



## **Aanbestedingsdocument voor de Europese aanbesteding van Afvalverwerking ten behoeve van NRG**

25 januari 2021

Kenmerk 2021-273

Versie 1.0

Website [www.nrg.eu](http://www.nrg.eu)

**Postadres**  
Postbus 25  
1755 ZG PETTEN

**Bezoekadres**  
Westerduinweg 3  
1755 LE PETTEN

## Inhoud

|       |                                                              |    |
|-------|--------------------------------------------------------------|----|
| 1     | Leeswijzer .....                                             | 4  |
| 2     | Inleiding .....                                              | 5  |
| 2.1   | Opdrachtgever.....                                           | 5  |
| 2.2   | Inhoud van de aanbesteding .....                             | 6  |
| 2.2.1 | Omschrijving opdracht .....                                  | 6  |
| 2.2.2 | Clusteren/samenvoegen .....                                  | 6  |
| 2.2.3 | Doelstelling.....                                            | 7  |
| 2.2.4 | Omvang .....                                                 | 8  |
| 2.2.5 | Raamovereenkomst .....                                       | 8  |
| 2.3   | Planning .....                                               | 9  |
| 2.4   | Schouw .....                                                 | 9  |
| 3     | Procedure .....                                              | 10 |
| 3.1   | Akkoord .....                                                | 10 |
| 3.2   | Communicatie .....                                           | 10 |
| 3.3   | Vertrouwelijkheid.....                                       | 10 |
| 3.4   | Digitaal aanbesteden en inschrijven .....                    | 11 |
| 3.5   | Storingen .....                                              | 11 |
| 3.6   | Op te nemen gegevens.....                                    | 11 |
| 3.7   | Indienen inschrijving .....                                  | 11 |
| 3.7.1 | Ondertekening documenten .....                               | 12 |
| 3.8   | Taal .....                                                   | 12 |
| 3.9   | Kosten van de inschrijving.....                              | 12 |
| 3.10  | Nota van Inlichtingen .....                                  | 12 |
| 3.11  | Termijn van gestanddoening.....                              | 13 |
| 3.12  | Wachtkamerregeling .....                                     | 13 |
| 3.13  | Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband').....     | 13 |
| 3.14  | Inschrijving als Hoofdaannemer (met Onderaannemer(-s)) ..... | 13 |
| 3.15  | Eén keer inschrijven .....                                   | 14 |
| 3.16  | Aanvullingen en verduidelijkingen .....                      | 14 |
| 3.17  | Varianten .....                                              | 14 |
| 3.18  | Gunning opdracht.....                                        | 14 |
| 3.19  | Inkoopvoorwaarden .....                                      | 15 |
| 3.20  | Geschillen .....                                             | 15 |

|       |                                                    |    |
|-------|----------------------------------------------------|----|
| 4     | Beoordeling en selectie van inschrijvers .....     | 16 |
| 4.1   | Uitsluitingsgronden .....                          | 16 |
| 4.2   | Geschiktheidseisen.....                            | 16 |
| 4.2.1 | Technische bekwaamheid .....                       | 16 |
| 4.2.2 | Financieel-economische draagkracht.....            | 19 |
| 4.2.3 | Opsomming bewijsstukken .....                      | 19 |
| 5     | Eisen .....                                        | 21 |
| 6     | Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.....     | 22 |
| 6.1   | Algemeen.....                                      | 22 |
| 6.2   | Gunningscriteria Perceel 1 - Bedrijfsafval .....   | 22 |
| 6.2.1 | Perceel 1 – Beoordeling Totaalprijs.....           | 23 |
| 6.2.2 | Perceel 1 - Beoordeling Kwaliteit .....            | 24 |
| 6.3   | Gunningscriteria Perceel 2 – Gevaarlijk afval..... | 29 |
| 6.3.1 | Perceel 2 – Beoordeling Totaalprijs.....           | 29 |
| 6.3.2 | Perceel 2 – Beoordeling Kwaliteit.....             | 30 |

# 1 Leeswijzer

## Inleiding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

## De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 3

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en rechtsbescherming.

## Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 4

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

## Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

## Gunningscriteria & beoordeling, hoofdstuk 6

In dit hoofdstuk staan de inhoudelijke wensen geformuleerd en gaat in op de beoordeling van de ingediende offertes.

## 2 Inleiding

Dit document betreft het aanbestedingsdocument op basis van de openbare Europese aanbestedingsprocedure voor afvalverwerking ten behoeve van Stichting NRG (hierna te noemen: Opdrachtgever). In dit aanbestedingsdocument vindt u informatie over de opdracht, de voorwaarden, de procedure, de eisen en gunningscriteria betreffende de opdracht en de beoordeling hiervan.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Inschrijvers die aan de minimeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

Onderstaande CPV codes zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 90510000
- 90500000-2
- 90512000-9

### 2.1 Opdrachtgever

NRG is een internationaal opererende nucleaire dienstverlener. We produceren isotopen, verrichten nucleair technologisch onderzoek, zijn consultant op het gebied van veiligheid en betrouwbaarheid van nucleaire installaties en dienstverlener in stralingsbescherming.

We zijn marktleider op het gebied van de productie en levering van isotopen in de wereld. Dagelijks worden wereldwijd 30.000 patiënten gediagnosticeerd met bij NRG geproduceerde isotopen. NRG draagt bij aan de mogelijkheden patiënten met behulp van nucleaire technologie te diagnosticeren, hun pijn te bestrijden of hen te behandelen. Innovatie en ontwikkeling van nieuwe producten helpt daarbij.

De ruim 600 medewerkers hebben hoogwaardige kennis en zijn innovatief. NRG werkt voor en met partners in de gezondheidszorg, de energiemarkt, de industrie, overheden en de wetenschap. Bescherming van mens en milieu tegen radioactiviteit en straling is een absolute voorwaarde om verantwoord met nucleaire technologie om te gaan. Daarom verlenen we specialistische en integrale diensten op het gebied van stralingsbescherming, het ontmantelen van nucleaire installaties en het verwerken van radioactief afval.

## 2.2 Inhoud van de aanbesteding

### 2.2.1 Omschrijving opdracht

De Opdracht betreft het inzamelen en verwerken van Bedrijfsafval en Gevaarlijk afval. Middels deze aanbesteding wenst de opdrachtgever een opdrachtnemer te selecteren contracteren die het beste in staat is invulling te geven aan de scope en de doelstelling en deze zo goed mogelijk te realiseren binnen de gestelde kaders, dat wil zeggen het binnen de vigerende wet- en regelgeving. Daarbij wenst de opdrachtgever optimaal gebruik te maken van de kennis en kunde die bij de marktpartijen aanwezig is. De opdrachtgever wenst een samenwerking aan te gaan waarbij de opdrachtgever ontzorgd wordt in het afvoeren van afvalstromen welke vrijkomen bij het werkproces bij van NRG. Onderdeel van ontzorging is het aanbieden van een duurzame afvalinzameling voor zowel bedrijfsafval als gevaarlijke afvalstromen. Verder verwacht de opdrachtgever optimalisatie in het gehele proces rondom aanmelden/afvoer en registratie van afval.

Levering/diensten:

- a. Levering van inzamelvoorzieningen ( rolcontainers, glasbakken, afzetcontainers, swill-bakken, gescheiden afvalstations op kantoor etc.)
- b. Levering van aanvullende middelen t.b.v. afvoer gevaarlijk afval (emballage, stickers, aanbodformulieren etc.)
- c. Periodiek ledigen van rolcontainers
- d. Op afroep ledigen van containers, afzetcontainers, gevaarlijk afval

### 2.2.2 Clusteren/samenvoegen

De aanbesteding is verdeeld in twee Percelen. Een Inschrijver kan naar keuze een Inschrijving indoen voor één of beide Percelen. Er wordt per Perceel een Overeenkomst gesloten met één Opdrachtnemer voor de betreffende dienstverlening.

#### **Perceel 1: Bedrijfsafval**

- Bijvoorbeeld (vertrouwelijk) papier, plastic, swill, karton, glas, hout, bouw- en sloopafval, restafval etc.
- het beschikbaar stellen van containers en eventuele andere inzamelmiddelen voor het inzamelen, afvoeren en verwerken van de bedrijfsafvalstromen zoals opgenomen in het prijzenformulier perceel 1
- het verschaffen van inzicht in de afgevoerde afvalstromen middels heldere managementrapportages en de verdere verwerkingskosten
- het geven van advies tijdens de looptijd van het contract dat kan leiden tot innovatie op het gebied van optimale inzameling en verwerking van bedrijfsafvalstromen.

