

RAPPORT

Inschrijvingsleidraad

Aanbesteding overslag, transport en verwerking Oud
Papier en Karton per 1 juli 2024

Klant: Gemeente Rheden

Referentie: BJ8209-RHD-XX-XX-RP-X-0001

Status: Concept/1

Datum: 20 maart 2024

HASKONINGDHV NEDERLAND B.V.

Laan 1914 no.35
3818 EX Amersfoort
Netherlands
Mobility & Infrastructure

+31 88 348 20 00 **T**
+31 33 463 36 52 **F**
info@rhdhv.com **E**
royalhaskoningdhv.com **W**

Titel document: Inschrijvingsleidraad

Sub titel: Aanbesteding overslag, transport en verwerking Oud Papier en Karton per 1 juli 2024
Referentie: BJ8209-RHD-XX-XX-RP-X-0001
Uw kenmerk
Status: Concept/1
Datum: 20 maart 2024
Projectnaam: Click to enter "ProjectName"
Projectnummer: BJ8209
Auteur(s): Peter de Boer, Igor Kononov

Opgesteld door: Click here to enter text.

Gecontroleerd door:

Datum:

Goedgekeurd door:

Datum:

Classificatie

Projectgerelateerd

Behoudens andersluidende afspraken met de Opdrachtgever, mag niets uit dit document worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt of worden gebruikt voor een ander doel dan waarvoor het document is vervaardigd. HaskoningDHV Nederland B.V. aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid voor dit document, anders dan jegens de Opdrachtgever.

Let op: dit document bevat mogelijk persoonsgegevens van medewerkers van HaskoningDHV Nederland B.V.. Voordat publicatie plaatsvindt (of anderszins openbaarmaking), dient dit document te worden geanonimiseerd of dient toestemming te worden verkregen om dit document met persoonsgegevens te publiceren. Dit hoeft niet als wet- of regelgeving anonimiseren niet toestaat.

Inhoud

1	ALGEMEEN EN OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
1.1	Achtergrond aanbesteding	6
1.2	Begripsbepalingen	6
1.3	Doel aanbesteding	6
1.4	Toelichting aanbestedingsprocedure	6
1.5	Planning aanbestedingsprocedure	7
1.6	Toelichting aanbestedende dienst	8
1.7	Duurzaam en circulair inkopen	8
1.8	Opdrachtoomschrijving	8
1.8.1	Ontvangst, acceptatie en overslag van OPK	8
1.8.2	Verwerking van OPK	9
1.8.3	Beschrijving en hoeveelheden OPK	9
1.9	Overeenkomst en duur overeenkomst	10
1.9.1	Duur van de Overeenkomst	10
1.10	Varianten niet toegestaan	10
2	AANBESTEDING EN INSCHRIJVINGSVOORSCHRIFTEN	11
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	11
2.2	Procedure voor communicatie	11
2.3	Omgang met tegenstrijdigheden	11
2.4	Rechtsgeldige ondertekening	12
2.5	Volmacht	12
2.6	Taal	12
2.7	Gestandsdoeningstermijn	13
2.8	Valuta	13
2.9	Manipulatieve inschrijvingen	13
2.10	Digitaal indienen	13
2.11	Tijdig en elektronisch indienen	13
2.12	Voorbehoud beëindigen procedure	14
2.13	Voorbehoud beëindigen overeenkomst	14
2.14	Vertrouwelijkheid	14
2.15	Conformiteit	14
2.16	Informatie over inschrijver (NAW-gegevens)	15
2.17	Zelfstandig of als combinatie inschrijven	15
2.18	Voorschriften met betrekking tot combinaties	15
2.19	Voorschriften met betrekking tot onderaanneming	16

2.20	Voorschriften voor inschrijvers die deel uitmaken van een concern	16
2.21	Format bijlagen	16
2.22	Omgang met ontbrekende, onjuiste en ongevraagde gegevens	17
2.23	Geen vergoeding voor inschrijving	17
2.24	Voorschriften voor dagvaarden	17
2.25	Overige voorwaarden	17
3	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN TECHNISCHE SPECIFICATIES EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	18
3.1	Beoordeling van de inschrijvingen	18
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
3.3	Uitsluitingsgronden	18
3.3.1	Verklaring Belastingdienst	19
3.3.2	Inschrijving in het handelsregister	19
3.3.3	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	19
3.3.4	Bewijsstukken van buitenlandse entiteiten	20
3.3.5	Bewijsstukken bij beroep op derden	20
3.3.6	Bewijsstukken van Combinaties en derden	21
3.4	Geschiktheidseisen	21
3.4.1	Financiële en economische draagkracht	21
3.4.2	Technische en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid	22
3.5	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden (TSU)	23
3.5.1	TSU 1: Acceptatie en verwerking	23
3.5.2	TSU 2: Locatie overdrachtslocatie	24
3.5.3	TSU 3: Bijzondere voorwaarden Social Return	24
3.6	Overzicht aan te leveren documenten per partij	24
4	GUNNINGSPROCEDURE	26
4.1	Gunningsvoorwaarden	26
4.2	Procedure	26
4.3	Toelichting en beoordeling gunningcriteria	26
4.3.1	Inschrijfprijs	26
4.3.2	Duurzaamheid transport en verwerking	27
4.3.3	Beoordeling eindscore	28
4.4	Gelijk eindigende inschrijvingen	28
4.5	Mededeling gunningsbeslissing	28
4.6	Verificatie gegevens	28
4.7	Bezwaar	29
4.8	Definitieve gunning	29

Bijlage A: Begrippenlijst 1

Bijlage B: Modelovereenkomst inzake de overslag, transport en verwerking van OPK 3

Modelovereenkomst bijlage I - Verplichtingen als bedoeld in artikel 3 van de overeenkomst 12

Modelovereenkomst bijlage II - geïndexeerd overeenkomstig het bepaalde in artikel 5 van de overeenkomst 15

Bijlage C: Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen van diensten en producten van de gemeente Rheden 16

Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 17

Bijlage E: Formulier Gegevens Gunningcalculatie 18

Bijlage F: Conformiteitenlijst Geschiktheidseisen 20

Bijlage G: Verklaring Onderaanneming 21

Bijlage H: Bouwblokkenmethode Social Return 23

TO DO RHDHV

Actie		Wie
Vooraankondiging op Tendered	direct	JV
Redactionele controle	vooraf publicatie	JV
Verplichtingen UEA document controleren	vooraf publicatie	JV
Bijlagen m.u.v. Bijlage A losknippen en apart bijvoegen	vooraf publicatie	JV
Planning H. 1.5 invullen	vooraf publicatie	JV & PB
Tabel met aan te leveren documenten completeren	vooraf publicatie	PB
Verwijzingen controleren (nu vaak nog gemarkeerd)	vooraf publicatie	JV
Nader Uitwerken beoordeling prijs	Uiterlijk 27 mrt	IK
Gunningsmodel in Excel	vooraf publicatie	IK
Beschrijven eisen t.a.v. BIBOB	5 april	PB

1 **ALGEMEEN EN OPDRACHTOMSCHRIJVING**

1.1 **Achtergrond aanbesteding**

Met deze Europese Aanbesteding wil Aanbestedende dienst een Overeenkomst verkrijgen voor de overslag, het transport en de verwerking van het ingezameld Oud Papier en Karton (OPK) van de gemeente Rheden voor de periode startend op 1 juli 2024.

1.2 **Begripsbepalingen**

In deze Aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in Bijlage A: Begrippenlijst

1.3 **Doel aanbesteding**

Het doel van deze Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst, volgens de wettelijke richtlijnen werkende Inschrijver(s) voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen.

De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de Inschrijver te informeren over de inhoud van de Opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de Opdracht;
2. de Inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de Opdracht;
3. de Inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de Inschrijver te informeren over welke gegevens moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de Inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de Aanbestedende dienst.

1.4 **Toelichting aanbestedingsprocedure**

Omdat de begrote contractsom het drempelbedrag voor diensten in het kader van het Europees aanbestedingsrecht overschrijdt, moet een Europese aanbesteding worden uitgevoerd.

De aanbesteding van de opdracht vindt plaats op grond van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (AW) (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijn (2014/24/EU, vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

Het betreft een aanbesteding volgens de openbare procedure. Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Inschrijvingen worden beoordeeld op prijstechnische criteria en kwaliteitscriteria (zie Hoofdstuk 0).

1.5 Planning aanbestedingsprocedure

Tabel 1 geeft het tijdschema voor de belangrijke stappen uit het aanbestedingsproces weer. De data en tijden voor verzoeken om inlichtingen en de datum voor het indienen van de inschrijvingen zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data en tijden zijn streefdata.

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de genoemde termijnen te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe (fatale) termijn tijdig schriftelijk of op TenderNed kenbaar.

Tabel 1 Mijlpalen in de Aanbestedingsprocedure

Mijlpaal	Datum	Tijd
Publicatie Aanbesteding op TenderNed	NTB TWEEDE WEEK APRIL	
Indienen van vragen naar aanleiding van de 1 ^e Nota van Inlichtingen		12.00 *
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen		
Indienen van vragen naar aanleiding van de 2 ^e Nota van Inlichtingen		12.00 *
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen		
Uiterste datum en tijd uploaden Inschrijving		12.00 *
Opening digitale kluis met Inschrijvingen		
Verzenden voornemen tot Gunning en afwijzingen én aanvang stand-still termijn		
Definitieve Gunning		
Ondertekening overeenkomst en start implementatie	Medio juni	
Startdatum Overeenkomst	1 juli 2024	

De mijlpalen en data gemerkt met een asterisk (*) zijn fatale data.

Commentaar [PdB1]: Uitwerken door Peter en Jacq vooraf publicatie

1.6 Toelichting aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst in deze Aanbesteding wordt gevormd door de gemeente Rheden. De gemeente is zelf verantwoordelijk voor de inzameling van huishoudelijk afval en grondstoffen, ontwikkelen van gemeentelijke afvalstoffenbeleid, en handhaven van de afvalstoffenverordening en verzorgen van voorlichting over afval. Bij het inzamelen van grondstoffen staat hergebruik voorop.

De gemeente is in het kader van deze aanbestedingsprocedure de 'Aanbestedende dienst'. Indien u contact opneemt met de Aanbestedende dienst, dient u gebruik te maken van de TenderNed berichtenmodule en dient u aan te geven dat het gaat om de Aanbesteding verwerking Oud Papier en Karton.

Uitsluitend indien bij TenderNed een storing optreedt (Zie ook Hoofdstuk 2.11) kan Inschrijver direct contact zoeken via een email aan jacqueline.vermaak@rhdhv.com.

Het is op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst of projectgroepleden tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen aangaande deze Aanbesteding.

