

Waterschap NOORDERZIJLVEST



Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

Afvaldiensten

Aanbestedende dienst:

Waterschap Noorderzijlvest

Stedumermaar 1

9735 AC GRONINGEN

KvK nummer 50130994

Referentienummer: Z/22/055644

Groningen, 4 januari 2023

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst:

De Opdrachtgever

Aanbestedingsdocumenten:

De documenten die in deze aanbesteding door Aanbestedende dienst zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend document (incl. de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

AWVODI-2018:

Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018

Verwerkersovereenkomst:

De Verwerkersovereenkomst regelt de Verwerking van Persoonsgegevens door Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst.

Beschrijvend document (BD):

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Aanbestedende dienst op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Gegadigde:

Een persoon, onderneming of organisatie die het voornemen heeft deel te nemen aan deze aanbesteding.

Eisen:

Eisen van kwalitatieve aard waaraan de producten, diensten of werken, waarop de Inschrijving betrekking heeft, moeten voldoen.

Geschiktheidseisen:

De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving.

Inschrijver:

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding en die gezamenlijk de aanbidding van de Inschrijver vormen.

MKB:

Midden- en kleinbedrijf. Hieronder vallen ondernemingen met minder dan 250 werknemers én een omzet van minder dan € 50.000.000; óf ondernemingen met minder dan 250 werknemers én minder dan € 43.000.000 balanstotaal.

Nota van Inlichtingen:

Het document waarin de antwoorden op geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals mededelingen van Aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document.

Opdracht:

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever:

Waterschap Noorderzijlvest.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst:

De overeenkomst, inclusief alle bijlagen, waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor een bepaalde periode de voorwaarden hebben vastgelegd met betrekking tot de in het kader van die raamovereenkomst te plaatsen opdrachten.

RWZI:

Rioolwaterzuiveringsinstallatie

Wachtkamerovereenkomst:

De overeenkomst met de als nummer twee geëindigde Inschrijver van de onderhavige aanbesteding, op grond waarvan Opdrachtgever ingeval van wanprestatie door Opdrachtnemer, alsnog een Raamovereenkomst kan sluiten met deze nummer twee op basis van diens Inschrijving.

Inhoud

Begrippenlijst	2
1 Algemeen	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Contactinformatie	6
1.3 Voorwerp van de Opdracht	7
1.3.1 Omschrijving van de Opdracht	7
1.3.2 Type Opdracht	8
1.3.3 Plaats van uitvoering	8
1.3.4 Samenvoeging en Percelen	9
Hoeveelheden of omvang van de Opdracht	10
1.3.5 Totale omvang	10
1.3.6 Looptijd van de Raamovereenkomst	10
1.3.7 Indexering	10
1.4 Planning	11
2 Inschrijvingsprocedure/ aanbestedingsprocedure	12
2.1 Type procedure	12
2.2 Inlichtingen	12
2.3 Schouw	13
2.4 Termijn ontvangst Inschrijvingen	13
2.5 Uw Inschrijving	13
2.6 Administratieve inlichtingen	14
2.6.1 Referentienummer	14
2.6.2 Eerdere aankondigingen	14
2.6.3 Toegang tot documenten	14
2.6.4 Taal	14
2.6.5 Gestanddoeningstermijn	14
2.6.6 Openen Inschrijvingen	15
2.7 Overige voorwaarden	15
2.8 Klachtenregeling	16
2.9 Wijze van beoordeling	17
2.10 Gunningsbeslissing	18
2.11 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen)	18
3 Eisen aan de onderneming	19
3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers	19
3.2 Economische en financiële draagkracht	19
3.3 Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen	20
3.4 Voorbehouden Opdrachten	21
3.5 Inschrijving als combinatie	22
3.6 Beroep op derden	22
4 Eisen en voorwaarden aan de Opdracht	23
4.1 Programma van eisen	23
4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen	23
4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden	23
4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht	23
5 Gunningscriteria	24
5.1 Gunningscriteria	24
Prijs	25
Kwaliteit	26

Bijlages behorende bij dit Beschrijvend document

Bijlage 1: AWWODI-2018

Bijlage 1a: Nadere toelichting afvalstromen Waterschap Noorderzijlvest

Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2b: Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap (combinaties)

Bijlage 2c: Referentieopdracht

Bijlage 3: Programma van Eisen EA Afvaldiensten NZV 2022

Bijlage 4a: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 4b: Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 5: Algemene verklaring

Bijlage 6: Dijkmagazijnen locaties

Bijlage 7: Routekaart Circulair Noorderzijlvest 2022

Bijlage 8: Beleidskader duurzaamheid Waterschap Noorderzijlvest

Bijlage 9: Handleiding Social Return waterschap Noorderzijlvest

Bijlage 10: Prijslijst Waterschap Noorderzijlvest

Bijlage 11: Werkinstructiekaart Biologische Agentia

Bijlage 12: Werkinstructiekaart Krooshekreinigers

Bijlage 13: Werkinstructiekaart Ruid opruimen bij gemalen

Bijlage 14: Beoordelingsformulier Leveringen en diensten

Bijlage 15: Verwerkersovereenkomst 2022

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Waterschap Noorderzijlvest zorgt in een groot deel van Groningen, in Noord- en Midden-Drenthe en in een stukje Friesland voor veilige dijken en kades, schoon water, gezuiverd afvalwater en voldoende water in elk seizoen. Met gemalen pompen we water in en uit het gebied, om bijvoorbeeld droogte of een hoog waterpeil tegen te gaan. Daarnaast maken wij het water van burgers en bedrijven schoon. Waterschap Noorderzijlvest is een overheidsorganisatie. Het beheergebied strekt zich uit van Groningen ten noorden van het Eemskanaal, Noordwest-Drenthe en het Friese deel van het Lauwersmeergebied (zie afbeelding).