Afaloverzichten en rapportages 2019 zijn opgenomen in Bijlage 3 – Afvalstromen en containers NRG 2019 (aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend). Het Programma van Eisen voor perceel 1 is opgenomen in Bijlage 1 – Programma van Eisen Perceel 1 - BA.

#### **Perceel 2: Gevaarlijk afval**

- het beschikbaar stellen van containers en eventuele andere inzamelmiddelen
- het inzamelen, afvoeren en verwerken van de gevaarlijk afvalstromen zoals opgenomen in het prijzenformulier perceel 2
- het verschaffen van inzicht in de afgevoerde afvalstromen middels heldere managementrapportages en de verdere verwerkingskosten
- het geven van advies tijdens de looptijd van het contract dat kan leiden tot innovatie op het gebied van optimale inzameling en verwerking van gevaarlijke afvalstromen.

Afaloverzichten en rapportages 2019 zijn eveneens opgenomen in Bijlage 3 - Afvalstromen en containers NRG 2019 (aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend). Het Programma van Eisen voor perceel 2 is opgenomen in Bijlage 3 – Programma van Eisen Perceel 2 - GA.

Radioactief afval valt buiten de scope van beide percelen.

TNO zal, zoals eveneens omschreven in de huidige situatie in paragraaf 2.2.3. – huidige situatie, optioneel gebruik maken van de diensten omschreven in Perceel 2; de afvoer van gevaarlijke afvalstoffen voor de periode 01.05.2021 tot en met 01.01.2022. TNO zal echter de aanbestedde raamovereenkomst zelfstandig aangaan en ondertekenen. NRG treedt enkel op als penvoerder. Communicatie en facturatie zal rechtstreeks plaats vinden zonder tussenkomst van NRG. Dit kan feitelijk als afzonderlijk perceel gezien worden, echter wenst opdrachtgever dit niet op te delen, omdat:

- a) Het een relatief klein aandeel van de overeenkomst betreft, deze werkwijze beperkt de toegang tot de opdracht wordt voor het MKB niet;
- b) De opdracht niet zó groot wordt dat er risico's ontstaan voor opdrachtgever en/of opdrachtnemer. Door samenvoeging ontstaat efficiëntievoordeel en wordt risico beheerst;
- c) Opdrachtgever wenst vanuit oogpunt van coördinatie, verantwoordelijkheid en kwaliteit één aanspreekpunt voor deze opdracht op de EHC.

### 2.2.3 Doelstelling

#### Huidige situatie

Op de Energy & Health campus (hierna; EHC) zijn meerdere bedrijven actief. De vier gevestigde bedrijven zijn NRG, Curium, JRC en TNO. Op dit moment verzorgt Stichting NRG middels dienstverleningsovereenkomst diensten aan TNO en NRG V.O.F. (w.o. afvalmanagement). Het contract expireert en Stichting NRG besteedt deze dienst opnieuw aan, waarbij TNO gebruik zal maken van de diensten als het gaat om afvoer van gevaarlijk afvalstoffen voor de periode 01.04.2021 tot en met 01.01.2022. Hierna zal TNO haar deel van gevaarlijk afval onderbrengen onder haar eigen overeenkomst.

De huidige dienstverlening ziet er als volgt uit; Ongescheiden kantoorafval (m.u.v. (vertrouwelijke) papier/glas) wordt middels prullenbakjes op de kantoren drie keer in de week geleidigd door de schoonmaak. Deze afvalzakjes worden centraal in de rolcontainers opgeslagen alvorens deze wekelijks door de huidige reststoffenverwerker worden opgehaald. In de reproducties zijn rolcontainers (240ltr) opgesteld voor het gescheiden inzamelen van niet-vertrouwelijk en vertrouwelijk papier.

Wekelijks worden de rolcontainers voor niet-vertrouwelijk papier door de logistieke dienstverlener buiten gezet waarna de afvalverwerker deze ledigt. Het terugplaatsen van de papier rolcontainer geschiedt eveneens door de logistieke dienstverlener. Het regulier kantoorafval, karton en niet-vertrouwelijk papier wordt wekelijks op vaste momenten geleidigd door de reststoffenverwerker, dit op basis van een vaste route op het terrein. De ervaring leert dat er op dit moment regelmatig containers worden overgeslagen in de lediging. Dit zorgt voor ophoping van reststoffen en ergernis bij gebruikers. Het tijdig inhalen van de gemiste lediging laat op dit moment te wensen over. Voor het bedrijfsrestaurant geldt dat de cateraar naast het bedrijfsafval, glas en karton ook swill-afval aanbiedt ter verwerking. Het afvoeren van glas en vertrouwelijk papier op het gehele terrein geschiedt op afroepbasis.

Op het terrein bevindt zich een centraal milieustraat waar afzetcontainers zijn opgesteld voor hout/ijzer/bruin-witgoed. Deze worden op afroep vervangen door lege containers. Decentraal worden ijzerwaren (o.a. koper) verzameld en periodiek aangeboden aan diverse afvalverwerkers op basis van hoogste prijs per kilogram.

### **Gewenste situatie**

De gewenste situatie voorziet in een verbetering van dienstverlening op het gebied van;

- Verduurzaming en hergebruik van afval
- Reductie van transportkosten
- Efficiënte planning en realisatie
- Reductie van facturatie (d.m.v. maandelijkse facturen)
- Transparantie in kosten en opbrengsten van afval
- Heldere managementrapportages

Opdrachtgever beseft dat er een zorgplicht op haar rust ten aanzien van afval dat vrijkomt bij de bedrijfsprocessen van NRG. Dit houdt in dat NRG jaarlijks een bedrijfsbezoek zal houden bij de opdrachtnemer met als doel zich te verwittigen dat er geen nadelige gevolgen zijn voor het milieu als gevolg van handelingen door opdrachtnemer van de door opdrachtgever aangeboden afvalstoffen.

Na implementatie zijn de volgende doelstellingen gerealiseerd:

- a) Het realiseren van een duurzame en maatschappelijke verantwoorde oplossing. Daarbij dient sprake te zijn van een gescheiden afvalinzameling voor zowel kantoor als voor inzamelmethodes buiten kantooromgevingen, een duurzame verwerking of benutting als aantoonbare nieuwe grondstof en de inzet van (transport)middelen die het milieu zo min mogelijk belasten.
- b) Opdrachtnemer haar opdrachtgever gedurende het contract begeleid in haar transitie naar het verduurzamen van afvalstromen.
- c) Korte responstijden, een snelle doorlooptijd en strakke planning zodat de effectiviteit van de opdrachtgever niet wordt verstoord.
- d) Borging van veiligheid voor opslag en vervoer van de afvalstromen, met het oog op het milieu en de gestelde wet - en regelgeving. Het hanteren van de juiste EURAL codes voor eenvoudige verwerking in NRG rapportages richting het bevoegd gezag. Optimalisatie van het huidige proces rondom het aanbieden, opslaan en verwerken van gevaarlijk afval op het EHC terrein conform de vigerende wet – en regelgeving.
- e) Een efficiënte bedrijfsvoering zoals korte en heldere communicatiemiddelen, het eenvoudig en snel kunnen afroepen van lediging en het voeren van een toegankelijke, sluitende, duidelijke en betrouwbare administratie waarin de juiste gegevens zijn vastgelegd. Vanuit milieuoogpunt hecht de opdrachtgever waarde aan een en verdere digitalisering van dit proces.