1.7 Duurzaam en circulair inkopen

Circulariteit en duurzaamheid staan hoog in het vaandel voor de Aanbestedende dienst. Onder duurzaam inkopen verstaat de Aanbestedende dienst het rekening houden met maatschappelijke gevolgen in het Aanbestedingsproces. Het gaat hierbij om de sociale, milieu-gerelateerde en economische gevolgen. Circulair inkopen houdt rekening met de principes van de circulaire economie. In een circulaire economie is het cruciaal dat waardevernietiging zoveel mogelijk wordt voorkomen en hergebruik van grondstoffen in theorie oneindig lang duurt.

In deze Aanbestedingsprocedure zijn minimeisen en gunningscriteria duurzaamheid en circulariteit in de vorm van het minimaliseren van CO₂-emissies, maximaliseren van het percentage recycling, hoogwaardige verwerking, beperken van transportbewegingen en Social Return opgenomen. De Overeenkomst voorziet tevens in een registratieplicht om te rapporteren over hoeveelheid verbruikt water (optelling van leiding-, grond- en oppervlaktewater), de stikstofemissies (gemeten als NO₂), en het gerealiseerde recyclingpercentage per ton aangeleverd OPK.

1.8 Opdrachtomschrijving

De te verlenen dienst in het kader van deze Opdracht betreft de acceptatie, overslag, het transport, en verwerking van het door gemeente Rheden ingezamelde OPK. Hierna wordt de Opdracht nader toegelicht.

1.8.1 Ontvangst, acceptatie en overslag van OPK

Het OPK wordt door Opdrachtgever ingezameld en gebracht naar de aangewezen Overdrachtslocatie van de Opdrachtnemer. Opdrachtgever lost het OPK op de Overdrachtslocatie van de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer voert de acceptatieprocedure uit en draagt zorg voor de verdere afhandeling van het OPK. Inschrijver is toegestaan met uitsluitend één Overdrachtslocatie in te schrijven.

Indien de Verwerkingslocatie buiten een gedefinieerd gebied plaatsvindt dient Opdrachtnemer zorg te dragen voor overslag en transport van OPK richting Verwerkingslocatie. Meer specifieke verplichtingen inzake transport en acceptatie van OPK zijn opgenomen in de Modelovereenkomst plus bijlagen (zie Bijlage B: Modelovereenkomst). Opdrachtgever biedt zelf geen overslag aan en voert zelf geen afvaltransport uit.

Het moet voor alle typen transportvoertuigen mogelijk zijn het afval aan te leveren. Aanbestedende dient heeft momenteel drie manieren om OPK aan te leveren: via BE aanhangwagens, 40 ft zeecontainers en kraakpersvoertuigen.

De Overdrachtslocatie dient zich in een straal van 15 kilometer van het volgende adres te bevinden: Hoofdstraat 3, De Steeg.

1.8.2 Verwerking van OPK

Inschrijver dient de continuïteit en de wijze van de verwerking van het aangeboden OPK te garanderen met ingang van de Overeenkomst. Inschrijver dient bij Inschrijving een Verwerkingslocatie op te geven alsmede welke techniek(en) voor Verwerking van OPK wordt ingezet. Inschrijver mag hier gedurende de Overeenkomst niet van afwijken zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Voorts dient Inschrijver de verwerking uit te voeren in overeenstemming met de voorwaarden uit de modelovereenkomst inclusief bijlagen en steeds conform de geldende wet- en regelgeving, alsmede het beleid en de minimumstandaard zoals geformuleerd in het vigerend Landelijk Afvalbeheerplan (LAP) of andere door landelijke en/of Europese overheden daarvoor af te geven richtlijnen.

Meer specifieke verplichtingen inzake de verwerking van OPK zijn opgenomen in de Modelovereenkomst plus bijlagen (zie Bijlage B: Modelovereenkomst).

1.8.3 Beschrijving en hoeveelheden OPK

Het betreft het als OPK (zie definitie in Bijlage A: Begrippenlijst) aangeboden afval afkomstig van de route-inzameling voor OPK in de gemeente Rheden. Dit is inclusief OPK van openbare instellingen, zoals basisscholen. Ieder huishouden in gemeente Rheden heeft de beschikking over of heeft toegang tot een inzamelvoorziening voor OPK. Het OPK van de milieustraat valt niet onder deze aanbesteding.

De totale huidige hoeveelheid van het onder de overeenkomsten vallende OPK ligt naar schatting tussen de 1.500 ton en 2.000 ton per jaar – zie weergave in Tabel 2.

Tabel 2 OPK hoeveelheden 2016 – 2023 (ton per jaar)

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Gemiddeld 2016-2023
Totaal	2.721	2.648	2.556	2.482	2.420	2.285	2.103	1.895	2.389

De Inschrijver dient rekening te houden met veranderende hoeveelheden OPK en samenstelling van het OPK als gevolg van:

- gewijzigde wet- en regelgeving, landelijk, regionaal of gemeentelijk beleid. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om door/voor de gemeente noodzakelijk geachte veranderingen door te voeren, om te voldoen aan beleid, wet- en regelgeving voor zover deze direct of indirect betrekking hebben op de taken en verantwoordelijkheden van de gemeente inzake afvalstoffen;
- wijzigingen van het woningbestand en/of inwoneraantal;
- andere factoren die invloed hebben op de hoeveelheid en samenstelling van het OPK, bijvoorbeeld veranderingen in de economie en/of maatschappij die invloed hebben op het aangeboden OPK.

Vanaf 1 april 2023 geldt in de gemeente Rheden de *JA-sticker*.¹ Vanaf dat moment werkt het zo dat postbussen zonder sticker geen ongeadresseerd reclamedrukwerk en wel huis-aan-huis-bladen ontvangen.

Al het ingezamelde OPK uit de gemeente Rheden wordt als Opdracht aangeboden. Door Opdrachtgever wordt geen garantie afgegeven voor een minimale hoeveelheid van OPK.

1.9 Overeenkomst en duur overeenkomst

De Opdracht wordt vastgelegd in een, door Opdrachtgever en Opdrachtnemer te ondertekenen, Overeenkomst voor overslag, transport en verwerken van OPK. Hiervoor past de Aanbestedende dienst de Modelovereenkomst (zie Bijlage B: Modelovereenkomst) toe. Over de Modelovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden (zie Bijlage C: Algemene Inkoopvoorwaarden) wordt niet onderhandeld. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden zijn ongeldig.

Eventuele vragen, opmerkingen en/of bedenkingen en tekstvoorstellen met betrekking tot de Modelovereenkomst dienen in de vragen bij de Nota van inlichtingen te worden voorgelegd.

De acceptatievoorwaarden voor OPK in de omgevingsvergunning van de Inschrijver zijn van toepassing, waarbij OPK aan de definities van deze Aanbestedingsstukken moet voldoen. Indien er tegenstrijdigheden zijn tussen de acceptatievoorwaarden en deze Inschrijvingsleidraad en bijlagen, dient dit in de Nota van inlichtingen te worden voorgelegd.

1.9.1 Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst vangt aan op 1 juli 2024 en heeft een looptijd van 3 jaar. De overeenkomst kan daarna maximaal tweemaal voor één jaar (1 x 1 jaar) door Opdrachtgever, eenzijdig, worden verlengd. De maximale termijn van deze Overeenkomst is daarmee 5 jaar.

Indien de aanbestedingsprocedure nog niet is afgerond op 1 juli 2024 zal de ingangsdatum verschoven worden naar de eerste van de maand volgend op de definitieve gunninguitslag en de Overeenkomst een gelijke duur hebben.

1.10 Varianten niet toegestaan

Het is niet toegestaan om varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de Opdracht wezenlijk wijzigt. Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling. Het is inschrijver toegestaan een innovatieve invulling te geven aan de opdracht, mits dit voldoet aan de gestelde technische, functionele, veiligheids- en overige eisen.

¹ Zie ook *Gemeente Rheden (2023) JA Sticker*

2 AANBESTEDING EN INSCHRIJVINGSVOORSCHRIFTEN

De voor deze Aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze Inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden en afwijking wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving. Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze Aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt. Alle communicatie waaronder de beschikbaarstelling van documenten, het stellen van vragen en het indienen van uw Inschrijving verloopt via dit platform. Inschrijver dient zich derhalve te registreren op dit platform.

Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op de website: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

Voor iedere TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming is het verplicht om in te loggen en te registreren met eHerkenning. Voor dit eHerkenningsmiddel is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. U dient zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u. Voor meer informatie zie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

2.2 Procedure voor communicatie

De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden. Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken, en/of tekstvoorstellen met betrekking tot de modelovereenkomst en bijlagen kunnen uitsluitend via TenderNed ingediend worden.

De procedure kent in beginsel twee Nota's van Inlichtingen. In de eerste Nota van Inlichtingen kunnen allerlei vragen gesteld worden. In de tweede Nota van Inlichtingen kan in principe alleen worden teruggekomen op eerder gestelde vragen en antwoorden.

Indien door inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van Inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij Inschrijver, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen.

Indien noodzakelijk kunnen er meer dan twee Nota's van Inlichtingen worden verstrekt; tot uiterlijk 10 kalenderdagen vóór Inschrijving kunnen Nota's van Inlichtingen of eventueel aanvullingen door de Aanbestedende dienst op voornoemde site worden geplaatst. U dient zelf echter tot aan de datum van Inschrijving op TenderNed te controleren of u alle verschenen Nota's van Inlichtingen heeft ontvangen.

2.3 Omgang met tegenstrijdigheden

De Inschrijvingsleidraad en bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht de Deelnemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Deelnemer deze zo spoedig mogelijk,

maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen als opgenomen in de tabel in Hoofdstuk 1.4, aan de contactpersoon, via TenderNed, kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Inschrijvingsleidraad met bijlagen, waaronder de Modelovereenkomst, dient de Deelnemer zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de bovenbedoelde uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de contactpersoon via TenderNed kenbaar te maken.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Indien een Deelnemer een vraag heeft gesteld respectievelijk bezwaar heeft gemaakt en het antwoord naar diens oordeel onbevredigend is, dient de Deelnemer de Aanbestedende dienst op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 2 dagen, voor de uiterlijke datum van het indienen van de Inschrijving in kort geding te betrekken door het rechtsgeldig betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Indien een Deelnemer opmerkingen of bezwaren niet op het hierboven genoemde tijdstip heeft kenbaar gemaakt, dan vertrouwt Aanbestedende dienst erop dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken voorkomen en deze zijn niet tijdig gemeld, dan kan de Deelnemer zich daar later niet in rechte op beroepen. Genoemde termijn betreft dan ook een fatale termijn.

2.4 Rechtsgeldige ondertekening

Documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.5 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.6 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal, alsmede alle correspondentie en communicatie, ook na opdrachtverlening. Eventuele vertalingen zullen door Inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.7 Gestandsdoeningstermijn

De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestandsdoeningstermijn te hebben van tenminste 120 kalenderdagen vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 14 kalenderdagen.

Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 14 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

2.8 Valuta

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

2.9 Manipulatieve inschrijvingen

Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de Aanbestedende dienst, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Aanbestedende dienst bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

De Aanbestedende dienst eist dat door Inschrijver reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver alle onderdelen van de Opdracht voor de door hem voor dat onderdeel aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, zullen uitgesloten worden van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.