Meer informatie over het waterschap Noorderzijlvest kunt u vinden op de website:

www.noorderzijlvest.nl. Waterschap Noorderzijlvest wordt in dit document nader aangeduid als Aanbestedende dienst.¹

1.2 Contactinformatie

Bezoekadres:	Postadres:
Waterschap Noorderzijlvest	Waterschap Noorderzijlvest
t.a.v. Bart de Vreede	t.a.v. Bart de Vreede
Stedumermaar 1	Postbus 18
9735 AC GRONINGEN	9700 AA GRONINGEN

De Aanbestedende dienst koopt niet in met andere Aanbestedende diensten.

Contactpersonen aanbesteding:	
Fedor Moltmaker Bos	fedor.moltmaker.bos@hetnic.nl
Sander ten Oever	Sander.toever@hetnic.nl

¹ Artikel 1.1 Aw

1.3 Voorwerp van de Opdracht

1.3.1 Omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende dienst noemt deze Opdracht: Afvaldiensten.

In dit Beschrijvend document wordt aangegeven binnen welke randvoorwaarden, geschiktheidseisen en gunningscriteria inschrijvers de gelegenheid krijgen om in aanmerking te komen voor de Raamovereenkomst. Dit Beschrijvend document vormt met de concept Raamovereenkomst, inclusief inkoopvoorwaarden en alle overige bijlagen één samenhangend geheel. Voor de specifieke voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijzen wij u naar het Programma van eisen, inclusief bijlagen, die als **Bijlage 3: Programma van eisen** aan dit Beschrijvend document is gehecht.

Onder Afvaldiensten wordt in deze aanbesteding o.a. verstaan het inzamelen, afvoeren en verwerken (transporteren naar de afvalverwerking dan wel eindverwerking) van:

- Organisch afval
 - Snoeiafval
 - Gesnipperd snoeihout
 - Riet en waterplanten
 - Gras dijken
 - Bagger
- Papier
 - Papier en karton
 - Papier vertrouwelijk
- Bedrijfsafval
 - Afval van de kantoor-, winkel-, en dienstensector (KWD-afval)
 - Glas
 - Restafval
 - Groente, fruit en tuinafval (GFT)/ swill
 - Composteerbare koffiebekers
- Specifiek bedrijfsafval RWZI's
 - Zand uit zandvangers
 - Roostergoed
 - Vezels
 - Vet uit vetvangers
- Bouw-en sloopafval
 - Hout
 - Puin
 - Kunststofafval
 - Metaalhoudend afval
 - Asbesthoudend afval
 - Kabels en elektronica
- Gevaarlijk afval
 - KGA
 - Afvalolie
 - Overig gevaarlijk afval

Een beschrijving van de verschillende afvalstromen is verstrekt als **Bijlage 1a: Nadere toelichting afvalstromen waterschap Noorderzijlvest** bij de aanbestedingsdocumenten.

Het afval wordt bij Waterschap Noorderzijlvest als volgt ingezameld:

- (A) Rolcontainers: met name op route en deels op afroepbasis
- (B) Rolcontainers of vrachtwagens met laadbak (optioneel een takel/kraan) bij roostergoed, drijfvuil en maaisel.
- (C) Extra containers kunnen op afroep bijbesteld worden.
- (D) Klein Gevaarlijk uitsluitend op afroepbasis.

U gaat met het indienen van een inschrijving automatisch akkoord met **ALLE** in dit document en bijbehorende bijlagen gestelde eisen; voorwaardelijke akkoorden of afwijzingen leiden onherroepelijk tot uitsluiting van uw Inschrijving.

De Concept raamovereenkomst is als **Bijlage 4a** aan dit Beschrijvend document gehecht. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van voornoemde conceptovereenkomst, al dan niet aangevuld of gewijzigd middels het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen.

1.3.2 Type Opdracht

De Aanbestedende dienst sluit één Raamovereenkomst voor inzamelen, afvoeren en verwerken (transporteren naar de afvalbewerking dan wel eindverwerking) van afvalstromen.²

Het gaat in deze aanbesteding om één Opdracht die uitsluitend betrekking heeft op het verrichten van diensten zoals genoemd in Richtlijn 2014/24/EU.³

De aanbesteding is onder te brengen in de onderstaande CPV-code:

CPV-code	Omschrijving
90510000-5	Afvalverzameling en –verwerking.

1.3.3 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht zijn verschillende locaties in het onderstaande beheersgebied van de Aanbestedende dienst.

² Artikel 1.1 jo. 2.44 e.v. Aw

³ Artikel 1.1 Aw



Afvaldienstverlening vindt plaats bij **alle** objecten van Noorderzijlvest, onder andere:

- Hoofdkantoor
- Werkplaatsen
- Rioolwater Zuiveringsinstallaties (RWZI's)
- Slibontwateringsinstallaties (SOI's)
- Gemalen
- Steunpunten
- Dijken (en dijkmagazijnen)

1.3.4 Samenvoeging en Percelen

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding.⁴

De opdracht betreft met elkaar samenhangende dienstverlening en hierdoor is geen sprake van onnodig samenvoegen van opdrachten. De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen, de Aanbestedende dienst wenst één partij verantwoordelijk te stellen voor de gehele dienstverlening. Op deze manier is er één aanspreekpunt en een eenduidige werkwijze zodat de interne organisatie wordt ontlast. De mate van samenhang in de opdracht is dusdanig dat in de optiek van de Aanbestedende dienst opdeling in percelen zou leiden tot onnodig hoge transactiekosten voor zowel de Aanbestedende dienst als inschrijvers. Daarnaast is de opdracht, in optiek van de Aanbestedende dienst, dusdanig dat deze voldoende toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf al dan niet via hoofd- en onderaannemerschap. Opdrachtnemer mag zelf kiezen om de opdracht te splitsen en daarmee te werken met een onderaannemer. Opdrachtnemer is en blijft daarbij echter het enige aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst. Voor de Aanbestedende dienst is er geen sprake van meerdere percelen.