### **2.2.4 Omvang**

Om Inschrijver een beeld te geven van de omvang van de Opdracht is in Bijlage 4, ter beeldvorming, de bezoekersplattegrond opgenomen. In Bijlage 5 – Plattegrond abonnementsvorm Afval is de indeling van het containerpark van de afvalstromen SWILL, papier/karton en vertrouwelijk papier opgenomen. In Bijlage 3 – Afstromen en containers NRG 2019 wordt het totaal aantal kilogram afval weergegeven per afvalstroom, per jaar. Hierbij opgemerkt dat in deze gegevens geen rekening is gehouden met de recent getroffen Corona maatregelen. Door de getroffen maatregelen zal de bezettingsgraad (door het thuiswerken) alsmede het aantal werkplekken aanzienlijk kunnen afnemen. In hoeverre dit gaat afnemen en of dit een blijvende trend is, is nog niet aan te geven. Inschrijver dient hier rekening mee te houden in haar Inschrijving

### **2.2.5 Raamovereenkomst**

Er wordt per Perceel een Overeenkomst gesloten met één Opdrachtnemer voor de betreffende Dienstverlening. De Overeenkomsten worden aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. Daarna heeft de Opdrachtgever eenzijdig de mogelijkheid tot verlenging van vier (4) x één (1) jaar, tenzij zij

uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk aangeeft dat de overeenkomst niet verlengd wordt. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

De inwerkingtreding van de overeenkomst is voorzien met ingang 1 mei 2021 tot en met 1 mei 2023. Alle in te zetten inzamelcontainers in en buiten kantoren dienen uiterlijk op de eerste dag van ingangsdatum contract gebruiksklaar opgeleverd te zijn.

Zie conceptovereenkomsten voor perceel 1 Bedrijfsafval en perceel 2 Gevaarlijkafval in respectievelijk Bijlage 6 en Bijlage 7.

## 2.3 Planning

| Activiteit                                                                            | Tijdpad                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Aankondiging van opdracht                                                             | Maandag 25 januari 2021             |
| Schouw                                                                                | Maandag 8 februari 2021             |
| Deadline indienen van vragen<br><b>Let op:</b> doorlopend vragen stellen is mogelijk* | Vrijdag 19 februari 2021 vóór 12:00 |
| Publicatie Nota van Inlichtingen                                                      | Woensdag 24 februari 2021           |
| Deadline indiening offerte                                                            | Vrijdag 5 maart 2021 vóór 12:00     |
| beoordeling offertes                                                                  | Dinsdag 16 maart 2021               |
| Voornemen tot gunnen bekendmaken                                                      | Woensdag 17 maart 2021              |
| opschortende termijn (minimaal 20 dagen)                                              | Dinsdag 6 april 2021                |
| Versturen definitieve gunning                                                         | Woensdag 7 april 2021               |
| Implementatieperiode                                                                  | Vrijdag 30 april 2021               |
| Gebruiksklaar opleveren                                                               | Zaterdag 1 mei 2021                 |

\*U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Dit kan tot aan de sluitingsdatum voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten. De opdrachtgever streeft er naar de antwoorden op de gestelde vragen doorlopend te beantwoorden.

De planning is indicatief voor wat betreft de door de opdrachtgever te verrichten handelingen. Aan de planning kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in de planning worden door de opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

## 2.4 Schouw

Er is ten behoeve van deze aanbesteding een aanwijzing/schouw gepland. Deze zal plaatsvinden op maandag 8 februari 2021. Het is de inschrijver toegestaan met maximaal 1 vertegenwoordigers hierbij aanwezig te zijn. Hiervoor dient inschrijver de betreffende vertegenwoordiger uiterlijk op donderdag 4 februari 2021 vóór 09:00u via de berichtenmodule van TenderNed te hebben aangemeld. U ontvangt na aanmelding een brief met verdere informatie en instructies.

## 3 Procedure

### 3.1 Akkoord

De inschrijver geeft met het indienen van een inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van dit aanbestedingsdocument inclusief de bij dit aanbestedingsdocument behorende bijlagen. Het is niet toegestaan onder voorwaarden en/of voorbehoud een inschrijving in te dienen. Voor het gehele document geldt dat, mochten er merknamen, types, etc. worden genoemd, er altijd 'of gelijkwaardig' gelezen dient te worden. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

Het aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van inschrijver, hetgeen betekent dat inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden en onjuist- of onregelmatigheden zo spoedig mogelijk schriftelijk aan opdrachtgever dient te melden en wel op een zodanig moment dat deze nog ongedaan kunnen worden gemaakt dient hij dat (op straffe van rechtsverwerking) aan opdrachtgever kenbaar te maken op de wijze als beschreven in deze paragraaf. Dat wil zeggen conform de planning in TenderNed. Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en opdrachtgever onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden/onvolkomenheden bevat, dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de opdracht op deze informatie zou voortbouwen.

Indien en voor zover inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie wordt hij geacht die inhoud zelf volledig te hebben gecontroleerd én maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor. Indien de reactie van de opdrachtgever naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient opdrachtgever hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van opdrachtgever, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument met de daarbij behorende bijlagen en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen.

### 3.2 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. hetgeen omschreven in paragraaf 'Storingen', op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, kan leiden tot uitsluiting. Elke beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, van bij de aanbestedingsprocedure betrokken medewerk(st)ers van de aanbesteder leidt tot uitsluiting van deelname.

### 3.3 Vertrouwelijkheid

De informatie in de inschrijving zal volstrekt vertrouwelijk worden behandeld. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijvingen niet tot een overeenkomst leiden.

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie berust te allen tijde bij de opdrachtgever. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever mag niets uit deze inschrijfleidraad worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, of anderszins. Schending van deze bepaling kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De opdrachtgever zal informatie afkomstig van gegadigden waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van gegadigden.

### **3.4 Digitaal aanbesteden en inschrijven**

De aanbestedingsprocedure wordt digitaal gepubliceerd en uitgevoerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Om gebruik te maken van TenderNed dienen inschrijvers zich aan te melden bij TenderNed. Wij wijzen u erop dat u zich uitsluitend kunt aanmelden bij TenderNed als u de beschikking heeft over E-Herkenning. Meer informatie daarover is te vinden op de website van TenderNed: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### **3.5 Storingen**

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de opdrachtgever na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de opdrachtgever niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Opdrachtgever zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

1. De potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
2. De potentiële inschrijver de opdrachtgever direct per e-mail via het emailadres [scheffer@nrg.eu](mailto:scheffer@nrg.eu) met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
3. TenderNed de betreffende storing bevestigt;
4. De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de opdrachtgever besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

### **3.6 Op te nemen gegevens**

De informatie in de inschrijving dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbestedingsprocedure vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld en niet in de beoordeling meegenomen.

### **3.7 Indienen inschrijving**

Uiterlijk vrijdag 5 maart 2021 vóór 12:00 dient uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw inschrijving te

uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

**Let op:** Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van inschrijvingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de documenten/bescheiden zoals aangegeven in Bijlage 17 – Checklist te omvatten,

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in 'storingen'. Een en ander geschiedt niet in het openbaar. Er worden derhalve geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Een afschrift van het proces-verbaal wordt binnen twee werkdagen op TenderNed gepubliceerd.

### **3.7.1 Ondertekening documenten**

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden deze toegevoegd aan de digitale Inschrijving op TenderNed.

## **3.8 Taal**

De inschrijving inclusief bevoegde documenten dient volledig in de Nederlandse taal zijn gesteld.

## **3.9 Kosten van de inschrijving**

Er kunnen bij opdrachtgever geen kosten in rekening worden gebracht voor het indienen van een inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen.

## **3.10 Nota van Inlichtingen**

Er is ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure een vragenronde gepland. Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsprocedure in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze aanbestedingsprocedure.

Vragen kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft. De datum waarop de opdrachtgever de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien opdrachtgever van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen door de opdrachtgever worden beantwoord. De opdrachtgever beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

Inschrijver heeft de mogelijkheid middels de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van randvoorwaarden, vraagspecificatie en taakstellend budget met motivering in te

dienen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

### **3.11 Termijn van gestanddoening**

De gestanddoeningstermijn van de inschrijver bedraagt minimaal 90 kalenderdagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Gedurende deze gestanddoeningstermijn is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.

Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

### **3.12 Wachtkamerregeling**

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage 10) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn Inschrijving voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering.

De Inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

### **3.13 Inschrijven als Combinatie ('Samenwerkingsverband')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als combinatie. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen (Bijlage 8). Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij Inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij opdrachtgever daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

### **3.14 Inschrijving als Hoofdaannemer (met Onderaannemer(-s))**

In geval van Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer, dient dit te

worden aangegeven in het UEA (Bijlage 8) bij deel IV die bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de opdrachtgever en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De hoofdaannemer dient aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen. In geval van Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) dient op de onderaannemer(-s) die in de uitvoering wordt betrokken geen grond van uitsluiting als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aw van toepassing te zijn. De hoofdaannemer gaat over tot vervanging van de onderaannemer(-s) over wie in het onderzoek een grond voor uitsluiting bekend is geworden.