2.10 Digitaal indienen

Inschrijvingen verlopen enkel via TenderNed. De gevraagde gegevens dienen ingevuld te worden op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie dienen bij de betreffende vraag geüpload te worden. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en deze, desgevraagd te ondertekenen en weer toe te voegen (uploaden) op het aanbestedingsplatform, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits Inschrijver beschikt over software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen.

LET OP: De indieningsprocedure via TenderNed is pas voltooid nadat de transactiecode (per sms) correct is ingevoerd en u per email een ontvangstbevestiging van TenderNed heeft ontvangen. De Aanbestedende dienst raadt de Inschrijver aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat de eigen onderneming inderdaad juist is geregistreerd in TenderNed.

2.11 Tijdig en elektronisch indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige elektronische indiening van de Inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname.

Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de Inschrijver. Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Inschrijver dient een obstructie door een storing direct te melden via een email aan

jacqueline.vermaak@rhdhv.com. Daarnaast dient Inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing.

Indien Inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in artikel 2.109a Aanbestedingswet zijn aangegeven, zal de Inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

2.12 Voorbehoud beëindigen procedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen of in het geval van slechts 1 Inschrijving, de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen. Tevens heeft Aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

2.13 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door Inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens Aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.14 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hem in het kader van deze aanbesteding of te sluiten Overeenkomst bekend is of wordt ten aanzien van de Aanbestedende dienst en de deelnemende partijen. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen behoudens zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de Aanbestedende dienst zal op dezelfde wijze omgaan met de vertrouwelijke informatie van de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.15 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich door het indienen van een Inschrijving en door middel van ondertekening van

Bijlage F: Conformiteitenlijst Geschiktheidseisen, zonder voorbehoud, met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de modelovereenkomst, de bijlage(n) en de eventuele Nota('s) van Inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, zal Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Indien Inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de Inschrijving.

2.16 Informatie over inschrijver (NAW-gegevens)

Inschrijver dient zijn NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen/ berichten of beantwoorde vragen aan Inschrijver kenbaar zullen worden gemaakt. Inschrijver draagt hierbij verantwoordelijkheid dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mailadres dat Inschrijver invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.

2.17 Zelfstandig of als combinatie inschrijven

Inschrijvers kunnen zich op twee manieren inschrijven.

1. Zelfstandige inschrijver:

Een Inschrijver die als zelfstandig ondernemer inschrijft op de opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Aanbestedende dienst besluit een Overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende Dienst worden.

2. Een combinatie van inschrijvers

Twee of meer ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

Positie overige entiteiten in Inschrijving

Een inschrijver kan gebruik maken van onderaannemers ter uitvoering van de opdracht. Ook kan inschrijver een beroep doen op een andere partij (derde) om aan de geschiktheidseisen van de opdracht te voldoen.

2.18 Voorschriften met betrekking tot combinaties

De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad.

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie) een Inschrijving indienen. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

Binnen de Combinatie dient een contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens de Combinatie. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens de combinatie op te treden en deze te binden.

2.19 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Wanneer Inschrijver met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient Bijlage G: Verklaring Onderaanneming bij te worden gevoegd.

Indien een Inschrijver als hoofdaannemer onderaannemers inschakelt bij het uitvoeren van de Opdracht, blijft hij als hoofdaannemer jegens Aanbestedende dienst volledig aansprakelijk voor de volledige en correcte uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient in Bijlage G: Verklaring Onderaanneming duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. Het inschakelen van andere onderaannemers dan aangegeven is in de Inschrijving is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst kan extra voorwaarden verbinden aan deze toestemming.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

2.20 Voorschriften voor inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een Inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.21 Format bijlagen

De omvang van de ruimte van de standaardformulieren (bijlagen) is een dwingend format. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

2.22 Omgang met ontbrekende, onjuiste en ongevraagde gegevens

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding. Indien de Inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan Aanbestedende dienst aan Inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.

Gegevens en documentatie waar in deze Inschrijvingsleidraad niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.

2.23 Geen vergoeding voor inschrijving

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.

2.24 Voorschriften voor dagvaarden

Eventuele geschillen die naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortvloeiende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde Voorzieningenrechter van de rechtbank van Arnhem.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst te zenden (per e-mail via jacqueline.vermaak@rhdhv.com onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

2.25 Overige voorwaarden

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Rheden van toepassing zijn.

De Algemene Inkoopvoorwaarden zoals hiervoor genoemd vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheidssystematiek. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.

3 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN TECHNISCHE SPECIFICATIES EN UITVOERINGSVOORWAARDEN

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Enkel Inschrijvingen van Inschrijvers die voldoen aan de volgende twee voorwaarden komen voor gunning in aanmerking:

- (1) Inschrijvers op wie geen van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn; en
- (2) Inschrijvers die voldoen aan alle geschiktheidseisen en overige in de Inschrijvingsleidraad gestelde eisen.

Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van Inschrijver gevraagd wordt, leidt tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt. Ook op het niet tijdig of te laat aanleveren van gevraagde informatie of onjuiste informatie volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Op het afleggen van valse verklaringen volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en gunning, of indien hiervan eerst na gunning blijkt, ontbinding van de overeenkomst.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) beschrijft de informatie die dient worden aangeleverd zodat Aanbestedende dienst de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheid kan beoordelen.

De bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 heeft Inschrijver nog niet toe te voegen. Alleen van de winnende Inschrijver worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen binnen 14 kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van Aanbestedende dienst.

In Hoofdstuk 3.3 staat beschreven wat Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs.

3.3 Uitsluitingsgronden

De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en een specificatie wat Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs staan beschreven in paragrafen 3.3.1 tot en met 3.3.4.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijver dient deze in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij de bij Deel IIIA en Deel IIIB van de in de UEA omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden automatisch allemaal van toepassing zijn. Deze vragen dienen dus allemaal beantwoord te worden.

Alleen van de winnende Inschrijver worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen binnen 14 kalenderdagen

worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van Aanbestedende dienst².

3.3.1 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

3.3.2 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke combinant) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van 14 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient tevens te blijken welke personen bevoegd zijn de betrokken ondernemingen rechtsgeldig te vertegenwoordigen zodat ook vastgesteld kan worden of de formulieren en verklaringen rechtsgeldig ondertekend zijn. Inschrijver dient zover terug te gaan, totdat voor de Aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen vertegenwoordigingsbevoegd zijn inzake alle handelingen in het kader van deze aanbesteding. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister, dient Inschrijver een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bij de Inschrijving te voegen.

Voor een rechtsvorm waarbij Inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient Inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen vertegenwoordigingsbevoegd zijn inzake alle handelingen in het kader van deze aanbesteding.

3.3.3 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een GVA afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

² In verband met eventuele lange wachttijden adviseert Aanbestedende dienst de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk (en met spoed) aan te vragen.

De GVA kan in Nederland aangevraagd worden via <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving.

3.3.4 Bewijsstukken van buitenlandse entiteiten

Buitenlandse Inschrijvers, Combinanten en/of Onderaannemers moeten een gelijkwaardig Bewijsstuk uit het land van herkomst of van vestiging overleggen. Te allen tijde moet het voor de Aanbestedende dienst, op basis van haar discretionaire bevoegdheid, mogelijk zijn om de geldigheid van het vervangende bewijsstuk vast te stellen.

Via <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do> kan men raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in uw land van vestiging. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de op basis van e-Certis aangeleverde bewijsstukken nadere vragen te stellen dan wel aanwijzingen te geven. Als een zodanig bewijsstuk niet bestaat in het land van herkomst of van vestiging dient Inschrijver via TenderNed contact op te nemen voor advies.

Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft sancties ingesteld tegen Rusland die het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij verbieden. Onder Russische partijen wordt verstaan:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verklaart door in te schrijven uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving niet op de Inschrijver toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart Inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de opdracht deelneemt. Ondernemers waarvan Aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de Aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving niet op hen van toepassing is. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

3.3.5 Bewijsstukken bij beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop Inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten **Deel IIA, Deel IIB en Deel III**.

Commentaar [PdB2]: To do: Controleren op juistheid

3.3.6 Bewijsstukken van Combinaties en derden

Indien Inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dienen alle combinanten en onderaannemers te bewijzen dat de uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ook voor combinanten geldt dat bij een winnende Inschrijving de inlichtingen en gegevens uit het UEA worden geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen binnen 14 kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van Aanbestedende dienst.

3.4 Geschiktheidseisen

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient zich in een dusdanig stabiele financiële situatie te bevinden dat de continuïteit van de dienstverlening kan worden gegarandeerd. Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA en

Bijlage F: Conformiteitenlijst Geschiktheidseisen aan de Inschrijving aan deze geschiktheidseisen te voldoen.

Indien Inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient Inschrijver ook van deze organisaties aan te tonen dat deze organisaties aan de geschiktheidseisen voldoen.

Geschiktheidseis 1: Financiële en economische draagkracht

De financiële en economische draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt. De Inschrijver dient, op verzoek binnen 14 kalenderdagen, zijn financieel economische situatie aan te tonen. Het overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten en een 403-verklaring met bijbehorende instemmingsverklaring van de bovenliggende holding is akkoord als de inschrijver onderdeel vormt van een concern.

Indien een Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen een niet jaarrekening plichtige onderneming is, kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

Geschiktheidseis 2: verzekering tegen bedrijfs-/beroepsrisico's

Inschrijver dient een relevante bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van 1.500.000 euro per gebeurtenis en in totaal ten minste 3.000.000 euro per jaar af te sluiten en gedurende de gehele contractperiode te behouden. De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen dient ten bewijze van deze geschiktheidseis na een verzoek daartoe binnen 14 dagen een kopie van de relevante bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat inschrijver desgevraagd tijdig over de betreffende verzekering kan beschikken aan te leveren. De kopie of de verklaring dient de gevraagde dekking met betrekking tot de aansprakelijkheid te bevatten.

3.4.2 Technische en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze Aanbesteding. Als geschiktheidseisen worden hiervoor eisen gesteld ten aanzien van kerncompetentie en beroepsbevoegdheid.

De Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseisen te voldoen. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen dient ten bewijze van de geschiktheidseisen na een verzoek daartoe binnen 14 dagen de volgende informatie aan te leveren.

Geschiktheidseis 3: Kerncompetentie 'het verwerken van OPK'

Inschrijver dient voor de verwerking van OPK een of meerdere referenties te kunnen overleggen die de afgelopen 3 jaar in behandeling is/zijn genomen of is/zijn gerealiseerd om aan te tonen dat hij over de kerncompetentie "het verwerken van OPK" beschikt. De referentie(s) moet(en) minimaal 1.250 ton per jaar, en betrekking hebben op het ingezette verwerkingsproces.

De Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient ten bewijze van de geschiktheidseis na een verzoek daartoe binnen 14 dagen de volgende informatie per referentie aan te leveren:

- naam, adres, vestigingsplaats betreffende referentie;
- naam en telefoonnummer contactpersoon referent;
- datum aanvang levering;

- geleverd volume OPK per jaar;
- beschrijving opdracht;
- uitvoeringsverklaring³, afgegeven door referent.