⁴ Artikel 1.5 lid 1 en lid 2 Aw en artikel 1.10 lid 2 sub a Aw. Zie ook Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 18 e.v.

Hoeveelheden of omvang van de Opdracht

1.3.5 Totale omvang

In de onderstaande tabel staan de uitgaven met betrekking tot afvaldiensten in afgelopen drie jaren weergegeven.

Jaar	Bedrag (excl. BTW)
2019	€ 143.000, -
2020	€ 140.000, -
2021	€ 169.000, -
Gem.	€ 150.000,-

In de onderstaande tabel staan de uitgaven met betrekking tot het inzamelen en verwerken van drijfvuil en organisch (groen) afval in de afgelopen drie jaren weergegeven.

Jaar	Bedrag (excl. BTW)
2020	€ 110.336, -
2021	€ 58.785, -
2022	€ 148.660, -
Gem.	€ 105.927,-

Weersinvloeden kunnen zorgen voor fluctuaties in de afzet van diverse afvalstromen. Desondanks is de verwachting dat de trend in aantal tonnen afzet van afval in alle afvalstromen zich gelijkblijvend zal voortzetten in de komende jaren, waarbij rekening gehouden wordt met een lichte stijging. De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt € 1.100.000,- exclusief BTW. Dit bedrag is hoger dan het van toepassing zijnde drempelbedrag van Europees aanbesteden, te weten € 215.000,-. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De raamovereenkomst zal worden afgesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken. De Raamovereenkomst expireert als de maximale waarde wordt bereikt.

1.3.6 Looptijd van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst is 24 maanden met twee (2) maal de mogelijkheid tot verlenging van één (1) jaar (dus een looptijd van maximaal vier (4) jaren). Zij vangt aan op 10 april 2023 en eindigt op 10 april 2025. (Indien gebruik gemaakt wordt van verlengingsopties eindigt de overeenkomst op 10 april 2027.)

De Raamovereenkomst wordt jaarlijks geëvalueerd, hiervoor wordt het evaluatieformulier zoals opgenomen in **Bijlage 14** gebruikt.

1.3.7 Indexering

Zoals ook aangegeven in artikel 4.2 van de Overeenkomst kunnen de door Opdrachtnemer opgegeven prijzen voor zover zij zich daar naar hun aard voor lenen jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2024 worden aangepast overeenkomstig de CBS Dienstenindex (DPI), productgroep 4941 Goederenvervoer over de weg, peilmoment 2015=100, zie:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1557988874255>

Dit betekent dat de in 2024 te hanteren prijzen als volgt worden berekend: (DPI-index 2023/ CPI-index 2022) * prijs 2023. Dit is de maximaal te hanteren prijs.

Opdrachtnemer dient daartoe binnen twee maanden nadat deze indexering door het CBS is vastgesteld, een verzoek in bij Opdrachtgever door het sturen van een email naar:

Inkoop@noorderzijlvest.nl.

1.4 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Inschrijvingsfase	Datum	Tijdstip
Publiceren Beschrijvend document op TenderNed	4 januari 2023	
Schouw	12 januari 2023	
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de 1^e Nota van Inlichtingen</i>	<i>20 januari 2023</i>	<i>13.00 uur</i>
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	27 januari 2023	
<i>Tweede nota: Sluiting termijn voor het indienen van vragen n.a.v. de 1^e Nota van Inlichtingen</i>	<i>3 februari 2023</i>	<i>13.00 uur</i>
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	10 februari 2023	
<i>Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen</i>	<i>20 februari 2023</i>	<i>13.00 uur</i>
Openen kluis TenderNed*	20 februari 2023	13.01 uur
Evaluatiefase	Datum	Tijdstip
Berichtgeving gunning/afwijzing	17 maart 2023	
Opschortende termijn	21 dagen	
Definitieve gunning	7 april 2023	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	10 april 2023	
<i>Start dienstverlening</i>	<i>1 mei 2023</i>	

* Ingeval van een storing op TenderNed, die door TenderNed zelf op de homepage van TenderNed is gemeld, plaatst Aanbestedende dienst een rectificatie op TenderNed. In deze rectificatie wordt een nieuwe uiterste datum en tijdstip voor in te dienen Inschrijvingen aangegeven.

2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een openbare procedure.⁵ De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure op basis van een combinatie van de volgende argumenten:⁶

1. Omvang van de Opdracht: De geraamde waarde van de Opdracht over vier (4) jaar ligt boven de Europese aanbestedingsdrempel van € 215.000, -.
2. Transactiekosten: Gezien een relatief laag aantal potentiële inschrijvers is gekozen voor een openbare procedure.
3. Aantal potentiële Inschrijvers: De Aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving.
4. Gewenst eindresultaat: De Aanbestedende dienst wil één Raamovereenkomst sluiten zodat afvalstromen op een juiste wijze worden ingezameld, afgevoerd en verwerkt (getransporteerd naar de afvalbewerking dan wel eindverwerking).
5. Complexiteit van de Opdracht: De opdracht niet complex en is het niet disproportioneel om een openbare aanbesteding te houden.
6. Type Opdracht en karakter markt: Het aantal potentiële inschrijver is relatief laag.