De hoofdaannemer overlegt een UEA of andere ondersteunende documenten van de onderaannemer(-s) die hij voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht te betrekken.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de opdrachtgever en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

### **3.15 Eén keer inschrijven**

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of hoofd-/onderaanneming. Wordt hiermee in strijd gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig. Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

Indien de ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **3.16 Aanvullingen en verduidelijkingen**

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen met betrekking tot de inschrijving op te vragen zolang dit niet in strijd is met de aanbestedingswet.

### **3.17 Varianten**

Varianten worden niet toegestaan, aangezien de gestelde eisen al deels functioneel zijn omschreven.

### **3.18 Gunning opdracht**

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onderhavige opdracht niet te gunnen.

### 3.19 Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden NRG van toepassing. Zie bijlage 9. De algemene voorwaarden van de wederpartij worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De volgende documenten zijn op de opdracht van toepassing:

1. De opdrachtbevestiging/overeenkomst
2. Nota van Inlichtingen
3. Dit aanbestedingsdocument inclusief bijbehorende bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden NRG
5. Offerte van de inschrijver

Voor zover de bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het hoger voorgenoemde document boven het lager genoemde.

### 3.20 Geschillen

Alvorens over te gaan tot de definitieve gunning van de opdracht zal opdrachtgever op de datum zoals vermeld in de planning haar gunningsvoornemen bekendmaken aan alle inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend. Geschillen voortvloeiend uit of verband houdende met de aanbesteding dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland te Haarlem. Geschillen dienen uiterlijk binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van bericht inhoudende het gunningsvoornemen aanhangig te worden gemaakt. Indien een inschrijver niet binnen deze vervaltermijn een kort geding entameert, dan is deze inschrijver niet-ontvankelijk in zijn bezwaren tegen de gunning van de opdracht. Indien een inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, dient die inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de Opdrachtgever te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering. De inschrijvers dienen hun inschrijving gestand te doen tot en met 30 kalenderdagen na het te wijzen vonnis of arrest als hiervoor bedoeld.

## 4 Beoordeling en selectie van inschrijvers

De beoordeling van de tijdig ontvangen Inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

1. Valt Inschrijver niet onder de door de opdrachtgever gestelde uitsluitingsgronden;
2. Voldoet een niet-uitgesloten Inschrijver aan de door de opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen;
3. Voldoet de inschrijving aan de door de opdrachtgever gestelde technische specificaties, eisen en normen;
4. Hoe voldoet de Inschrijving aan de door de opdrachtgever gestelde gunningscriteria.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

De opdrachtgever zal een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de opdrachtgever dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (Bijlage 8).

### 4.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u daaraan voldoet. Inschrijvers die niet voldoen aan deze criteria worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient zij dit aan te geven in het UEA. (Bijlage 8). In voorkomend geval dient een verklaring te worden overlegd van de derde waarin deze verklaart dat Inschrijver daadwerkelijk een beroep kan doen en kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde.

#### 4.2.1 Technische bekwaamheid

##### Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. Deze bescheiden bij inschrijving voegen achter bijlage 8. Opdrachtgever controleert de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het beroeps-/ handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij Inschrijver dit nader toe te lichten.

##### Opgave referentie Perceel 1

##### Perceel 1 – Kerncompetentie: inzamelen, afvoeren en verwerken van bedrijfsafval

Door middel van het overleggen van één (1) referentie dient inschrijver aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot het inzamelen, afvoeren en (laten) verwerken van diverse bedrijfsafvalstromen. Inschrijver wordt geacht over de kerncompetentie te beschikken wanneer de ingediende referentie aan de volgende eisen voldoet:

- de referentie dient in de afgelopen drie (3) jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving, dan wel - indien een referentie een nog lopend contract betreft – aantoonbaar minimaal twee jaar in uitvoering is;

- de gemiddelde omvang van de referentie bedraagt minimaal 45 ton bedrijfsafval van diverse vergelijkbare afvalstromen (Bijlage 3) per jaar dat gescheiden is ingezameld, afgevoerd en verwerkt;
- de referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd, dan wel – indien het een nog lopend contract betreft - wordt naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.

Inschrijver dient voor de referentie de verklaring zoals opgenomen in Bijlage 11, in objectieve bewoordingen in te vullen, daarnaast zal op het referentieformulier door de inschrijver aangegeven moeten worden aan welke eisen wordt voldaan. Deze verklaring dient te worden ondertekend.

### **Opgave referentie Perceel 2**

#### **Perceel 2 – Kerncompetentie: inzamelen, afvoeren en verwerken van gevaarlijk afval**

Door middel van het overleggen van één (1) referentie dient inschrijver aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot het gescheiden inzamelen, afvoeren en (laten) verwerken van diverse gevaarlijk afvalstromen. Inschrijver wordt geacht over de kerncompetentie te beschikken wanneer de ingediende referentie aan de volgende eisen voldoet:

- de referentie dient in de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving, dan wel - indien een referentie een nog lopend contract betreft – aantoonbaar minimaal twee jaar in uitvoering is;
- de gemiddelde omvang van de referentie bedraagt minimaal 5 ton gevaarlijk afval per jaar met een zekere variatie in diverse vergelijkbare gevaarlijke afvalstromen (Bijlage 3), dat gescheiden is ingezameld, afgevoerd en verwerkt;
- de referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd, dan wel – indien het een nog lopend contract betreft - wordt naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.

Inschrijver dient voor de referentie de verklaring zoals opgenomen in Bijlage 12, in objectieve bewoordingen in te vullen, daarnaast zal op het referentieformulier door de inschrijver aangegeven moeten worden aan welke eisen wordt voldaan. Deze verklaring dient te worden ondertekend.

De inschrijvers moeten dit aantonen door per referentie een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever te overleggen. Deze referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar, te rekenen vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding.

De Inschrijver mag per kerncompetentie één referentieproject indienen om aan te tonen dat deze aan bovenstaande omschrijving voldoet. Eén referentie mag voor (mogelijk) meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Inschrijver dient tevens aan te geven in welke hoedanigheid hij de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer, combinant dan wel onderaannemer. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie) of met derden (onderaannemers) moet(en) de betreffende combinant(en) en/of onderaannemer(s) voor het onderdeel van de opdracht waarvoor zij worden ingezet laten zien dat zij over de kerncompetentie beschikken om dit onderdeel goed uit te voeren.

Voor combinaties geldt het volgende ten aanzien van de ervaringseis:

- Iedere combinant moet afzonderlijk voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseis;
- Bij een combinatie van twee ondernemingen moet gezamenlijk voldaan worden aan minimaal 100% van de gevraagde ervaringseis.

De referentie moet aan de volgende minimumeisen voldoen:

- De referentie bevat een beschrijving van de gevraagde leveringen diensten op een zodanige wijze dat opdrachtgever eenvoudig kan vaststellen dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan;
- De opdracht/het project genoemd in de referentie dient te zijn opgeleverd of tenminste in uitvoering te zijn;

De door inschrijver opgegeven referentie kan door de opdrachtgever gecontroleerd worden. De opdrachtgever wenst de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van inschrijver). De opdrachtgever verwacht dat inschrijver dit met de betreffende organisatie en contactpersoon regelt.

### **Kwaliteitszorg**

Inschrijver verklaart met het indienen van zijn inschrijving in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem. Ten bewijze hiervan dient inschrijver in het bezit te zijn van een geldig (dus niet verlopen) NEN ISO-9001 certificaat afgegeven door een onafhankelijke certificatie instantie of een gelijkwaardig certificaat.

De bewijsstukken (bv een kopie van een geldig certificaat) dienen door inschrijver binnen zeven dagen te worden overgelegd eerst na verzoek van aanbestedende dienst.

### **Milieuzorg**

Inschrijver verklaart met het indienen van zijn inschrijving in het bezit te zijn van een milieumanagementsysteem. Ten bewijze hiervan dient inschrijver in het bezit te zijn van een geldig (dus niet verlopen) NEN ISO-14001 certificaat afgegeven door een onafhankelijke certificatie instantie of een gelijkwaardig certificaat.