Geschiktheidseis 4: Beroepsbevoegdheid - vergunning

Inschrijver dient per ingangsdatum Overeenkomst de geldige vergunningen te hebben voor het overslaan en verwerken van OPK op de aangeboden locatie(s).

Indien Inschrijver nog niet over een vergunning voor de betreffende locatie beschikt, dient Inschrijver te verklaren dat hij deze uiterlijk binnen vijf werkdagen na definitieve gunning bij de bevoegde instanties aanvraagt voor verwerking minimaal gelijk aan aanbidding, en dat hij voor een tijdelijk alternatief zorgt indien de vergunning niet tijdig is verleend. De eventuele extra kosten van de tijdelijke regeling zullen voor Inschrijver zijn.

Geschiktheidseis 5: Aangesloten bij PRN

Inschrijver dient aangesloten te zijn bij Stichting Papier Recycling Nederland (Stichting PRN) en gedurende de looptijd van de overeenkomst dient Opdrachtnemer aangesloten te blijven. Indien het lidmaatschap komt te vervallen, dient Opdrachtgever daar direct van op de hoogte te worden gebracht en is de Opdrachtgever toegestaan de Overeenkomst te beëindigen.

Geschiktheidseis 6: Milieumanagementsysteem

Inschrijver dient te beschikken over een milieumanagementsysteem, specifiek gericht op het beheersen en verbeteren van prestaties op milieugebied. De Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient ten bewijze van de geschiktheidseis na een verzoek daartoe binnen 14 dagen bewijst te leveren dat het milieumanagementsysteem is geborgd met:

- OPK Certificaat; of
- ISO 9001 én ISO 14001.

Indien Inschrijver geen bewijslasten(en) worden overlegd en/of niet voldoet aan de minimale eisen aan de geschiktheidseisen, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.5 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden (TSU)

3.5.1 TSU 1: Acceptatie en verwerking

Het OPK wordt door of namens Opdrachtgever ingezameld en getransporteerd naar de Overdrachtslocatie van de Opdrachtnemer. Indien de Verwerkingslocatie buiten een gedefinieerd gebied plaatsvindt dient Opdrachtnemer tevens zorg te dragen voor overslag en transport van OPK richting Verwerkingslocatie

De Opdrachtnemer dient de ontvangst, acceptatie en verwerking van het OPK conform de eisen in deze Inschrijvingsleidraad en uit de Modelovereenkomst uit te voeren. Indien acceptatievoorwaarden strijdig zijn met de aanbestedingsstukken dient dit in de Nota van Inlichtingen gemeld te worden.

³ Een uitvoeringsverklaring is een bevestiging van een referent dat de opdracht is of wordt uitgevoerd en bevat in ieder geval: datum aanvang levering, geleverde hoeveelheid OPK per jaar, beschrijving opdracht, naam en adres opdrachtgever en handtekening.

3.5.2 TSU 2: Locatie overdrachtslocatie

De Overdrachtslocatie dient zich in een straal van 15 kilometer van Hoofdstraat 3, De Steeg te bevinden.

3.5.3 TSU 3: Bijzondere voorwaarden Social Return

De Aanbestedende dienst stelt als eis dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht tenminste 1.500 euro per jaar aan Social Return besteedt. Wanneer gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie, zal het genoemde bedrag voor Social Return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren.

Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast. Zie Bijlage H: Bouwblokkenmethode Social Return.

Commentaar [PdB3]: To do voor publicatie: controleren en completeren

3.6 Overzicht aan te leveren documenten per partij

in het kader van deze Aanbesteding dient per partij de stukken zoals beschreven in Tabel 3 te worden geleverd.

Tabel 3 Aan te leveren documenten per partij

Aan te leveren	Inschrijver	Combinant	Derde	Onderaannemer
Aanleveren bij inschrijving				
UEA	- Eigen UAE - Deel IIA - Deel IIB - Deel III - Deel IV - Deel VI	- Eigen UAE - Deel IIA - Deel IIB - Deel III - Deel IV - Deel VI	- Eigen UAE - Deel IIA - Deel IIB - Deel III	Ja, als het tevens een derde is
Bijlage E: Formulier Gegevens Gunningcalculatie	Ja, invullen en ondertekenen	Ja, Ondertekenen	N.v.t.	N.v.t.
Bijlage F Conformiteitenlijst Geschiktheidseisen	Ja	Ondertekenen	Ja	N.v.t.
Bijlage G: Verklaring onderaanneming	Ja	N.v.t.	N.v.t.	Ondertekenen
Aanleveren op verzoek				
Verklaring belastingdienst	Ja	Ja	Ja	Ja, als onderaannemer tevens een derde is
Uittreksel kamer van Koophandel	Ja	Ja	Ja	Ja, als onderaannemer tevens een derde is
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Ja	Ja	Ja	Ja, als onderaannemer tevens een derde is
Bewijs financiële en economische draagkracht	Ja	Ja	Ja	Ja, als onderaannemer tevens een derde is

Aan te leveren	Inschrijver	Combinant	Derde	Onderaannemer
Bewijs lidmaatschap PRN	Ja	Ja	Ja	Ja, als onderaannemer tevens een derde is
Bewijs milieumanagementsysteem	Ja	Ja	Ja	Ja, als onderaannemer tevens een derde is

CONCEPT

4 GUNNINGSPROCEDURE

Dit hoofdstuk beschrijft op welke wijze de gunning zal plaatsvinden.

4.1 Gunningsvoorwaarden

Alleen de inschrijvers op wie op de datum van inschrijving en opdrachtverstrekking geen van de in voorgaand hoofdstuk opgenomen uitsluitingsgronden van toepassing is én die op de datum van inschrijving en opdrachtverstrekking voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, komen voor gunning in aanmerking.

4.2 Procedure

Deze aanbesteding wordt gegund op het criterium "beste prijs-kwaliteitverhouding". De prijs wordt bepaald door de gegarandeerde minimumprijs minus transportkosten en de kwaliteit wordt bepaald door de mate van duurzame verwerking van het afval en transportafstand.

Voor de opgave van de inschrijfprijs, transportafstand en verwerking moet Inschrijver gebruik maken van het formulier' in Bijlage E: Formulier Gegevens Gunningcalculatie.

4.3 Toelichting en beoordeling gunningcriteria

De score wordt bepaald door de volgende formule:

$$\text{Score} = \text{Inschrijfprijs} + \text{Punten o.b.v. duurzaamheidsscore}$$

De volgende paragrafen beschrijven op welke wijze per subcriterium het aantal gunningpunten vastgesteld zal worden.

4.3.1 Inschrijfprijs

In Bijlage E: Formulier Gegevens Gunningcalculatie dient Inschrijver de gegarandeerde minimumprijs voor verwerking per ton OPK bij 'Inschrijfprijs' in te vullen. Indien de opgegeven Verwerkingslocatie buiten een gedefinieerd gebied plaatsvindt dient Inschrijver zorg te dragen voor een Overdrachtslocatie. In dit geval dient Inschrijver de overslag- en transportkosten per ton OPK op Bijlage E in te vullen. Alle kosten moeten worden aangegeven in prijspeil 2024, in euro's exclusief BTW. Deze prijs is een all-in prijs en bevat alle kosten om de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen. Aanbestedende dienst eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald (of in mindering gebracht op de gegarandeerde minimumprijs) door de Opdrachtgever.

$$\text{Inschrijfprijs} = \text{Garantieprijs o.b.v. gegarandeerde minimumprijs} - \text{Transportprijs}$$

De puntentoekenning voor inschrijfprijs is als volgt:

- de inschrijver krijgt 1 gunningpunt voor elke euro per ton totale kosten. De totale kosten dienen exclusief BTW te zijn;
- de punten worden afgerond op twee decimalen.

4.3.2 Duurzaamheid transport en verwerking

Aanbestedende dienst hecht waarde aan het lokaal en duurzaam verwerken van OPK. Een zo kort mogelijke transportafstand van Overdrachtslocatie tot Verwerkingslocatie zorgt voor een verminderde bijdrage aan klimaatverandering. Daarnaast wenst Aanbestedende dienst dat Opdrachtnemer de bijdrage aan klimaatverandering als gevolg van de verwerking van OPK zo veel mogelijk beperkt.

Punten duurzaamheid transport:

Het aantal punten voor transport wordt bepaald door de (enkele) afstand van de Overdrachtslocatie tot de Verwerkingslocatie te beschouwen, waarbij het aantal punten als volgt wordt toebedeeld:

Tabel 4.4 Te behalen punten met betrekking tot duurzaamheid transport

Afstand	Punten
Kleiner dan of gelijk aan 35 km	10
Groter dan 35, maar kleiner dan of gelijk aan 45 km	5
Groter dan 45 km	0

Bepaling van de afstand vindt plaats met de Routenet Routeplanner (<http://www.routenet.nl/>) en dient als vertreklocatie ('Vanuit'). Bij 'Route opties' dienen de volgende variabelen te worden ingegeven:

- Voertuig : Truck 40T
- Optimalisatie : Optimaal

De indicatoren voor dit onderdeel moeten worden weergegeven op **Bijlage E**. Een print van de bepaling van de afstand moet door Inschrijver worden bijgesloten als bijlage E2.

Punten duurzaamheid verwerking:

In de beoordeling van de duurzaamheid van de verwerking maakt Aanbestedende dienst gebruik van gevestigde methodieken van de CO₂-prestatieladder of SCCM. Het aantal punten wordt vastgesteld doormiddel van Tabel 5.

Tabel 5. Te behalen punten met betrekking tot duurzaamheid verwerking

CO ₂ -prestatieladder	SCCM	Punten
Niveau 3 of hoger	Niveau 2	10
Niveau 1 of niveau 2	Niveau 1	5
Geen	Geen	0

Het verwerkingsproces moet worden weergegeven **Bijlage E**. Indien er wordt ingeschreven met meerdere Verwerkingslocaties dienen de duurzaamheidsscores per locatie te worden bepaald. De

duurzaamheidsscore van de inschrijving wordt dan bepaald op basis van de gewogen bijdrage op basis van het aandeel OPK dat naar de locaties wordt afgevoerd. Indien Inschrijver met meerdere Verwerkingslocaties inschrijft dient voor iedere locatie **Bijlage E** te worden gebruikt.

Voorbeeldberekening punten o.b.v. duurzaamheidsscore

Inschrijver biedt de verwerking aan met een Verwerkingslocatie op 20 km afstand van de Overdrachtslocatie. Verder biedt inschrijver aan met *Niveau 2 op de CO2-prestatieladder*.

Het aantal gunningpunten voor duurzaamheid is dan $10 + 5 = 15$. Dit is het aantal Euro's die bij de inschrijfprijs worden opgeteld.