2.2 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding en dit beschrijvend document kunt u stellen in de vragenronde. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden (AWVODI-2018). U dient voor het stellen van vragen gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed.

Vragen die u niet via de vragenmodule van TenderNed stelt zal de Aanbestedende dienst niet beantwoorden.

U dient uw vragen te stellen voor het sluiten van de daarvoor in paragraaf 1.4 genoemde termijn. Vragen die worden gesteld na het sluiten van de termijn beantwoordt de Aanbestedende dienst niet. De Aanbestedende dienst zal alle vragen schriftelijk beantwoorden in een Nota van Inlichtingen. In de planning in paragraaf 1.4 staat ook de datum genoemd waarop de Aanbestedende dienst tracht alle vragen te beantwoorden.

U heeft de mogelijkheid om vragen te stellen over de antwoorden die de Aanbestedende dienst geeft in de Nota van Inlichtingen 1. Hiervoor geldt dezelfde procedure als voor het stellen van vragen in de eerste vragenronde.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen voor de nota van inlichtingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit beschrijvend document aanbrengen.

⁵ Artikel 2.44 sub a Aw

⁶ Voorschrift 3-4 A Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 29

2.3. Schouw

Voor de geïnteresseerde Gegadigden wordt een schouw georganiseerd. De schouw staat gepland op 12 januari 2023, aanvang 12:30 uur. Deze schouw zal worden geleid door een medewerker van de Aanbestedende dienst, die betrokken is bij deze aanbesteding. Toezeggingen of inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst - tijdens of na afloop van deze schouw – hebben geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij de vragen naderhand alsnog schriftelijk via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld en schriftelijk zijn beantwoord in een Nota van Inlichtingen.

Opgave voor de schouw dient voor 10 januari 2023 12:00 uur te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Per Gegadigde mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. Gegadigden ontvangen uiterlijk op 11 januari 2023 nadere berichtgeving over het programma.

2.4. Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving uiterlijk 20 februari 2023 om 13:00 uur digitaal in te dienen via de inschrijfmodule van TenderNed. Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die zijn ingediend via TenderNed.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen/documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

Te laat ingediende Inschrijvingen of Inschrijvingen die niet via TenderNed zijn ingediend neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling.

2.5. Uw Inschrijving

Onderstaand is weergegeven welke documenten onderdeel dienen te zijn van uw Inschrijving:

Nr.	Omschrijving document
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
3.	Prijzenformulier (rechtsgeldig ondertekend)
4.	Algemene verklaring (rechtsgeldig ondertekend)
5.	Uitwerking van het onderdeel kwaliteit: G.1: Implementatieplan G.2: Lean uitvoering G.3: Duurzaamheid en circulariteit
6.	Plan van aanpak Social Return On Investment
Overige voorschriften	
Inschrijving rechtsgeldig ondertekend	
Aan te leveren bewijsmiddelen bij voorlopige gunning, zie hoofdstuk 3. Eisen aan de onderneming	

* Om te beoordelen of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend dient Inschrijver een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van indienen Inschrijving) bewijs van inschrijving in het handelsregister van het land van vestiging te overleggen.

LET OP: Indien de ondertekenbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij de Inschrijving te over leggen. De ondertekenbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

2.6. Administratieve inlichtingen

2.6.1. Referentienummer

Het referentienummer voor deze aanbesteding is: **Z/22/055644**. U dient dit nummer in uw Inschrijving te vermelden.

2.6.2. Eerdere aankondigingen

De Aanbestedende dienst heeft niet eerder aankondigingen geplaatst met betrekking tot deze Opdracht.

2.6.3. Toegang tot documenten

Geïnteresseerde ondernemers kunnen dit beschrijvend document inclusief alle bijlagen downloaden van de website www.tenderned.nl.⁷

Wanneer u bij de aankondiging van deze aanbesteding op Tendered op de groene button drukt, blijft u automatisch op de hoogte van deze aanbesteding. Bijvoorbeeld wanneer de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt.



Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding



2.6.4. Taal

U mag alleen de Nederlandse taal gebruiken bij het indienen van uw Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn gesteld niet in behandeling.

2.6.5. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient tot tenminste 90 dagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 60 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding plaats vindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen na de uitspraak in het kort geding.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die een gestanddoeningstermijn hebben van minder dan 90 dagen niet in behandeling.

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een Wachtkamervereenkomst aangegaan. Deze partij fungeert als reservepartij en dient gestanddoening van zijn Inschrijving met 12 maanden te verlengen, gerekend vanaf ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De concept Wachtkamervereenkomst is te vinden in **Bijlage 4b**.

⁷ Artikel 4.13 Aw

2.6.6. Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen via de kluis in TenderNed.

2.7. Overige voorwaarden

Voorbehoud

Uit dit beschrijvend document vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst.

Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U dient aan uw Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is opgenomen in **Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**. Het betreft een pdf-document die u invult, ondertekent en toevoegt via de module van uw inschrijving.⁸ De persoon die het UEA ondertekent moet bevoegd zijn de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister of uit een bijgevoegde machtiging, die is ondertekend door een functionaris die vertegenwoordigingsbevoegd is, af te leiden uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister.

