogte van deze vergoeding dient inschrijver aan te geven op het op het inschrijvingsbiljet in bijlage 1. De maximale vergoeding bedraagt € 106,00 exclusief BTW. Indien een inschrijving een hogere vergoeding vermeldt op het inschrijvingsbiljet, dan is die inschrijving ongeldig.

Let op ! Inschrijvingen met een hogere vaste vergoeding per ton dan dit maximaal te vergoeden bedrag zijn ongeldig.

Het rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsbiljet dient te worden ingescand en als bijlage 1 bij de inschrijving te worden gevoegd.

Alle overige kosten zijn voor rekening van opdrachtnemer. De opbrengsten uit de verkoop van kringloopgoederen zijn eveneens voor rekening van opdrachtnemer.

6.7 Gunning

6.7.1 Voornemen tot gunning

Op 14 oktober 2016 maken de gemeenten aan elke inschrijver gelijktijdig per e-mail of via TenderNed kenbaar aan welke inschrijver de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen. Aan deze gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

De mededeling omtrent het voornemen tot gunning aan inschrijvers aan wie de opdracht niet gegund zal worden, bevat de naam van de winnende inschrijver en motiveert waarom hun inschrijving niet de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

6.7.2 Bezwaren

Een inschrijver die vragen heeft over het voornemen tot gunnen, wordt verzocht dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst zal daarop zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen 3 werkdagen, reageren.

Een inschrijver die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, kan in rechte uitsluitend door middel van een dagvaarding in kort geding bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning zijn bezwaren aan de burgerlijk rechter te Maastricht voor te leggen. De genoemde termijn is een fatale termijn. Na verloop van deze 20 kalenderdagen is de termijn voor het indienen van enig bezwaar tegen het voornemen tot gunning verlopen.

6.7.3 Definitieve gunning

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt binnen de gestelde termijn van 20 dagen na verzending van het voornemen tot gunning, zijn de gemeenten voornemens om in week 45 een overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

Bijlage 1 – Inschrijvingsbiljet

Gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 3 – Plan van aanpak circulaire economie

In te dienen door inschrijver bij inschrijving.

Maximaal 5 pagina's A4 overeenkomstig paragraaf 6.4 van de inschrijvingsleidraad.

Bijlage 4 – Ingezelde kringloopgoederen in 2015 per gemeente

Gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 5 – Concept overeenkomst

Gepubliceerd op TenderNed.