4.3.3 Beoordeling eindscore

De inschrijving met de hoogste score (Inschrijfprijs na optelling van de punten voor kwaliteit, vertaald naar Euro's) wordt als beste inschrijving aangemerkt. De Inschrijver met de op één na hoogste eindscore (in punten) eindigt als tweede, etc.

De best scorende Inschrijving komt in aanmerking voor gunning.

4.4 Gelijk eindigende inschrijvingen

Indien twee of meer inschrijvingen op gelijk aantal punten uitkomen, dan wint de Inschrijver die de duurzaamste verwerking heeft aangeboden. Indien dit ook gelijk is beslist het lot.

4.5 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van Aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de gunningsbeslissing.

De Aanbestedende dienst zal in het gunningsvoornemen de behaalde score en rangorde bekendmaken, welke is berekend op basis van de door inschrijver ingediende gegevens. Overige motivatie is niet van toepassing gezien de wijze waarop de score wordt berekend

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft Inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een Overeenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver.

4.6 Verificatie gegevens

Na communicatie over de gunningsbeslissing gaat Aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende Inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze Inschrijver moet na het daartoe strekkende binnen 14 kalenderdagen de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Als blijkt dat de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de Inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de Inschrijving van de Inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de Inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

4.7 Bezwaar

Indien een Inschrijver, die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van Aanbestedende dienst, wordt hij gedurende 14 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank van Arnhem.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van 14 kalenderdagen een vervaltijd is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltijd onverlet.

4.8 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen zal Aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met winnende Inschrijver de Overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed. Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de Overeenkomst worden ondertekend.

Bijlage A: Begrippenlijst

Term	Beschrijving van de term
Aanbestedende dienst	De Aanbestedende dienst in deze Aanbesteding wordt gevormd door de opdrachtgever, te weten de gemeente Rheden.
Aanbesteding	De openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de gewijzigde aanbestedingswet 2012, d.d. 1 juli 2016, welke strekt tot verstrekking van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsstukken	De Inschrijvingsleidraad en de Bijlagen, de Overeenkomst, de Nota('s) van Inlichtingen en alle andere documenten welke Aanbestedende dienst in verband met de Aanbesteding aan de Deelnemers heeft doen toekomen.
Bijlage	Een bijlage bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Combinant	De ondernemer die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
Deelnemer	Voor Inschrijving, eenieder die een kopie van de Inschrijvingsleidraad heeft opgevraagd en na Inschrijving, eenieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Derde	Partij waar een beroep op wordt gedaan op de draagkracht om aan de geschiktheidseis(en) van de Opdracht te voldoen
OPK	Onder Oud Papier en Karton, kortweg OPK, wordt verstaan al het ingezamelde afval van huishoudens en daaraan gelijk te stellen bedrijfsmatig afval dat overeenkomst met de wel-lijst zoals weergegeven in de <u>wel/niet lijst voor OPK</u> afkomstig van PRN. Wat onder de niet-lijst valt wordt als vervuiling gezien. De vervuiling bedraagt niet meer dan 3 gewichtsprocent en tien gewichtsprocent vochtgehalte.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend of een combinatie van ondernemers die gezamenlijk een inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de Aanbestedende dienst in de Inschrijvingsleidraad en Bijlagen is gevraagd. Een Inschrijving kan gedaan worden op één of op twee afzonderlijke percelen.
Inschrijvingsleidraad	Dit document. De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Aanbestedende dienst aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het object van Aanbesteding
Modelovereenkomst	Conceptovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor de dienstverlening door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever. Zie ook Bijlage B: Modelovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van de Inschrijvingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van de Inschrijvingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen.
Onderaannemer	Partij die ingeschakeld wordt voor het uitvoeren van een deel van de werkzaamheden binnen de Opdracht.

Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Aanbestedende dienst zoals omschreven in een Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Raamovereenkomst. De opdracht is in twee gelijkwaardige percelen opgedeeld.
Opdrachtgever	De Gemeente met wie de overeenkomst is gesloten
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van een aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor de dienstverlening door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever. De opdracht is in twee gelijkwaardige percelen opgedeeld en er kan dus sprake zijn van twee overeenkomsten.
Overdrachtslocatie	De locatie die Opdrachtnemer beschikbaar stelt voor de ontvangst, acceptatie en verdere afhandeling van het door Opdrachtgever aangeboden OPK. Dit is de eerste locatie van Opdrachtnemer waar het afval visueel geïnspecteerd kan worden.
Verwerking	Nuttige toepassing en/of verwijdering van afvalstoffen, met inbegrip van aan toepassing of verwijdering voorafgaande voorbereidende handelingen. Onder verwerking van OPK wordt verstaan het desgewenst sorteren van het aangeleverde OPK, eventueel verwijderen van vervuiling en het afzetten van deelproducten voor hergebruik in de markt en het toepassen tot eindproducten.
Verwerkingslocatie	De locatie die Opdrachtnemer beschikbaar stelt en waar de 'milieubelastende activiteit' met de installatie voor Verwerking is gelegen.

**Bijlage B: Modelovereenkomst inzake de overslag, transport en verwerking van
OPK**

CONCEPT

Let op: De passages die groen zijn gemarkeerd, worden ingevuld na de toekenning en voordat de overeenkomst wordt ondertekend.

Partijen,

De Opdrachtgever, handelend onder de naam de "Gemeente Rheden" hierna te noemen "Opdrachtgever", gevestigd te De Steeg, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer Ronald ter Hoeven, wethouder van de gemeente Rheden.

en

de firma (@naam firma), hierna te noemen "Opdrachtnemer", gevestigd te (@plaats), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door (@naam vertegenwoordiger).

Overwegende:

- Dat het door Opdrachtgever ingezamelde OPK voor overslag, transport en verwerking wordt aangeboden, met als doel het nuttig toepassen van deze afvalstof, het verminderen van de hoeveelheid anderszins te verwerken afvalstof en meer in het algemeen vermindering van de belasting van milieu door afvalstoffen.
- Dat Opdrachtgever een Europese openbare aanbesteding hebben uitgevoerd voor overslag, transport en verwerking van het door Opdrachtgever ingezameld OPK; kenmerk @kenmerknummer.
- Dat de Opdrachtnemer heeft deelgenomen aan een Europese openbare aanbesteding voor overslag, transport en verwerking van het door Opdrachtgever ingezamelde OPK; kenmerk @kenmerknummer.
- Dat Opdrachtnemer op deze Aanbesteding een Inschrijving heeft gedaan en als beste Inschrijving is aangemerkt.
- Dat Opdrachtnemer de mogelijkheid heeft OPK te ontvangen, transporteren en te verwerken. Onder verwerking van OPK wordt verstaan het desgewenst sorteren van het aangeleverde OPK, eventueel verwijderen van vervuiling en het afzetten van deelproducten voor hergebruik in de markt en het verwerken van het OPK.
- De Overeenkomst betrekking heeft op de werkzaamheden zoals genoemd in de inschrijvingsleidraad.
- Op grond van de uitkomst van de aanbesteding die was gebaseerd op deze modelovereenkomst partijen hun contractuele afspraken thans als volgt wensen vast te leggen.

Komen als volgt overeen:

Artikel 1 Definities en verklarende woordenlijst

In deze overeenkomst wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. De juiste interpretatie van ieder begrip bevindt zich in Bijlage A: Begrippenlijst van de Inschrijvingsleidraad.

Artikel 2 Hoeveelheid en samenstelling van het aangeboden OPK

1. Onder het te verwerken OPK wordt verstaan al het door Opdrachtgever ingezamelde OPK.
2. Opdrachtgever verbindt zich aan Opdrachtnemer al het ingezamelde OPK aan te bieden voor overslag, transport en verwerking dat voldoet aan het bepaalde in artikel 1 van deze overeenkomst.

3. Opdrachtgever zal na een schriftelijk verzoek daartoe uiterlijk 1 december van ieder jaar aan Opdrachtnemer de eventuele beleidswijzigingen doorgeven die de verwachte hoeveelheid OPK kunnen beïnvloeden. Dit verzoek dient uiterlijk op 1 oktober daaraan voorafgaand door Opdrachtnemer te worden ingediend bij de Opdrachtgever.
4. Opdrachtgever geeft geen garantie om minimale hoeveelheid OPK voor verwerking aan te bieden.
5. Opdrachtgever geeft geen garantie voor een vaste samenstelling van het OPK.
6. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de wijze waarop OPK wordt ingezameld te wijzigen.
7. Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de aangeboden hoeveelheid en samenstelling van het OPK over het jaar en over de contractperiode kan fluctueren.
8. Opdrachtgever borgt dat alle benodigde gegevens van inzamelaars en inzameldiensten worden verstrekt inclusief planning van het te verwachten aan te bieden OPK. Dit wordt zodanig gedaan met het oog om wachttijden voor Opdrachtnemer te minimaliseren. Voor aanvang van de Opdracht worden hier additionele afspraken over gemaakt in lijn met deze Overeenkomst.

Artikel 3 Verplichtingen van Opdrachtnemer

1. Opdrachtnemer verplicht zich gedurende de looptijd van deze Overeenkomst als een goede Opdrachtnemer het door de Opdrachtgever aangeboden OPK te accepteren, over te slaan, te transporteren en te verwerken overeenkomstig de bepalingen uit deze overeenkomst en haar bijlagen, de aanbestedingsstukken en de inschrijving.
2. Opdrachtnemer is gehouden het door Opdrachtgever aangeboden OPK, dat voldoet aan de omschrijving in artikel 1, te accepteren. De acceptatieplicht geldt conform het gestelde in artikel 4.
3. Opdrachtnemer en eventueel door hem in te schakelen derden, dienen gedurende de gehele looptijd van deze Overeenkomst in het bezit te zijn van de vergunningen die vereist zijn voor de uitvoering van de betreffende werkzaamheden. Opdrachtnemer is gehouden te allen tijde zowel de toepasselijke wet- en regelgeving als de voorschriften uit vergunningverlening na te leven.