De bewijsstukken (bv een kopie van een geldig certificaat) dienen door inschrijver binnen zeven dagen te worden overgelegd eerst na verzoek van aanbestedende dienst.

### **Veiligheid, Gezondheid en Milieu**

Inschrijver verklaart met het indienen van zijn inschrijving in het bezit te zijn van een geldig VCA\* of VCA\*\* certificering.

De bewijsstukken (bv een kopie van een geldig certificaat) dienen door inschrijver binnen zeven dagen te worden overgelegd eerst na verzoek van aanbestedende dienst.

### **Verwerken vertrouwelijk papier**

Inschrijver verklaart met het indienen van zijn inschrijving op het moment van inschrijving te beschikken over een geldig CA+ certificering ten behoeve van het vernietigen van archief en datadragers.

### **VIHB**

Inschrijver verklaart met het indienen van zijn inschrijving te voldoen aan de Regeling inzamelaars, vervoerders, handelaars en bemiddelaars van afvalstoffen. Inschrijver dient op het moment van inschrijving over een (geldig) VIHB nummer te beschikken en op de VIHB-lijst geplaatst te zijn.

#### 4.2.2 Financieel-economische draagkracht

##### **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid.

Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gelimiteerd is tot € 2.500.000,- per jaar en per gebeurtenis of reeks samenhangende gebeurtenissen, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

#### 4.2.3 Opsomming bewijsstukken

De Inschrijver aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, dient op eerste verzoek van opdrachtgever de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, Bijlage 8) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt opdrachtgever voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

##### **Onderstaande bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)**

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitsborging kan worden aangetoond door middel van:

1. Certificaten:  
het overleggen van een kopie van de hierboven gevraagde certificaten.  
Of een of meerdere gelijkwaardige certificering(en) dan wel een beschrijving of beschrijvingen (van maximaal 2 A4) per gevraagde certificering van de maatregelen die zijn getroffen om gelijkwaardigheid van de betreffende certificering aan te kunnen aantonen.
2. VIHB-nummer  
Inschrijver dient op het moment van inschrijving over een (geldig) VIHB nummer te beschikken en op de VIHB-lijst geplaatst te zijn en dit kunnen aantonen.
3. Gedragsverklaring Aanbesteding:  
Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, bijlage A), een Gedragsverklaring Aanbesteding, met afgiftedatum 1 juli 2016 of later, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.
4. Verklaring Belastingdienst:  
Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage 3) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).
5. Bewijs van een verzekering:  
Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a, aantonen financieel-economische draagkracht door een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de opdracht aan Inschrijver definitief wordt gegund, op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering aan opdrachtgever wordt overhandigd.
6. Accountantsverklaring  
De meest recente accountantsverklaring, dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring, bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Bewijsstuk: Als

bewijsstuk geldt een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel een afzonderlijke verklaring van een registeraccountant.

## **5 Eisen**

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving niet bestekconform is en terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met alle inhoudelijke eisen door Bijlage 13 – verklaring omtrent inschrijving te ondertekenen en bij de inschrijving te voegen.

Het Programma van Eisen voor perceel 1 Bedrijfsafval en perceel 2 Gevaarlijkafval zijn opgenomen in respectievelijk Bijlage 1 en Bijlage 2.

## 6 Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

### 6.1 Algemeen

De beoordelingen van de inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit document gestelde eisen en gunningscriteria, op basis van economisch meest voordelige inschrijving. Aan de eisen, zoals gesteld in hoofdstuk 5 dient u te voldoen. Indien u aan de eisen voldoet worden aan de subgunningscriteria zoals onderstaand gesteld punten toegekend. Daarnaast worden er punten toegekend aan de door u opgegeven prijs.

Voor het onderdeel kwaliteit kunt u maximaal 40 punten behalen en voor het onderdeel prijs kunt u maximaal 60 punten behalen. Op basis van het totaal aantal punten dat aan uw inschrijving wordt toegekend wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste totaalscore.

Voor het onderdeel kwaliteit kunt u maximaal het aantal punten toegekend krijgen zoals staat vermeld bij de subgunningscriteria. De leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst individueel, waarna op basis van consensus bepaald wordt wat de uiteindelijke score per onderdeel per inschrijving wordt. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

Het beoordelingsteam bestaat uit:

- Veiligheidskundige NRG
- Manager Facilitair NRG
- Service coördinator Facilitair NRG
- Inkoper NRG

### 6.2 Gunningscriteria Perceel 1 - Bedrijfsafval

Per perceel wordt een Raamovereenkomst aangegaan met de Inschrijver die uit het oogpunt van de Aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan, gelet op:

| Criterium      | Omschrijving                                                                        | Max. puntenscore subcriteria | Max. puntenscore |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|
| <b>G.1</b>     | <b>Prijs</b>                                                                        |                              | <b>60</b>        |
|                | G.1.1 Inschrijfprijs - tarievenblad                                                 | 60                           |                  |
| <b>G.2</b>     | <b>Kwaliteit</b>                                                                    |                              | <b>40</b>        |
|                | G.2.1 Plan van Aanpak                                                               | 7.5                          |                  |
|                | G.2.2 Reductie van administratieve kosten en transparantie in kosten en opbrengsten | 7.5                          |                  |
|                | G.2.3 Verduurzaming afvalproces                                                     | 15                           |                  |
|                | G.2.4. Service                                                                      | 10                           |                  |
| <b>Totaal:</b> |                                                                                     |                              | <b>100</b>       |

## 6.2.1 Perceel 1 – Beoordeling Totaalprijs

### G.1.1.1. Inschrijfprijs

Als 'prijs' wordt gehanteerd een all-in prijs exclusief BTW: huur, transport, voorrijkosten, de wisseling van containers, verwerkingskosten, administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage /overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen, leidende tot een (fictieve) inschrijfsom per jaar. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed. U dient reële bedragen en/of percentages in te vullen op het Tarievenblad en geen symbolische bedragen/percentages. Negatieve bedragen/percentages zullen worden gecontroleerd en eventueel kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard. Opdrachtgever stelt geen prijs op strategische inschrijvingen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever gerechtigd is om een strategische inschrijving terzijde te leggen en niet mee te nemen in de beoordeling van de inschrijvingen.

U dient hiertoe Bijlage 14 Tarievenblad voor Perceel 1 volledig in te vullen. De gegevens verwerkt in het Tarievenblad – afvalsoort, gewicht, etc. – zijn gebaseerd op de gegevens van 2019 (aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend; ze worden gebruikt voor het vergelijken van prijzen).

Om te bepalen welke Inschrijver de meest gunstige financiële aanbieding heeft gedaan, heeft Opdrachtgever het subgunningscriterium "Totaalprijs" opgesteld. Deze 'Totaalprijs' komt tot stand op basis van de indicatieve gegevens over 2019.

"Totaalprijs" bestaat uit twee onderdelen:

1. Prijs of opbrengst van verwerken en transport per afvalstroom, per eenheid (per 1000kg).
2. Prijs huur containers per stuk per maand.

#### Onderdeel 1

Om tot een beoordeling van onderdeel 1 te komen, worden de door inschrijver geboden prijzen in de cellen G4 t/m G14 en cellen I4 t/m I14 vermenigvuldigd met de door opdrachtgever aangegeven indicatieve cijfers ten aanzien van het tonnage per afvalstroom. Deze aantallen zijn vermeld in cellen C4 t/m C14. Eventuele overige kosten in cellen J4 t/m J14 worden hierbij opgeteld. De jaarlijkse prijs dan wel opbrengst per afvalstroom en de uiteindelijke sub-totaalprijs voor verwerken en transport wordt berekend in respectievelijk cellen K4 t/m K14 en cel K15.

#### Onderdeel 2

Om tot een beoordeling van onderdeel 2 te komen, worden de door inschrijver geboden huurprijzen per containertype, per maand in de cellen C41 t/m C48 vermenigvuldigd met het gemiddelde van het benodigd aantal containers per maand zoals vermeld in cellen B41 t/m B48. De totale huur kosten per jaar en de uiteindelijke sub-totaalprijs voor de huur van containers wordt berekend in respectievelijk cellen D41 t/m D48 en cel D49.

De totaalsom van onderdeel 1 en onderdeel 2 vormt de **totaalprijs** voor perceel 1.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt 60 punten.