De Aanbestedende dienst kan u van de procedure uitsluiten, als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Verificatie

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 7 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan zoals genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3. U overlegt gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

Let op: Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

De Aanbestedende dienst legt uw Inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

Daarnaast kan/kunnen de beoogde Opdrachtnemer(s) uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. De Aanbestedende dienst voert dit gesprek om te toetsen of de beoogde

⁸ Artikel 2.85 Aw

Opdrachtnemer(s) kan/kunnen voldoen aan de gestelde eisen en hetgeen door de beoogde Opdrachtnemer(s) in de Inschrijving is verwoord.

Toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Raamovereenkomst leidt.

Onjuistheden

Dit beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes zoals voorgeschreven in paragraaf 2.2. Als later blijkt dat het beschrijvend document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw risico.

Kennelijke omissie en onduidelijkheden

Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Inschrijving opmerkt, zal zij u via email verzoeken binnen 2 werkdagen deze omissie te herstellen voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. Ook bij onduidelijkheden in uw Inschrijving zal de Aanbestedende dienst u per email benaderen en u vragen binnen 2 werkdagen een verduidelijk te geven, voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. De Aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u de Inschrijving niet wijzigt.

Als u de Inschrijving wijzigt, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure.

Algemene voorwaarden

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende Raamovereenkomst zijn de AWWODI-2018 van toepassing. (**Bijlage 1**).

Met het indienen van een Inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. De Aanbestedende dienst wijst de toepassing op de Raamovereenkomst van algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand.

2.8. Klachtenregeling

Door de Aanbestedende dienst is een klachtenmeldpunt ingericht. Indien een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in de aanbesteding in strijd is met een wettelijke bepaling of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden kan hiertegen een klacht worden ingediend. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Een klacht dient in directe bewoordingen geformuleerd te worden (duidelijk als klacht herkenbaar te zijn) en gemotiveerd dient te worden aangegeven op welke punten de Gegadigde het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel

daarvan. Tevens dient de klacht betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. Klachten kunnen niet gaan over het Aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbestedende dienst. Klachten kunnen digitaal worden ingediend via <https://www.noorderzijlvest.nl/klacht-bij-aanbesteden/> of per post worden verzonden naar Waterschap Noorderzijlvest, Postbus 18, 9700 AA GRONINGEN. Indien de Aanbestedende dienst een klacht ontvangt, zullen de Gegadigden hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de inhoud van de klacht niet wordt vermeld, alsook de naam van de klagende Gegadigde niet.

2.9. Wijze van beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

Toetsing van de Inschrijving vooraf:

- De Aanbestedende dienst controleert de Inschrijvingen op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet hebt ingediend via het dashboard van TenderNed of één of meerdere documenten/gevraagde informatie ontbreekt, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht u uit te sluiten van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijver:

- De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat een of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling. De Aanbestedende dienst zal u echter eerst, zoals bepaald in artikel 2.87a Aanbestedingswet 2012, de gelegenheid geven te bewijzen dat uw organisatie voldoende maatregelen heeft genomen om haar betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, zal deze u niet uitsluiten.
- De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat u voldoet aan de financiële en technische geschiktheidseisen (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijving:

- De Aanbestedende dienst toetst uw Inschrijving aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in **Bijlage 3** van dit beschrijvend document. Voldoet uw Inschrijving niet aan één van deze minimeisen dan sluit de Aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.⁹
- De Aanbestedende dienst beoordeelt uw Inschrijving op basis van gunningscriteria gunnen op grond van de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijving die de Aanbestedende dienst als beste beoordeelt komt in aanmerking voor de te sluiten Raamovereenkomst. Meer over de gunningsbeslissing kunt u lezen in paragraaf 2.10.

⁹ Artikel 2.113 Aw

Toetsing van de Inschrijver:

- Aanbestedende dienst vraagt bij de Inschrijver met wie zij de Raamovereenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3 op. De verlangde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen te worden verstrekt. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de Aanbestedende dienst u alsnog uit. De Aanbestedende dienst nodigt dan de Inschrijver die als tweede is geëindigd uit voor controle van de bewijsmiddelen.

Sluiting van de Raamovereenkomst:

- Als alle Inschrijvers met wie de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomsten wil sluiten succesvol de voorgaande stappen hebben doorlopen, dan sluit de Aanbestedende dienst met de betreffende Inschrijver de Raamovereenkomst, tenzij zich onverwacht een (juridische) belemmering voordoet die aan definitieve gunning in de weg staat.

2.10. Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod.¹⁰ De Aanbestedende dienst sluit niet eerder de Raamovereenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan dat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.¹¹ De mededeling bevat ten minste de gronden van de gunningsbeslissing en de naam van de Inschrijver(s) die de aanbesteding heeft/hebben gewonnen.¹² De Aanbestedende dienst verzendt de mededeling via de berichtenmodule in TenderNed.¹³

2.11. Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen)

Vanaf de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. De Aanbestedende dienst verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen zeven kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Indien een, in het kader van de aanbesteding, een partij, aan wie de opdracht niet is gegund, van mening is dat de gunningsbeslissing in strijd is met de Aanbestedingswet, of andere toepasselijke regelgeving, dient zij dit binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het bericht kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst. Een conceptdagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan (info@noorderzijlvest.nl).

¹⁰ Artikel 2.129 Aw

¹¹ Artikel 2.127 lid 3 Aw

¹² Artikel 2.130 lid 1 Aw

¹³ Artikel 2.130 lid 3 Aw

3. Eisen aan de onderneming

3.1. Persoonlijke situatie van ondernemers

De uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in **Bijlage 2a**. U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de uitsluitingsgronden al dan niet op u van toepassing zijn.