Artikel 4 Eigendomsrecht, controle en acceptatie

1. Het eigendom en het risico van het door Opdrachtgever geleverde OPK gaat over op Opdrachtnemer op de Overdrachtslocatie na acceptatie door Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer zorgt voor weging van de door Opdrachtgever aangeleverde hoeveelheid OPK. Opdrachtgever eist van de opdrachtnemer een verklaring van juistheid betreffende de wegingen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor het wegen te controleren en aan de hand van de bevindingen maatregelen te eisen.
3. Acceptatie door Opdrachtnemer vindt plaats door de Opdrachtnemer op de Overdrachtslocatie waar het OPK visueel geïnspecteerd kan worden. Indien een vracht OPK geweigerd wordt, dient dit op een normale werkdag binnen acht kantooruren aan Opdrachtgever telefonisch en schriftelijk per email kenbaar te worden gemaakt. Opdrachtgever kan slechts instemmen met een niet-geaccepteerde vracht indien deze tijdig is aangemeld voor zover die:
 - betrekking heeft op wettelijke en vergunning technische verplichtingen en;

- niet strijdig is met de eisen en voorwaarden zoals gesteld in deze overeenkomst en;
 - geen voorwaarden bevatten ten aanzien van de samenstelling van het OPK anders dan uit vergunning.
4. Opdrachtnemer is verplicht binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid al het mogelijke te doen om acceptatie van het door Opdrachtgever aangeleverde OPK mogelijk te maken. Indien sprake is van stoffen in het OPK die de acceptatie van OPK in de weg staan dient de Opdrachtnemer wanneer mogelijk is deze te verwijderen uit het OPK ten einde acceptatie mogelijk te maken.
 5. Indien Opdrachtnemer binnen acht kantooruren na deponering van het OPK van Opdrachtgever op de Verwerkingslocatie kenbaar heeft gemaakt het OPK niet te accepteren aangezien het niet voldoet aan de definitie van als omschreven in artikel 1 van deze overeenkomst, zal het geweigerde OPK in overleg met en na toestemming van Opdrachtgever worden aangeboden aan Opdrachtnemer of door Opdrachtgever aangewezen derden ter verwerking op de meest geëigende manier tegen het daarvoor gebruikelijke tarief. De kosten hiervan zijn voor rekening van Opdrachtgever.
 6. In het geval een afgekeurde partij voor direct gevaar voor mens en omgeving zorgt, is Opdrachtnemer gehouden direct actie te ondernemen zonder voorafgaand overleg met Opdrachtgever om schade te voorkomen. Nadat direct gevaar geweken is dient melding te worden gedaan bij Opdrachtgever en dient na overleg afwikkeling plaats te vinden.
 7. Opdrachtnemer levert tenminste 7 dagen voor aanvang van de werkzaamheden ter goedkeuring van de Opdrachtgever een plan in, waarin de methode van acceptatie van het OPK wordt vastgelegd.

Artikel 5 Financiële bepalingen

1. Het tarief per ton OPK wordt iedere laatste werkdag van de maand voor de volgende maand bepaald op basis van de in "Marktberichten Oud Papier" (MOP) gepubliceerde marktprijzen *hoogste bontprijs NS*, zoals maandelijks gepubliceerd in de MOP van het Magazine Recycling Benelux.
2. Opdrachtnemer zal de werkzaamheden uitvoeren voor een gegarandeerde minimumprijs die het in diens inschrijving (zoals opgenomen in bijlage II bij deze overeenkomst) vermelde tarief. In geval Papier Recycling Nederland suppleert zal de suppletie in mindering worden gebracht op de te betalen vergoeding.
3. Het tarief is onafhankelijk van de totaal geleverde hoeveelheid OPK van Opdrachtgever.
4. Indien als gevolg van overheidsmaatregelen heffingen worden opgelegd aan Opdrachtnemer die op het moment van indienen van Inschrijving niet konden worden voorzien bestaat de mogelijkheid een voorstel in te dienen om deze heffingen of prijsstijgingen door te berekenen in de gegarandeerde minimumprijs. De aanpassing dient door Opdrachtnemer te worden onderbouwd en ter goedkeuring aan Opdrachtgever te worden voorgelegd.

Artikel 6 Betaling

1. De vergoeding die Opdrachtnemer aan Opdrachtgever verschuldigd is, wordt berekend door de tarief per ton OPK (zie Artikel 5 lid 1) te vermenigvuldigen met de aangeleverde hoeveelheid van

het betreffende OPK. De door Opdrachtnemer gewogen en door Opdrachtgever geaccordeerde hoeveelheden zijn bindend voor de bepaling van de hoeveelheid geleverd OPK van Opdrachtgever.

2. Opdrachtnemer zendt eens per maand een inkoopfactuur aan Opdrachtgever. Het factuurbedrag wordt berekend op basis van hetgeen beschreven in Artikel 6, lid 1.
3. Opdrachtnemer zal de inkoopfacturen binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum voldoen.

Artikel 7 Aansprakelijkheid

1. Opdrachtgever is aansprakelijk voor de schade die Opdrachtnemer of derden lijden of zullen lijden, veroorzaakt door toedoen van het OPK tot het moment van acceptatie als bedoeld in artikel 4 van deze overeenkomst.
2. Met inachtneming van het daaromtrent gestelde in lid 1 is Opdrachtgever niet aansprakelijk voor schade die als gevolg van de uitvoering van deze overeenkomst wordt geleden voor zover die schade het gevolg is van toerekenbare tekortkoming, grove schuld of opzet van Opdrachtnemer.
3. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle directe en toerekenbare schade die door Opdrachtgever of door ingeschakelde derden wordt geleden voortvloeiende uit de uitvoering van de werkzaamheden ingevolge deze overeenkomst gemaximeerd tot het verzekerde bedrag per gebeurtenis zoals vernoemd in lid 5 van dit artikel. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen: a. ingeval van aanspraken op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel; b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door hem ingeschakelde derden.
4. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever vrijwaren tegen alle (rechts)vorderingen en aanspraken van derden (daaronder mede begrepen personen van wie zich Opdrachtgever en Opdrachtnemer in verband met de uitvoering van de overeenkomst bedienen), voortvloeiende uit door die derden geleden schade - in welke vorm dan ook - ten gevolge van of verband houdende met de uitvoering van de overeenkomst, tenzij die schade het gevolg is van de grove schuld of opzet of een toerekenbare tekortkoming of een onrechtmatige daad van Opdrachtgever.
5. Opdrachtnemer zal zich in voldoende mate verzekeren en gedurende de contractduur verzekerd houden tegen haar contractuele en wettelijke aansprakelijkheden jegens Opdrachtgever en derden. Deze verzekering dient te worden gesteld door een in de lidstaten van de EU gevestigde gerenommeerde financiële instelling. Het minimaal verzekerde bedrag bedraagt 1.500.000 euro per gebeurtenis met een minimum van 3.000.000 euro per jaar. Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van Opdrachtgever inzage verlenen in de originele verzekeringspolissen en aan deze betalingsbewijzen overleggen ten aanzien van de verzekeringspremies en/of daarvan aan de Opdrachtgever afschriften verstrekken.
6. Indien één van partijen door een derde wordt aangesproken tot vergoeding van door die derde geleden schade in verband met de uitvoering van deze overeenkomst, zal de gedaagde partij de ander partij onder de overeenkomst daarvan met bekwame spoed schriftelijk of per email in kennis stellen.

Artikel 8 Stagnatie

1. Onder stagnatie wordt verstaan de tijdelijke niet beschikbaarheid van de Overdrachtslocatie, het afvaltransport en/of de Verwerkingslocatie.
2. Bij stagnatie van de verwerking die voor risico komt van de Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer in overleg met en ten genoegen van Opdrachtgever het door Opdrachtgever aangeboden OPK op andere wijze of op een andere locatie (laten) afvoeren en be- of verwerken, waarbij de extra kosten voor rekening van Opdrachtnemer zijn.
3. Opdrachtnemer brengt de stagnatie zo spoedig mogelijk schriftelijk per email ter kennis van Opdrachtgever.
4. Indien de Opdrachtnemer (tijdelijk) operationeel niet kan beschikken over de bij Inschrijving opgegeven verwerkingscapaciteit, dient het aangeboden OPK in een andere verwerkingsinstallatie te worden verwerkt. Deze verwerking dient te voldoen aan de in de aanbesteding opgenomen eisen. Alle eventuele meerkosten waaronder additioneel transport en/of overslag zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
5. Opdrachtnemer levert tenminste een maand voor aanvang van de werkzaamheden ter goedkeuring van de Opdrachtgever een calamiteitenplan aan waarin vastgelegd staat de manier waarop stagnatie wordt opgelost.

Artikel 9 Duurzaamheid van OPK-verwerking

1. Opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de verwerking van het aangeboden OPK en is verplicht deze te verwerken op aangeboden wijze. Indien het aangeboden OPK wordt verwerkt tot producten waarin ook primaire vezels worden verwerkt spant Opdrachtnemer zich zo veel mogelijk in om het materiaal te verwerken onder FSC of PEFC-certificaat.

Artikel 10 Tussentijdse beëindiging

1. Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst tussentijds zonder rechterlijke tussenkomst per aangetekende brief te ontbinden, zonder dat Opdrachtgever uit enigerlei hoofde gehouden is tot vergoeding van door Opdrachtnemer in verband met deze ontbinding te lijden of geleden schade:
 - a. met onmiddellijke ingang in geval van (aanvraag van) surseance van betaling, (aanvraag van) faillissement van de Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer een regeling met zijn schuldeisers treft of andere stappen neemt met het oog op herstructurering van zijn schulden, of anderszins zeggenschap over zijn vermogen wordt beperkt of verliest, zijn bedrijfsactiviteiten staakt of naar een ander land verplaatst, of wordt geliquideerd of ontbonden, fuseert of wordt gesplitst of een besluit daartoe wordt genomen, of een wijziging optreedt in de (rechts)personen die de macht hebben om het bestuur en het beleid van de Opdrachtnemer te sturen door het eigendom van stemgerechtigde aandelen, door overeenkomst of anderszins.
 - b. indien Opdrachtnemer jegens Opdrachtgever toerekenbaar tekortschiet in het nakomen van zijn verplichtingen onder deze overeenkomst en Opdrachtnemer niet binnen een redelijke termijn na door Opdrachtgever in gebreke te zijn gesteld, alsnog correct nakomt.
 - c. Indien de Opdrachtgever ingevolge een rechterlijke uitspraak de overeenkomst moet ontbinden of anderszins beëindigen.

2. Opdrachtgever is in de in lid 1 van dit artikel onder a en b genoemde gevallen tevens gerechtigd de betalingsverplichting op te schorten en/of uitvoering van de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk aan derden op te dragen, zonder dat de Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer tot enige vergoeding van schade gehouden is.
3. Het in lid 2 bepaalde laat onverlet alle overige aan Opdrachtgever toekomende rechten daaronder begrepen het recht van de Opdrachtgever op volledige schadevergoeding.

Artikel 11 Onderaanneming

1. Opdrachtnemer zal niet zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever de onder deze overeenkomst uit te voeren werkzaamheden geheel of gedeeltelijk aan derden uitbesteden. Opdrachtgever zal deze toestemming niet zonder redelijke gronden weigeren.
2. Indien de onder deze overeenkomst uit te voeren werkzaamheden op grond van het voorgaande lid geheel of gedeeltelijk aan onderaannemers worden uitbesteed, zal Opdrachtnemer ervoor zorgdragen dat voornoemde onderaannemers voor het uitbestede deel ten minste in gelijke mate jegens Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk zullen zijn zoals Opdrachtnemer dit is jegens Opdrachtgever onder deze overeenkomst.
3. Uitbesteding van enig deel van de onder deze overeenkomst uit te voeren werkzaamheden aan enige derden, ontslaat Opdrachtnemer op generlei wijze van zijn aansprakelijkheid jegens Opdrachtgever voor de juiste nakoming van diens verplichtingen uit deze overeenkomst.