De overige inschrijvers krijgen een score toegekend overeenkomstig onderstaande formule:

$$\frac{\text{De laagste totaalprijs}}{\text{Totaalprijs inschrijver}} \times 60 \text{ punten} = \text{Score inschrijver voor prijs'}$$

Voorbeeld:

Maximale score van 60 punten voor Inschrijving met de laagste vaste prijs.

|                 |                                   |           |
|-----------------|-----------------------------------|-----------|
| Inschrijving x: | prijs = 100 (laagste totaalprijs) | 60 punten |
| Inschrijving y: | totaalprijs = 125                 | 48 punten |
| Inschrijving z: | totaalprijs = 200                 | 30 punten |

## 6.2.2 Perceel 1 - Beoordeling Kwaliteit

Hieronder wordt per kwalitatief subgunningscriterium aangegeven hoe de beoordeling en puntentoekenning zal plaatsvinden. De subgunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere “subgunningscriteria”. De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

De subgunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een label:

- Beoordeling van de inschrijvingen gebeurt door de leden van het beoordelingsteam individueel.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg tot één definitief label voor elk van de gehanteerde subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot het desbetreffende subgunningscriterium.
- Het beoordelingsteam kent per sub-subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer onvoldoende, matig, voldoende, goed of uitstekend.

In de beoordeling worden de onderstaande labels gebruikt om het verschil in de inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen:

| Betekenis   | Omschrijving                                                                                                                                                                                                        | % v/d punten |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Onvoldoende | Onderwerp of aspect is niet beschreven of voldoet in zijn geheel niet.                                                                                                                                              | 0            |
| Matig       | Onderwerp of aspect is niet (volledig) behandeld of voldoet op onderdelen niet.                                                                                                                                     | 25%          |
| Voldoende   | Onderwerp of aspect is volledig behandeld en sluit aan bij de doelstellingen van Opdrachtgever.                                                                                                                     | 50%          |
| Goed        | Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van Opdrachtgever en bevat extra positief onderscheidende kenmerken.                                                                     | 75%          |
| Uitstekend  | Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van Opdrachtgever, bevat extra positief onderscheidende kenmerken en overtreft hiermee in ruime mate de verwachtingen van Opdrachtgever. | 100%         |

Naast de specifieke beoordelingscriteria die staan beschreven bij het desbetreffende subgunningscriterium wordt bij de beoordeling door Opdrachtgever in het algemeen ook gekeken naar:

- Is de beantwoording compleet;
- Is de beantwoording consistent;
- Is de beantwoording realistisch en haalbaar;
- Is de beantwoording overtuigend;
- Geeft de beantwoording ruimte voor flexibiliteit.

Opdrachtgever rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal Opdrachtgever gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium Prijs. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal Opdrachtgever gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel 'verduurzaming afvalproces'. Indien de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de winnende inschrijving door middel van loting bepaald worden.

### **G.2.1. Plan van aanpak**

Inschrijver dient een implementatieplan (plan van aanpak) bij te voegen waarin duidelijk is opgenomen hoe inschrijver de uitrol van de afvalinzamelingsmiddelen gaat uitvoeren. Het streven dient gericht te zijn op een minimale inspanning en optimale regievoering door de Opdrachtgever. In dit Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven:

- Tijdige afronding implementatiefase vóór 01.04.2020;
- Op welke wijze u de adviesfunctie vervult en op welke wijze u Opdrachtgever zal adviseren gedurende implementatieperiode;
- u dient een duidelijke planning aan te leveren van plaatsing, instructie van afvalscheiding en de implementatie van nieuwe afvalprocedures bij NRG;
- u dient aan te geven hoe u de afstemming omtrent uitfasering van afvalverzamelmiddelen met de huidige leverancier verzorgt;
- Een tijdsplan inclusief tijdsbeslag en eventueel benodigde personele inzet van de opdrachtgever per bovengenoemd onderdeel maakt deel uit van dit implementatieplan;
- Ook dient nadrukkelijk aandacht besteed te worden aan communicatie richting de gebruikers. Geeft u aan wat u gedurende implementatie kunt betekenen in de communicatie richting de gebruikers;
- Wijze van documenteren, overdracht en nazorg;
- Risico's met betrekking tot Implementatie en uitrol en een beheersplan;

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin Inschrijver aantoont een realistische planning te hebben ten aanzien van de implementatie van de Raamovereenkomst;
- De mate waarin Inschrijver aantoont gedegen advies te kunnen geven ten aanzien van de implementatieperiode. Een advies is gedegen wanneer deze aansluit op de eisen en wensen van Opdrachtgever;
- De mate waarin Inschrijver aantoont dat de communicatie met opdrachtgever volledig, efficiënt en effectief wordt vormgegeven;
- De mate waarin Inschrijver aantoont en motiveert wat hij nodig heeft van opdrachtgever ten aanzien van de opdracht.

Voor de uitwerking van het plan van aanpak mag u in beginsel maximaal 4 pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere terzijde gelegd en kan dat tot een lagere score leiden.

### **G.2.2. Reductie van administratieve kosten en transparantie in kosten en opbrengsten**

Opdrachtgever wenst van de inschrijver inzicht te krijgen in de wijze waarop de opdrachtnemer administratieve kosten tot een minimum beperkt. Tevens verlangt de opdrachtgever transparantie in

alle kosten en opbrengsten die gepaard gaan met de uitgevraagde dienstverlening. Daarnaast wenst de opdrachtgever inzicht te krijgen in de inzameling, het transporteren en het verwerken van de diverse bedrijfsafvalstromen en de totale kosten per gebouw op de Energy & Health Campus. Opdrachtgever verlangt hiervoor van Inschrijver een voorstel.

Uw opgave wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De wijze waarop u de facturatiestromen voor Opdrachtgever tot een minimum kan beperken;
- De wijze waarop en de mate waarin u concreet invulling gaat geven aan het inzichtelijk maken van de kosten ( en opbrengsten) voor de inzameling van de diverse bedrijfsafvalstromen en de totale kosten per gebouw;
- De wijze waarop Opdrachtgever op een eenvoudige efficiënte wijze haar aanvragen tot het ophalen van afval kan indienen. Indien er gebruik gemaakt wordt van een online portal wenst Opdrachtgever inloggegevens te ontvangen zodat zij een beeld kunnen vormen van het gebodene;
- De termijn waarbinnen u in staat bent de wens van NRG te implementeren;
- De mate waarin de gewenste kostenspecificatie van invloed is op de totaalprijsprijs (kostenverlagend, kostenneutraal, kostenverhogend).

Voor de uitwerking van dit subgunningscriterium mag u in beginsel maximaal 2 pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere terzijde gelegd en kan dat tot een lagere score leiden.

### **G.2.3. Verduurzaming afvalproces**

Doel van Opdrachtgever is om kostenbesparend, dan wel kostenneutraal, haar afval zo hoogwaardig mogelijk terug te laten keren in het systeem. Dit in het kader van Maatschappelijk verantwoord ondernemen. Opdrachtgever wenst een samenwerking aan te gaan met de inschrijver om zo de belasting op milieu te doen beperken. Hiertoe verwacht NRG van de inschrijver dat de inschrijver haar expertise inzet om concrete oplossingen aan te dragen. Daarnaast dienen inschrijvers brochures van aangeboden afvalinzamelingmiddelen meesturen. Brochures gelden als middel voor verificatie en worden niet separaat beoordeeld. De inhoud van het antwoord op de vraag prevaleert boven de informatie in de brochures

Uw opgave wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Op welke wijze uw organisatie in het kader van duurzaamheid en circulariteit omgaat met inzameling en verwerking van de in Bijlage 3 van dit document beschreven afvalstromen. Tevens dient de inschrijver aan te geven welke kansen zij ziet om de dienstverlening bij opdrachtgever te verduurzamen en welke (kosten) besparingen hiermee gemoeid zijn;
- De inschrijver dient voorbeelden te geven van haar afvalscheiding systemen die men voornemens is in te zetten op de locatie van NRG;
- De Inschrijver dient met een voorstel te komen waarmee zij invulling geven aan reductie van de CO<sub>2</sub>-uitstoot door transportbewegingen naar, op en van de Energy & Health Campus. Te denken valt hierbij bijvoorbeeld aan het mogelijkwerwijs combineren van bedrijfsafvalstromen die op basis van abonnementen met een vaste frequentie worden verwijderd met bedrijfsafvalstromen die op afroep worden verwijderd, maar ook - voor zover de wetgeving dat toestaat - aan het mogelijkwerwijs combineren van bedrijfsafvalstromen met overige afvalstromen. NRG geeft hierbij in overweging dat een vaste ophaaldag van bedrijfsafvalstromen die op basis van abonnementen worden verwijderd (thans 's maandag en woensdags) niet heilig is;

- Op welke wijze u een bijdrage gaat leveren aan de bewustwording van duurzaamheid en circulariteit en afvalreductie bij de medewerkers van Opdrachtgever;
- Op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast binnen uw eigen bedrijfsvoering;
- Hoe en waar verwerkt u de afvalstromen welke in de scope opgenomen zijn (restafval, plastic en papier)? Welke impact heeft dit op het milieu?