Bij Inschrijving dient Inschrijver een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister in te dienen, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

De Aanbestedende dienst vraagt, als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, de volgende bewijsmiddelen op om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:¹⁴

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

Let op: Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

De bovengenoemde eis geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden. Indien blijkt, dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid, kan de desbetreffende Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding. Zijn Inschrijving kan dan terzijde worden gelegd.

3.2. Economische en financiële draagkracht

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de financiële geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.¹⁵ U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of uw organisatie voldoet aan deze eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de economische en financiële geschiktheid van Inschrijvers.

GF1, eis:	U heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering, bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en een verzekering voor het verlies van en schade aan bedrijfsinventaris afgesloten die voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in de AWWODI-2018.
------------------	---

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

¹⁴ Artikel 2.89 Aw

¹⁵ Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub a Aw

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

GF1, bewijs:	Een kopie verzekeringspolis die voldoet aan hetgeen gesteld onder GF1, eis.
---------------------	---

3.3. Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.¹⁶ U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) of uw organisatie voldoet aan deze eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van Inschrijvers. Als u niet voldoet aan deze geschiktheidseisen sluit de Aanbestedende dienst u uit van deze procedure.¹⁷

GT1, eis:	<i>Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetentie¹⁸: Inschrijver heeft ten minste één (1) opdracht verricht gedurende een aaneengesloten periode van minimaal één jaar (12 maanden) op het gebied van afvaldiensten met een minimale omvang van €100.000,- excl. BTW.</i>
GT2, eis:	<i>Inschrijver beschikt over een geldig VCA-bedrijfscertificaat of gelijkwaardig.</i>
GT3, eis:	<i>Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingsysteem dat is gecertificeerd door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks conform NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Deze certificering is afgegeven voor werkzaamheden vergelijkbaar met de aard van de aanbestede Opdracht.</i>
GT4, eis:	<i>Inschrijver beschikt over een geldige VIHB registratie of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat Inschrijver bevoegd is de dienst te mogen verlenen.</i>
GT5, eis:	<i>Inschrijver beschikt over een certificaat CA+ of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat het vertrouwelijke papier en de vertrouwelijke data op een betrouwbare manier ingezameld, getransporteerd en vertrouwd vernietigd wordt.</i>
GT6,eis:	<i>Inschrijver beschikt over een BIA inzamelvergunning of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat Inschrijver bevoegd is om Klein Gevaarlijk Afval (KGA) in te zamelen.</i>
GT7,eis:	<i>Inschrijver beschikt over een BVOR certificaat of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat Inschrijver bevoegd is om exoten te verwerken.</i>

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen. Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij na voorlopige gunning en voorafgaand aan de definitieve gunning de volgende bewijsstukken op:

¹⁶ Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub b Aw

¹⁷ Artikel 2.93 Aw

¹⁸ Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 49

GT1, bewijs:

U kunt deze kerncompetentie aantonen met een referentieopdracht, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in **Bijlage 2c: Referentieopdracht**.

GT2, bewijs:

Een kopie van het VCA certificaat of gelijkwaardig van de onderneming, dan wel kopieën van de diploma's van de medewerkers waarvan Inschrijver voornemens is hen op onderhavige opdracht in te zetten. In geval van een gelijkwaardig bewijsstuk dient Inschrijver te onderbouwen waarom het door hem ingediende certificaat gelijkwaardig is aan het Vca-certificaat / de Vca-diploma's.

GT3, bewijs:

Een kopie van het betreffende geldige ISO certificaat. In geval van een gelijkwaardig bewijsstuk dient Inschrijver te onderbouwen waarom het door hem ingediende certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde ISO certificaat.

Indien geen (geldig) certificaat aanwezig is, dient Inschrijver een omschrijving te geven van de wijze waarop Inschrijver de kwaliteit waarborgt en waaruit ten minste blijkt:

- de maatregelen die Inschrijver treft ter waarborging van de kwaliteit;
- dat er controle is op de processtappen m.b.t. de uitvoering van de dienstverlening;
- wie de controle uitvoert;
- welke acties worden ondernomen in geval van fouten;
- indien aanwezig, de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek.

GT4, bewijs: Een kopie van de VIHB registratie of gelijkwaardig;

GT5, bewijs: Een kopie van het CA+ certificaat of gelijkwaardig;

GT6, bewijs: Een kopie van de BIA vergunning of gelijkwaardig;

GT7, bewijs: Een kopie van het BVOR certificaat of gelijkwaardig.

In geval van een gelijkwaardig bewijsstuk dient Inschrijver te onderbouwen waarom het door hem ingediende certificaat gelijkwaardig is aan de gevraagde vergunning. Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers om zijn vakbekwaamheid aan te tonen dient deze ook van de onderaannemers (s) waar hij een beroep op doet het gevraagde bewijsmiddel te overleggen.

3.4. Voorbehouden Opdrachten

Er gelden geen voorbehouden voor deze Opdracht. Elke ondernemer die aan de voorwaarden voor deelneming genoemd in dit hoofdstuk voldoet, kan meedingen naar de Opdracht.

3.5. Inschrijving als combinatie

Een onderneming kan zich slechts eenmaal zelfstandig of in combinatie met andere ondernemingen inschrijven als Inschrijver. Het is niet toegestaan na de sluitingstermijn van deze aanbesteding de samenstelling van de combinatie te wijzigen. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Alle combinantleden van de combinatie moeten na gunning hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen door middel van een schriftelijke verklaring conform **Bijlage 2b: Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap (combinaties)**.