Artikel 12 Duur van de overeenkomst

1. De overeenkomst duurt vanaf het moment van ondertekenen van 1 juli 2024 tot en met 31 juni 2027 en eindigt van rechtswege.
2. Opdrachtgever is gerechtigd om deze overeenkomst tweemaal met een jaar te verlengen. Opdrachtnemer mag de verlengoptie niet eisen of weigeren, het is een eenzijdige optie door Opdrachtgever.
3. Opdrachtgever zal tenminste 3 maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk aan Opdrachtnemer meedelen dat hij gebruik wil maken van de optie tot verlenging.

Artikel 13 Wijzigingen in overeenkomst

1. Wijzigingen in de overeenkomst behoeven de instemming van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer. Veranderingen moeten door Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk schriftelijk worden vastgelegd en ondertekend en worden als addendum aan deze overeenkomst gehecht.
2. Indien er gedurende de looptijd van deze Overeenkomst overheidsmaatregelen worden getroffen of er zich anderszins omstandigheden voordoen die van zodanig aard zijn dat naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid ongewijzigde instandhouding van deze Overeenkomst niet kan worden verlangd, dan zullen partijen in overleg treden over aanpassing van deze overeenkomst.

3. Indien het LAP zodanig wordt gewijzigd dat dit leidt tot een wijziging van de voorwaarden van de overeenkomst en dat dit gekwalificeerd dient te worden als een wezenlijke wijziging die de Opdrachtgever vanuit juridisch oogpunt verplicht de opdracht opnieuw aan te besteden, kan Opdrachtgever de overeenkomst ontbinden zonder dat Opdrachtnemer aanspraak kan maken op enigerlei schadevergoeding of compensatie.

Artikel 14 Geschillen

1. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, welke mochten ontstaan uit de onderhavige overeenkomst dan wel nadere overeenkomsten, die daarvan het gevolg zijn, worden voorgelegd aan de rechtbank van Arnhem.

Artikel 15 Informatieverstrekking, rapportage en overleg

1. Opdrachtnemer verstrekt iedere maand aan Opdrachtgever, binnen 14 dagen na afloop van elke maand, digitaal een overzicht in MS Excel waarin in elk geval is opgenomen:
 - het aantal voertuigen dat van Opdrachtgever is ontvangen;
 - de totale hoeveelheid van Opdrachtgever ontvangen OPK en het aangeleverde gewicht per voertuig over de afgelopen week voor OPK.

Voertuigen moeten vol en leeg worden gewogen bij Opdrachtnemer en de weegbrieven moeten bij de factuur gevoegd worden waarin zowel het volle gewicht als het lege gewicht wordt gerapporteerd. Digitale afwikkeling van factuur en weegbrief is toegestaan.

2. Opdrachtnemer verstrekt één keer per jaar overzichten aan Opdrachtgever over het verwerkte OPK van Opdrachtgever, de hoeveelheid verbruikt aardgas, de hoeveelheid verbruikt water (optelling van leiding-, grond- en oppervlaktewater), de stikstofemissies (gemeten als NO₂), en het gerealiseerde recyclingpercentage.
3. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen een contractpartneroverleg in waarin ten minste eenmaal per jaar overleg (of vaker indien 1 van beide partijen dat noodzakelijk acht) wordt gevoerd over de inhoud en de werking van de gemaakte afspraken en eventuele nieuwe ontwikkelingen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de organisatie en verslaglegging van het overleg.
4. Voor zover Opdrachtgever een door haar aan te wijzen en te bekostigen accountant een onderzoek wenst uit te laten voeren naar de juistheid van de bedoelde jaarrapportage zal Opdrachtnemer daaraan haar volledige medewerking verlenen. Bij onjuiste rapportages zullen de kosten van de accountant terugvallen op Opdrachtnemer.
5. Informatieverstrekking vindt plaats in de Nederlandse taal.
6. Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om gedurende de looptijd van deze overeenkomst een audit uit te voeren bij Opdrachtnemer om verstrekte gegevens te kunnen auditen. Opdrachtnemer moet aan die audit meewerken.

Artikel 16 Algemene voorwaarden – geldigheid overige documenten

Het gestelde in de inschrijving van Opdrachtnemer dd. @DD-MM-2024, de EU inschrijvingsleidraad dd. @DD-MM-2024 definitief met nr. IEMB-000 en de Nota's van Inlichtingen dd. @DD-MM-2024, en dd. @DD-MM-2024, de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Rheden maakt integraal deel uit van deze

overeenkomst. In het geval deze overeenkomst tegenstrijdig is met een of meer bepalingen uit de voorgaande documenten prevaleert het gestelde in deze overeenkomst.

Bij tegenstrijdigheden tussen deze overeenkomst en het gestelde in de Inschrijvingsleidraad en/of de Nota van Inlichtingen, geldt eerst het gestelde in de Overeenkomst, dan het gestelde in de Nota van Inlichtingen, dan het gestelde in de Inschrijvingsleidraad en vervolgens de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Rheden en de Inschrijving van de Opdrachtnemer.

De in deze overeenkomst opgenomen bijlagen maken een integraal onderdeel uit van deze overeenkomst en zijn qua rangorde gelijk aan de Overeenkomst. In geval van strijd tussen het bepaalde in de bijlagen en de overeenkomst prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst.

Aldus opgemaakt en ondertekend op @ DD-MM-2024 te @ PLAATSNAAM

CONCEPT

Modelovereenkomst bijlage I - Verplichtingen als bedoeld in artikel 3 van de overeenkomst

Omschrijving van de te verlenen diensten:

- A. Ontvangst;
- B. Transport;
- C. Verwerking van OPK.

Ad A. Ontvangst⁴

1. Opdrachtnemer draagt zorg voor de ontvangst en afhandeling van het door Opdrachtgever aangeboden afval op de overeengekomen Overdrachtslocatie(s) op @adres incl. plaatsnaam).
2. De Overdrachtslocatie is van maandag tot en met vrijdag minimaal open van 07.30 uur tot 21.00 uur en op zaterdag van 08.00 tot 13.00 uur.
3. Opdrachtnemer dient op werkdagen rekening te houden met calamiteiten (bijvoorbeeld gladheid, sneeuw), met langere werktijden tot circa 22:00. Aanpassingen in verband met feestdagen en inhaaldagen (hierin is een dubbel aanbod van de normale dagelijkse hoeveelheid te verwachten) worden vooraf door Opdrachtgever bepaald.
4. Het moet voor alle typen transportvoertuigen mogelijk zijn het afval aan te leveren.
5. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de wachttijden op de overdrachtslocatie(s) in de normale bedrijfssituatie beperkt zullen blijven tot maximaal 15 minuten. Bij overschrijding van genoemde tijdsduur, zullen kosten door opdrachtgever in rekening worden gebracht (150 euro per uur per voertuig, basisjaar 2024, bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd).
6. Opdrachtnemer zorgt op de overdrachtslocatie(s) voor:
 - weging op een geijkte weegbrug per vracht en voertuigidentificatie;
 - registratie van ontvangen vrachten;
 - het laten lossen van vrachten in daartoe bestemde stortvakken;
 - afgifte van een weegbon aan de transporteur, waarop onder meer vermeld is het kenteken van het voertuig, tijdstip van aankomst en vertrek, het afvalstroomnummer, de gewogen hoeveelheid en de inzameldienst of inzamelaar.
7. Na weging dient Opdrachtnemer het afval te controleren waarna wel of geen acceptatie (zie Ad A. lid 6) zal plaatsvinden. Controle vindt plaats door Opdrachtnemer op de overdrachtslocatie(s).
8. Op de overdrachtslocatie(s) dient/dienen voldoende en vakbekwaam personeel aanwezig te zijn voor de acceptatie, controle, registratie, lediging, e.d. en het overslagstation dient goed onderhouden te zijn.

Ad B. Transport

Opdrachtnemer dient het overeengekomen afvaltransport van het aangeboden OPK vanaf de Overdrachtslocatie naar de Verwerkingsinstallatie voor zijn rekening te nemen. Het transport dient in elk geval te voldoen aan de wegenverkeerswet en andere van toepassing zijnde wet- en regelgeving inclusief VIHB-inschrijving en eurovergunning (beroepsgoederenvervoer voor derden).

⁴ Indien sprake is van meerdere Overdrachtslocaties wordt dit formulier aangepast en geschikt gemaakt voor meerdere locaties.

Ten aanzien van het afvaltransport worden de volgende eisen en voorwaarden gesteld:

1. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de benodigde vervoermiddelen inclusief containers en adequaat opgeleid personeel.
2. Vanaf de Overdrachtslocatie draagt Opdrachtnemer zorg voor het transport naar de Verwerkingslocatie op (@adres incl. plaatsnaam).
3. Opdrachtnemer zal het aangeboden afval uitsluitend afvoeren naar de overeengekomen Verwerkingslocatie.
4. Met betrekking tot vervoer over weg:
 - a. dienen transportvoertuigen te voldoen aan Euro 5 norm. Bij vervanging dienen voertuigen te worden vervangen door een exemplaar met de op het moment van vervanging vereiste (gelijke of hogere) Euronorm;
 - b. draagt Opdrachtnemer zorg voor schone transportmiddelen. Verontreinigingen aan het oppervlak van het transportmiddel dienen zo snel mogelijk te worden verwijderd (de vrachtauto dient uitwendig gereinigd te zijn en los van aanhangend vuil);
 - c. draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de ingezette transportmiddelen technisch in goede staat van onderhoud te verkeren;
 - d. maakt Opdrachtnemer hoofdzakelijk gebruik van hoofdroutes. Dit zijn routes over A-wegen, E-wegen, en N wegen;
 - e. draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat chauffeurs en personeel over de vereiste diploma's en rijbewijzen beschikken.

Ad. C. Verwerking van OPK

Onder verwerking van OPK wordt verstaan de verwerking van het door Opdrachtgever aangeboden OPK, registratie en administratie.

Acceptatie en verwerking

Opdrachtgever verlangt de volgende zaken in relatie tot verwerking van OPK van de Opdrachtnemer:

1. Opdrachtnemer dient voor een volledige verwerking van het aangeboden OPK inclusief producten en eventuele reststoffen te zorgen, dat wil zeggen dat ook gezorgd moet worden voor de afvoer en (milieu)verantwoorde verwerking van (rest)producten van het verwerkingsproces.
2. Opdrachtnemer verwerkt het OPK waarbij wordt voldaan aan vigerend beleid en wet- en regelgeving, alsmede het vigerend Landelijk Afvalbeheerplan (LAP) en de daarin vastgestelde minimumstandaard voor de verwerking van OPK., alsmede in overeenstemming met de aangeboden techniek zoals opgenomen in bijlage II van deze overeenkomst.
3. Opdrachtnemer dient de continuïteit van verwerking van het aangeboden OPK per ingaan van de Overeenkomst te garanderen.
4. Opdrachtnemer zal het aangeboden afval uitsluitend verwerken op de overeengekomen Verwerkingslocatie. Opdrachtnemer is gerechtigd om als gevolg van stagnatie, piekmomenten en calamiteiten in bedrijfsproces 5% van het totaal aangeboden OPK op een andere Verwerkingslocatie te verwerken. Dit mag niet leiden tot meerkosten en moet geschieden volgens lid 1 t/m 3 van ad. C.