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin Inschrijver de inzameling en verwerking van afval duurzaam en circulair organiseert;
- De mate waarin Inschrijver concreet aantoont de logistieke bewegingen te verminderen of efficiënter in te zetten;
- De mate waarin Inschrijver concreet aantoont de bewustwording van duurzaamheid en circulariteit te kunnen organiseren;
- De mate waarin inschrijver kostenbesparing, dan wel kostenneutraliteit onderbouwd;
- De mate waarin Inschrijver aantoont dat hij in zijn eigen bedrijfsvoering duurzaamheid toepast.

Voor de uitwerking van de verduurzaming van het afvalproces mag u in beginsel maximaal 3 pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere terzijde gelegd en kan dat tot een lagere score leiden.

#### **G. 2.4. Service**

Hoe is de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd indien deze door een onvoorziene omstandigheid niet beschikbaar is? De opdrachtgever wenst een inschrijver te contracteren met de meest gunstige condities op het gebied van beschikbaarheid, oplossingsgerichtheid en flexibiliteit. Inschrijver geeft aan wat zij kan bieden aan NRG als service. Betrek in uw beantwoording de door u gehanteerde;

- Service Level Agreement (SLA),
- Kwaliteitsborgingssysteem ter voorkoming van fouten tijdens afvalophaalproces
- Calamiteitenproces en escalatiemogelijkheden.

Bij de beantwoording dient u tevens uw voorgestelde SLA toe te voegen. De SLA bevat ten minste:

- De onderwerpen in de Balance Score Card (BSC)
- Bereikbaarheid
- Rollen en verantwoordelijkheden
- Reactietijd\*;
- Probleemherstel\* en oplostijd\*;
- Calamiteitenregeling;
- Escalatiemodel.
- Managementrapportages
- Overlegstructuur
- Invulling aan beoordelingsmethodiek BSC\*

\*Tevens dient u de vrije velden in het concept Balance Score card onder Bijlage 15 verder aan te vullen met de Kritische Prestatie Indicatoren die voorkomen uit de aangeboden SLA. De aangevulde BSC maakt onderdeel uit van uw inschrijving (let op: minimum score C).

Voor de uitwerking van de SLA mag u in beginsel maximaal 5 pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere terzijde gelegd en kan dat tot een lagere score leiden.

## 6.3 Gunningscriteria Perceel 2 – Gevaarlijk afval

Per perceel wordt een Raamovereenkomst aangegaan met de Inschrijver die uit het oogpunt van de Aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan, gelet op:

| Criterium      | Omschrijving                        | Max. puntenscore subcriteria | Max. puntenscore |
|----------------|-------------------------------------|------------------------------|------------------|
| <b>G.1</b>     | <b>Prijs</b>                        |                              | <b>60</b>        |
|                | G.3.1 Inschrijfprijs - tarievenblad | 60                           |                  |
| <b>G.2</b>     | <b>Kwaliteit</b>                    |                              | <b>40</b>        |
|                | G.4.1 Plan van Aanpak               | 5                            |                  |
|                | G.4.2 Kostenspecificatie per gebouw | 10                           |                  |
|                | G.4.3 Digitalisering                | 10                           |                  |
|                | G.4.4. Service                      | 15                           |                  |
| <b>Totaal:</b> |                                     |                              | <b>100</b>       |

### 6.3.1 Perceel 2 – Beoordeling Totaalprijs

#### G.3.1. Inschrijfprijs

Als ‘prijs’ wordt gehanteerd een all-in prijs exclusief BTW: huur, transport, voorrijkosten, de wisseling van containers, verwerkingskosten, administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen, leidende tot een (fictieve) inschrijfsom per jaar. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed. U dient reële bedragen en/of percentages in te vullen op het Tarievenblad en geen symbolische bedragen/percentages. Negatieve bedragen/percentages zullen worden gecontroleerd en eventueel kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard. Opdrachtgever stelt geen prijs op strategische inschrijvingen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever gerechtigd is om een strategische inschrijving terzijde te leggen en niet mee te nemen in de beoordeling van de inschrijvingen.

U dient hiertoe Bijlage 14 Prijsopgave Perceel 2 volledig in te vullen. De gegevens verwerkt in de Prijsopgave – afvalsoort, gewicht, etc. – zijn gebaseerd op de gegevens van 2019 (aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend; ze worden gebruikt voor het vergelijken van prijzen).

Om te bepalen welke Inschrijver de meest gunstige financiële aanbieding heeft gedaan, heeft Opdrachtgever het subgunningscriterium “Totaalprijs” opgesteld. Deze ‘Totaalprijs’ komt tot stand op basis van de indicatieve gegevens over 2019.

“Totaalprijs” bestaat uit twee onderdelen:

1. Prijs of opbrengst van verwerken en transport per afvalstroom, per eenheid (per 1000kg).
2. Prijs huur containers per stuk per maand.

#### Onderdeel 1

Om tot een beoordeling van onderdeel 1 te komen, worden de door inschrijver geboden prijzen in de cellen G18 t/m G34 en cellen I18 t/m I34 vermenigvuldigd met de door opdrachtgever aangegeven indicatieve cijfers ten aanzien van het tonnage per afvalstroom. Deze aantallen zijn vermeld in cellen C18 t/m C34. Eventuele overige kosten worden hierbij opgeteld. De jaarlijkse prijs dan wel opbrengst per afvalstroom en de uiteindelijke sub-totaalprijs voor verwerken en transport wordt berekend in respectievelijk cellen K18 t/m K34 en cel K35.

## Onderdeel 2

Om tot een beoordeling van onderdeel 2 te komen, worden de door inschrijver geboden huurprijzen per containertype, per maand in de cellen C41 t/m C48 vermenigvuldigd met het gemiddelde van het benodigd aantal containers per maand zoals vermeld in cellen B41 t/m B48. De totale huur kosten per jaar en de uiteindelijke sub-totaalprijs voor de huur van containers wordt berekend in respectievelijk cellen D41 t/m D48 en cel D49.

De totaalsom van onderdeel 1 en onderdeel 2 vormt de **totaalprijs** voor perceel 1.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt 60 punten.

De overige inschrijvers krijgen een score toegekend overeenkomstig onderstaande formule:

$$\frac{\text{De laagste totaalprijs}}{\text{Totaalprijs inschrijver}} \times 60 \text{ punten} = \text{Score inschrijver voor prijs'}$$

Voorbeeld:

Maximale score van 60 punten voor Inschrijving met de laagste vaste prijs.

|                 |                                   |           |
|-----------------|-----------------------------------|-----------|
| Inschrijving x: | prijs = 100 (laagste totaalprijs) | 60 punten |
| Inschrijving y: | totaalprijs = 125                 | 48 punten |
| Inschrijving z: | totaalprijs = 200                 | 30 punten |

### 6.3.2 Perceel 2 – Beoordeling Kwaliteit

#### Beoordeling Kwaliteit

Hieronder wordt per kwalitatief subgunningscriterium aangegeven hoe de beoordeling en puntentoekenning zal plaatsvinden. De subgunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere “subgunningscriteria”. De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

De subgunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een label:

- Beoordeling van de inschrijvingen gebeurt door de leden van het beoordelingsteam individueel.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg tot één definitief label voor elk van de gehanteerde subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot het desbetreffende subgunningscriterium.
- Het beoordelingsteam kent per sub-subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer onvoldoende, matig, voldoende, goed of uitstekend.