Het vormen van een combinatie na Inschrijving is niet mogelijk. Wanneer Inschrijvers als combinatie inschrijven dienen de combinantleden afzonderlijk de gevraagde documenten als vermeld in **Bijlage 2a en 2b** aan te leveren. Op het moment van Inschrijving kunnen de leden van de combinatie volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan dat hij voldoet de geschiktheidseisen en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

3.6. Beroep op derden

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, dient Inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dient Inschrijver ook een door die derde ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht.

4. Eisen en voorwaarden aan de Opdracht

4.1. Programma van eisen

Het Programma van eisen is opgenomen in **Bijlage 3**.

4.2. Verlangde borgsommen en waarborgen

De Aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding geen borgsommen of waarborgen voor.¹⁹

4.3. Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden

De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn overeenkomstig de AWWODI-2108. Deze zijn opgenomen op **Bijlage 1**. U mag suggesties doen om af te wijken van deze voorwaarden middels de vragenronde.²⁰ U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding en dit BD. De procedure hiervoor is beschreven in paragraaf 2.2.

4.4. Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht

De Aanbestedende dienst stelt onderstaande bijzondere voorwaarde aan de uitvoering van de opdracht.

4.5 Social Return

Het waterschap Noorderzijlvest wil dat investeringen die zij doet naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij, verband houdend met de opdracht. Vanuit onze maatschappelijke verantwoordelijkheid als waterschap is Social Return onderdeel van deze aanbesteding. De uitvoeringsvoorwaarde Social Return is als eis opgenomen in het Programma van Eisen, en in bijlage 9 is een toelichting op de toepassingsmogelijkheden toegevoegd.

¹⁹ Voorschrift 3-5 D Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 45

²⁰ Artikel 1.10 Aw jo. Voorschrift 3-9 B Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 65

5. Gunningscriteria

5.1. Gunningscriteria

De Aanbestedende dienst wenst de Opdracht te gunnen op grond van de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding

De beoordelingscriteria zijn kwaliteit (beschreven in een in te dienen plan voor implementatie, lean uitvoering, en voor een duurzame en circulaire inzameling en verwerking van de afvalstromen) en prijs (inschrijvingssom).

Gunningscriteria	Waarde
Kwaliteit	
G.1: Implementatieplan	€ 157.800, -
G.2: Lean uitvoering	€ 276.150, -
G.3: Duurzame en circulaire inzameling en verwerking van de afvalstromen	€ 355.050, -
Totaal	€ 789.000, -

De beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van een evaluatieprijs welke bestaat uit de werkelijke inschrijvingssom minus een fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit. De maximaal fictieve korting op de inschrijfsom bedraagt € 789.000,-.

Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria).

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Beoordelingscommissie

In opdracht van de Aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit vijf (5) personen met de volgende functies:

1. Teamleider zuiveringsbeheer
2. Duurzaamheidsadviseur
3. Senior-adviseur technologie
4. Medewerker facilitair
5. Objectbeheer gemalen

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Prijs

In **bijlage 10** is het prijzenformulier opgenomen die Inschrijver dient in te vullen. De in dit formulier benoemde aantallen betreffen een indicatie, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. Het totaalbedrag in het prijzenformulier vormt de inschrijvingsom van Inschrijver en wordt gebruikt om de evaluatieprijs te berekenen.

Invullen prijzenformulier

Op het eerste tabblad 'Leeswijzer' zijn de voorwaarden voor het prijzenformulier opgenomen inclusief een instructie voor het invullen van het prijzenformulier. Bij het invullen van het prijzenformulier dient Inschrijver rekening te houden met de volgende zaken:

1. Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven.
2. Een prijs van nul euro wordt niet geacht reëel en transparant te zijn.

Indien Inschrijver geen rekening houdt met de hierboven genoemde punten, zal haar Inschrijving ongeldig worden verklaard zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat. De Inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Met deze opgegeven prijzen kan de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoeren en voldoen aan al het gestelde in het programma van eisen en in het beschrijvend document en hetgeen Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden.

Kwaliteit

In deze paragraaf zijn de gunningscriteria opgenomen welke vallen onder het gunningscriterium kwaliteit.

Dit onderdeel dient geanonimiseerd te worden aangeboden. Dat betekent dat er geen bedrijfsnamen, logo's referentienamen, namen van personen of anderszins in het document mogen worden vermeld waardoor Inschrijver kan worden herkend.

G.1: Implementatieplan

Noorderzijvest wenst van Inschrijver een implementatieplan te ontvangen met een maximale implementatie doorlooptijd van 20 dagen. Verwacht wordt dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten.

1. Geef aan hoe de implementatie van de raamovereenkomst plaatsvindt. Hierbij dient aangegeven te worden welke stappen Inschrijver na definitieve gunning tot aan de ingangsdatum van de raamovereenkomst zal uitvoeren. Voor de huidige Opdrachtnemer geldt dat deze vraag uitgewerkt dient te worden alsof zij ook als nieuwe Opdrachtnemer de Opdracht gegund krijgen.
2. Projectplanning met tijdschema inclusief de eventueel te hanteren mijlpalen gelet op de diversiteit van de inzamellocaties.
3. De werkverdeling, verdeling van verantwoordelijkheden en de van Opdrachtgever verlangde inzet tijdens de implementatie.
4. De opbouw van de projectorganisatie en de communicatielijnen tijdens de implementatie.
5. De wijze waarop Inschrijver een oplossing biedt voor een zorgeloze overgang van de eventuele huidige contractant naar de nieuwe contractant.
6. Welke risico's Inschrijver voorziet, hoe deze worden voorkomen en hoe men omgaat met onvoorziene problemen.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 pagina's (conform Word: lettertype Arial met een minimaal lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. U kunt gebruik maken van 1 bijlage ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlage mag geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

G.2: Lean uitvoering

Aan inschrijver vragen we het Lean denken mee te nemen als manier van denken en handelen tijdens de samenwerking. Verwacht wordt dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten. Eventuele onderwerpen die inschrijver toevoegt en die het vertrouwen van de gevraagde opdracht doen toenemen, kunnen als positief beoordeeld worden. Eventuele onderwerpen die inschrijver toevoegt en die het vertrouwen schaden worden als negatief beoordeeld.