Registratie en administratie

Met betrekking tot registratie en administratie verlangt Opdrachtgever van Opdrachtnemer het volgende:

5. Opdrachtnemer registreert alle ontvangen vrachten en voert een administratie die voldoet aan de eisen zoals vastgelegd in het Besluit Melden bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen.
6. Opdrachtnemer voert een zodanige administratie dat maandelijks een overzicht kan worden opgesteld van de hoeveelheden en kosten die in relatie staan tot de taken die ten behoeve van Opdrachtgever zijn uitgevoerd. Dit ten behoeve van de informatieverstrekking (artikel 15) en de financiële afhandeling (artikel 6) van de geleverde diensten.
7. Opdrachtnemer zal aan Opdrachtgever schriftelijke informatie moeten verstrekken conform de eisen uit artikel 6 (*Betaling*) en artikel 15 (*Informatieverstrekking, rapportage en overleg*) van deze overeenkomst.

Modelovereenkomst bijlage II - geïndexeerd overeenkomstig het bepaalde in artikel 5 van de overeenkomst

De Overeenkomst is van toepassing op het door Opdrachtgever aangeboden OPK:

Verwacht volume OPK Ton/jaar :

Bij Inschrijving heeft Opdrachtnemer het volgende aangegeven:

Adres Overdrachtslocatie

Naam locatie

Straat

Postcode en plaats

Gegevens Verwerkingslocatie⁵

Naam locatie

Straat

Postcode en plaats

Aangeboden verwerkingstechnologie

Prijs

Opdrachtnemer zal de werkzaamheden voor verwerking van OPK voor de Opdrachtgever uitvoeren tegen onderstaande gegarandeerde minimumprijs (exclusief BTW) en zal de onderstaande kosten voor overslag en transport in mindering brengen.⁶

Gegarandeerde minimumprijs EUR / ton

In mindering te brengen overslag- en transportkosten EUR / ton

Ondertekening Opdrachtnemer

Naam:

Functie:

Datum (DDMMJJJJ):

Handtekening:

⁵ Indien sprake is van meerdere Verwerkingslocaties wordt dit formulier aangepast en geschikt gemaakt voor meerdere locaties.
⁶ Het tarief wordt maandelijks bepaald op basis van de in MOP gepubliceerde marktprijzen hoogste bontprijs NS overeenkomstig artikel 5 lid 1 van de modelovereenkomst.

Bijlage C: Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen van diensten en producten van de gemeente Rheden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen van diensten en producten van de gemeente Rheden bevindt zich in [deze link](#).

CONCEPT

Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De UEA bevindt zich in een aparte file.

CONCEPT

Bijlage E: Formulier Gegevens Gunningcalculatie

Bedrijfsnaam inschrijver	
Vestigingsplaats en adres	
Rechtsgeldige vertegenwoordiger (ondergetekende)	
Overdrachtslocatie	
Adres Overdrachtslocatie	
Verwerkingslocatie(s)	
Adres Verwerkingslocatie 1	
Beschrijving techniek en proces voor Verwerking van OPK	
Percentage van het OPK dat naar deze Verwerkingslocatie gaat*	
* alleen invullen Indien sprake is van meerdere Verwerkingslocaties.	
Adres Verwerkingslocatie 2*	
Beschrijving techniek en proces voor Verwerking van OPK*	
Percentage van het OPK dat naar deze Verwerkingslocatie gaat*	
* alleen invullen Indien sprake is van meerdere Verwerkingslocaties.	
Inschrijfprijs	
In de onderstaande tabel dient de gegarandeerde minimumprijs voor verwerking van OPK te worden aangegeven waarvoor inschrijver aanbiedt. Tevens dient Inschrijver op te geven wat de prijs is voor overslag en transport van OPK van de Overdrachtslocatie naar de Verwerkingslocatie Alle prijzen dienen te worden vermeld in euro's, prijspeil 2024, exclusief BTW met twee decimalen achter de komma. Indien een tariefstaat niet (volledig) is ingevuld wordt deze voor incompleet beschouwd en wordt de inschrijving door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.	
Gegarandeerde minimumprijs OPK	EUR / ton
Overslag- en transportkosten	EUR / ton

Gunningspunten duurzaamheid

Verwerking
In onderstaande tabel dient de aangeboden certificering met betrekking tot de inzet voor het tegengaan van klimaatverandering van Inschrijver te worden aangegeven. Inschrijver dient de onderbouwing hiervoor als Bijlage 1 toe te voegen.

Certificaat Verwerkingslocatie	Aanbieding (d.m.v. aankruisen)
CO2-prestatieladder – Niveau 1 of niveau 2	☐
CO2-prestatieladder – Niveau 3 of hoger	☐
SCCM – Niveau 1	☐
SCCM – Niveau 2	☐

Transportafstand

In onderstaande tabel dient de afstand van de Overdrachtslocatie naar Verwerkingslocatie te worden aangegeven. Inschrijver dient de onderbouwing van de afstand bij als Bijlage 2 toe te voegen.

Afstand van Overdrachtslocatie naar Verwerkingslocatie 1	km (enkele reis)
Afstand van Overdrachtslocatie naar Verwerkingslocatie 2*	km (enkele reis)

* *alleen invullen indien sprake is van meerdere Verwerkingslocaties.*

Bijlagen verplicht toevoegen

De volgende bijlagen dienen te worden toegevoegd door Inschrijver:

- Bijlage E1: Onderbouwing van de inzet voor het tegengaan van klimaatverandering (en E1a, E1b etc. bij meerdere locaties);
- Bijlage E2: Onderbouwing van de transportafstand (en E2a, E2b etc. bij meerdere locaties).

Ondertekening:

De Inschrijver verklaart hierbij zijn Inschrijving gestand te doen tot 120 kalenderdagen na de sluiting van de Inschrijving. Met de ondertekening verklaart Inschrijver zich bekend met de aanbestedingseisen en -documenten en gaat hiermee akkoord.

Naam:	
Functie:	
Datum (DDMMJJJJ):	
Handtekening:	

Bijlage F: Conformiteitenlijst Geschiktheidseisen

Door beantwoording en ondertekening van de conformiteitenlijst verklaart Inschrijver zich akkoord met de, door Opdrachtgever gestelde, geschiktheidseisen van de Aanbesteding. Het niet volledig voldoen aan deze voorwaarden leidt tot uitsluiting van de Aanbesteding. Inschrijver verklaart verder alle bijlagen naar waarheid te hebben ingevuld en tevens dat zij/hij daartoe namens de Inschrijver bevoegd is.

Nr.	Procedurele voorwaarde / Uitsluitingsgrond
1	De financiële en economische draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt.
2	Inschrijver dient een relevante bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van 2.000.000 euro per gebeurtenis en in totaal ten minste 4.000.000 euro per jaar af te sluiten en gedurende de gehele contractperiode te behouden.
3	Inschrijver dient voor de verwerking van OPK een of meerdere referenties te kunnen overleggen die de afgelopen 3 jaar in behandeling is/zijn genomen of is/zijn gerealiseerd om aan te tonen dat hij over de kerncompetentie "het verwerken van OPK" beschikt. De referenties moeten, een omvang hebben van minimaal 1,200 ton per jaar en betrekking hebben op het ingezette verwerkingsproces.
4	Inschrijver dient per ingangsdatum Overeenkomst de geldige vergunningen te hebben voor het overslaan en verwerken van OPK op de aangeboden locatie(s).
5	Inschrijver dient aangesloten te zijn bij Stichting Papier Recyling Nederland en gedurende de looptijd van de overeenkomst dient Opdrachtnemer aangesloten te blijven.
6	Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem geborgd met het OPK-Certificaat; of ISO 9001 én ISO 14001
TSU 1	Het OPK wordt door de Opdrachtgever ingezameld en aangeboden op de Overdrachtslocatie van de Opdrachtnemer. Het OPK wordt door Opdrachtnemer getransporteerd naar de Verwerkingslocatie van Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient de ontvangst, acceptatie en verwerking van het OPK conform eisen in deze Inschrijvingsleidraad en uit de Modelovereenkomst uit te voeren.
TSU 2	De Overdrachtslocatie bevindt zich in een straal van 15 kilometer van het gemeentehuis in Hoofdstraat 3, De Steeg.
TSU 3	Inschrijver besteedt bij de uitvoering van de Opdracht tenminste EUR 1.500 aan Social Return.

Naam:	
Functie:	
Datum (DDMMJJJJ):	
Handtekening:	

Bijlage G: Verklaring Onderaanneming

Wanneer Inschrijver met één of meerdere onderaannemers inschrijft dient deze verklaring te worden ondertekend.

Inschrijver dient zich te conformeren aan onderstaande vereisten. Indien er geen sprake is van onderaanneming hoeft deze Bijlage niet ingevuld te worden en kan deze leeg worden ingediend.

Inschrijver verklaart inzake de opdracht behorende bij de Europese openbare aanbesteding "Aanbesteding overslag, transport en verwerking OPK per 1 juli 2024" dat:

- De werkzaamheden zoals beschreven in Tabel 1 door onderaannemer(s) worden verricht;
- Inschrijver de uitvoering geheel overeenkomstig het beschrevene in de inschrijvingsleidraad verricht;
- Inschrijver beschikt of kan middels de onderaannemer beschikken, over alle noodzakelijke middelen, welke voor de uitvoering nodig zijn;
- Inschrijver hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt.

Onderaannemer verklaart inzake de opdracht behorende bij de Europese openbare aanbesteding "Aanbesteding overslag, transport en verwerking OPK per 1 juli 2024" dat:

- De onderaannemer de werkzaamheden zoals beschreven in de tabel (op volgende pagina) zal verrichten;
- De onderaannemer de uitvoering geheel overeenkomstig het beschrevene in de inschrijvingsleidraad verricht;
- De onderaannemer kan beschikken, over alle noodzakelijke middelen, welke voor de uitvoering nodig zijn.

Inschrijver	
Naam tekenbevoegde functionaris:	
Functie:	
Plaats en datum (DDMMJJJJ):	
Handtekening:	

Onderaannemer 1	
Beschrijving werkzaamheden Onderaannemer 1	
Naam tekenbevoegde functionaris:	
Functie:	
Plaats en datum (DDMMJJJJ):	
Handtekening:	

Onderaannemer 2	
Beschrijving werkzaamheden Onderaannemer 2	
Naam tekenbevoegde functionaris:	
Functie:	
Plaats en datum (DDMMJJJJ):	
Handtekening:	

Onderaannemer 3	
Beschrijving werkzaamheden Onderaannemer 3	
Functie:	
Plaats en datum (DDMMJJJJ):	
Handtekening:	

Bijlage H: Bouwblokkenmethode Social Return

De Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid bevindt zich in een aparte file.

CONCEPT