In de beoordeling worden de onderstaande labels gebruikt om het verschil in de inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen:

| Betekenis   | Omschrijving                                                           | % v/d punten |
|-------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Onvoldoende | Onderwerp of aspect is niet beschreven of voldoet in zijn geheel niet. | 0            |

|            |                                                                                                                                                                                                                     |      |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Matig      | Onderwerp of aspect is niet (volledig) behandeld of voldoet op onderdelen niet.                                                                                                                                     | 25%  |
| Voldoende  | Onderwerp of aspect is volledig behandeld en sluit aan bij de doelstellingen van Opdrachtgever.                                                                                                                     | 50%  |
| Goed       | Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van Opdrachtgever en bevat extra positief onderscheidende kenmerken.                                                                     | 75%  |
| Uitstekend | Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van Opdrachtgever, bevat extra positief onderscheidende kenmerken en overtreft hiermee in ruime mate de verwachtingen van Opdrachtgever. | 100% |

Naast de specifieke beoordelingscriteria die staan beschreven bij het desbetreffende subgunningscriterium wordt bij de beoordeling door Opdrachtgever in het algemeen ook gekeken naar:

- Is de beantwoording compleet;
- Is de beantwoording consistent;
- Is de beantwoording realistisch en haalbaar;
- Is de beantwoording overtuigend;
- Geeft de beantwoording ruimte voor flexibiliteit.

Opdrachtgever rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal Opdrachtgever gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium Prijs. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal Opdrachtgever gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel 'Service'. Indien de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de winnende inschrijving door middel van loting bepaald worden.

#### **G.4.1. Plan van aanpak**

Inschrijver dient een implementatieplan (plan van aanpak) bij te voegen waarin duidelijk is opgenomen hoe inschrijver het operationele en administratieve proces rondom gevaarlijk afval bij Opdrachtgever gaat introduceren. Het streven dient gericht te zijn op een minimale inspanning met optimale regievoering door de Opdrachtgever. In dit Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven:

- Tijdige afronding implementatiefase vóór 01.04.2020;
- Op welke wijze u de adviesfunctie op gebied van opslag en verwerking van gevaarlijk afval vervult en op welke wijze u Opdrachtgever zal adviseren gedurende implementatieperiode;
- u dient een duidelijke planning aan te leveren van benodigde emballage, stickers etc. , de wijze van instructie aan laboranten en de implementatie van nieuwe afvalprocedures bij opdrachtgever, tevens geeft u aan hoe u de nazorg verzorgt bij vragen vanuit laboranten op het gebied van gevaarlijk afval.
- u dient aan te geven hoe u de afstemming omtrent uitfasering van afvalverzamelmiddelen met de huidige leverancier verzorgt;

- Een tijdspad inclusief tijdsbeslag en eventueel benodigde personele inzet van de opdrachtgever per bovengenoemd onderdeel maakt deel uit van dit implementatieplan;
- Ook dient nadrukkelijk aandacht besteed te worden aan communicatie richting de gebruikers. Geeft u aan wat u gedurende implementatie kunt betekenen in de communicatie richting de gebruikers;
- Wijze van documenteren, overdracht en nazorg;
- Risico's met betrekking tot Implementatie en uitrol en een beheersplan;

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin Inschrijver aantoont een realistische planning te hebben ten aanzien van de implementatie van de Raamovereenkomst;
- De mate waarin Inschrijver aantoont gedegen advies te kunnen geven ten aanzien van de dienstverlening en de implementatieperiode. Een advies is gedegen wanneer deze aansluit op de eisen en wensen van Opdrachtgever;
- De mate waarin Inschrijver aantoont dat de communicatie met opdrachtgever volledig, efficiënt en effectief wordt vormgegeven;
- De mate waarin Inschrijver aantoont en motiveert wat hij nodig heeft van opdrachtgever ten aanzien van de opdracht.

Voor de uitwerking van het plan van aanpak mag u in beginsel maximaal 4 pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere terzijde gelegd en kan dat tot een lagere score leiden.

#### **G.4.2. Kostenspecificatie per gebouw**

Opdrachtgever wenst van de inschrijver inzicht te krijgen in alle kosten voor o.a. de inzameling, het transporteren en het verwerken van de diverse gevaarlijke afvalstromen en de totale kosten per gebouw op de Energy & Health campus. NRG verlangt hiervoor van de Inschrijver een voorstel.

Uw opgave wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Inzichtelijk maken van de kosten voor de inzameling van de diverse gevaarlijk afvalstromen en de totale kosten per gebouw;
- De wijze waarop en de mate waarin Opdrachtgever concreet inzicht krijgt in de kosten;
- De termijn waarbinnen u in staat bent de wens van Opdrachtgever te implementeren
- De mate waarin de gewenste kostenspecificatie van invloed is op de totaalprijsprijs (kostenverlagend, kostenneutraal, kostenverhogend).

Voor de uitwerking van het voorstel mag u in beginsel maximaal 2 pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan kan dat tot een lagere score leiden.

#### **G.4.3. Digitalisering**

De procedure voor de voorbereiding, de aanmelding en het ophalen van gevaarlijk afval is thans als volgt: NRG medewerkers vullen handmatig een Excel formulier in, welke gekoppeld is aan een gebouw, en sturen dit naar de afvalverwerker. In het verleden werd er gewerkt met een standaard aanbiedingsformulier waar het gebouw een vrij invulveld was. Dit voorbeeld van flexibiliteit werkt in de praktijk efficiënter en Opdrachtgever wenst dit te optimaliseren. Nadat de afvalverwerker een ophaalmoment heeft ingepland met de laboranten komt de vaste medewerker van de afvalverwerker (dan wel diens vaste vervanger) op de labs langs en zorgt voor acceptatie, bij niet-acceptatie dient terstond voor een goede oplossing gezocht te worden alvorens men kan starten met het afvoeren van het afval.

Het hierboven beschreven proces is voor de medewerkers van Opdrachtgever is, naar mening van Opdrachtgever, nog niet voldoende efficiënt. Opdrachtgever verlangt van Inschrijver een voorstel waarin hij beschrijft hoe een en ander geoptimaliseerd en gedigitaliseerd kan worden, d.w.z. waarbij medewerkers van Opdrachtgever maximaal worden ontzorgt en het soort afval en de hoeveelheid online kunnen voorbereiden en aanbieden.

Uw opgave wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De wijze waarop en de mate waarin u concreet invulling gaat geven aan de digitalisering van het proces opdat Opdrachtgever medewerkers maximaal worden ontzorgt en gevaarlijke afvalstoffen online kunnen voorbereiden en aanbieden aan de afvalverwerker
- De termijn waarbinnen u in staat bent de wens van Opdrachtgever te implementeren.
- De mate waarin de invoering van het digitaliseringsproces van invloed is op de totaalprijsprijs (kostenverlagend, kostenneutraal, kostenverhogend).

Voor de uitwerking van het voorstel mag u in beginsel maximaal 3 pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan kan dat tot een lagere score leiden.

#### **G. 4.4. Service**

Hoe is de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd indien deze door een onvoorziene omstandigheid niet beschikbaar is? De opdrachtgever wenst een inschrijver te contracteren met de meest gunstige condities op het gebied van beschikbaarheid, oplossingsgerichtheid en flexibiliteit. Inschrijver geeft aan wat zij kan bieden aan NRG als service. Betrek in uw beantwoording de door u gehanteerde;

- Service Level Agreement (SLA),
- Kwaliteitsborgingssysteem ter voorkoming van fouten tijdens afvalophaalproces
- Calamiteitenproces en escalatiemogelijkheden.

Bij de beantwoording dient u tevens uw voorgestelde SLA toe te voegen. De SLA bevat ten minste:

- De onderwerpen in de Balance Score Card (BSC)
- Bereikbaarheid
- Rollen en verantwoordelijkheden
- Reactietijd\*;
- Probleemherstel\* en oplostijd\*;
- Calamiteitenregeling;
- Escalatiemodel.
- Managementrapportages
- Overlegstructuur
- Invulling aan beoordelingsmethodiek BSC\*

\*Tevens dient u de vrije velden in het concept Balance Score card onder Bijlage 16 verder aan te vullen met de Kritische Prestatie Indicatoren die voorkomen uit de aangeboden SLA. De aangevulde BSC maakt onderdeel uit van uw inschrijving (let op: minimum score C).

Voor de uitwerking van de SLA mag u in beginsel maximaal 5 pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere terzijde gelegd en kan dat tot een lagere score leiden.