1. Op welke wijze draagt de inschrijver bij aan een efficiënte inzameling, met oog voor continu verbeteren en klantwaarde.
2. Hoe wordt het afroepproces vormgegeven, rekening houdend met verschillende locaties en de verhouding afroep en vast aantal ledigingen.

3. Op welke wijze is de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening voor Aanbestedende dienst gewaarborgd. Ga hierbij ook in op het ontzorgen/meedenken met Aanbestedende dienst, bijvoorbeeld bij eventuele marktontwikkelingen.
4. Op welke wijze de inschrijver informatie geeft over de wijze van (duurzame) inzameling en (duurzame) verwerking (visual management, ontsluiten van informatie, dashboards) en verbetervoorstellen/feedback geeft over de wijze van inzameling en verwerking.
5. Op welke wijze gaat Inschrijver om met ad-hoc/last-minute aanvragen en eventuele andere wijzigingen binnen de afvalstromen van Aanbestedende dienst.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 pagina's (conform Word: lettertype Arial met een minimaal lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel, marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. U kunt gebruik maken van 1 bijlage ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlage mag geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

G.3 Duurzame en circulaire inzameling en verwerking van de afvalstromen

Aanbestedende dienst hecht een groot belang aan het duurzaam laten uitvoeren van de werkzaamheden. Zo wil de Aanbestedende dienst in 2025 100% energieneutraal zijn (voor de volledige ambities op het gebied van duurzaamheid en circulariteit wordt verwezen naar de toegevoegde bijlages 7 en 8). Van de inschrijver verwachten we een daarom een duurzame en circulaire inzameling en verwerking van de afvalstromen. De Aanbestedende dienst vraagt van Inschrijver een plan waarin wordt aangegeven hoe zij dit in onderhavige opdracht integreren in de dienstverlening. Verwacht wordt dat ten minste invulling wordt gegeven aan de onderstaande punten.

1. Inschrijver laat per afvalstroom zien hoe zij zich met de verwerking verhoudt tot de Ladder van Lansink. Daarbij geeft Inschrijver aan bij welke verwerker en op welke manier het afval wordt verwerkt en hoe de Inschrijver zich inzet om hoger op de Ladder van Lansink te komen.
2. Inschrijver laat per afvalstroom zien hoe de verhouding ligt, na verwerking, tussen restafval en teruggewonnen grondstoffen (percentages en doelen).
3. Welke voertuigen (aantallen en types) worden ingezet bij dienstverlening. Gevraagd wordt de emissie per voertuig(-categorie) inzichtelijk te maken.
4. De maatregelen die Inschrijver treft of heeft getroffen op het gebied van duurzaamheid, waarbij ten minste wordt ingegaan op de onderstaande onderwerpen:
 - i. Beperking van (fossiel) brandstofgebruik;
 - ii. Vermindering CO2 footprint;
5. De wijze waarop Inschrijver methoden toepast zodat duurzaamheidsmaatregelen -en bijbehorende effecten kwalitatief en kwantitatief aantoonbaar worden gemaakt en dit wordt gecommuniceerd met Opdrachtgever.
6. De wijze waarop Inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst bijdraagt aan en toewerkt naar het behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever.
7. Welke creatieve oplossingen bijdragen om medewerkers te stimuleren aan het realiseren van de doelen?
8. De mate waarin Inschrijver maatregelen treft/heeft getroffen om CO2-prestatieladder (trede 3 of hoger) gecertificeerd te zijn/worden.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 pagina's (conform Word: lettertype Arial met een minimaal lettergrootte van 11 punten, regelafstand tenminste enkel,

marges rondom 2,5 cm), enkelzijdig. Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. U kunt gebruik maken van 1 bijlage ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlage mag geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

Beoordeling kwaliteit

De beoordeling van de gunningcriteria kwaliteit verloopt als volgt:

De leden van het beoordelingsteam van de Aanbestedende dienst kennen individueel aan iedere Inschrijver afzonderlijk voor de beantwoording van het gunningcriterium een score in de vorm van een cijfer per gunningscriterium (Geen inhoudelijke beantwoording tot Uitmuntend, zie tabel Beoordeling) toe.

Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is SMART ²¹ en de Aanbestedende dienst is ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende wijze wordt uitgevoerd. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is SMART en de Aanbestedende dienst is ervan overtuigd dat de opdracht op een goede wijze wordt uitgevoerd. De inschrijver beschrijft echter onvoldoende of onduidelijk de aanvullende relevante onderwerpen waaruit zou blijken dat de inschrijver onderscheidende en relevante meerwaarde biedt voor onderhavige opdracht.	80% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde, sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van voldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is op een aantal aspecten na SMART en de Aanbestedende dienst is ervan overtuigd dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd.	60% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate SMART en toont	40% van de maximale waarde

²¹ Specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden

gedeeltelijk op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beantwoording beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie.	
Onvoldoende De beantwoording sluit niet aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is niet SMART en toont daardoor niet aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Op basis van de beantwoording heeft de Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd.	20% van de maximale waarde
Geen inhoudelijke beantwoording Geen inhoudelijke beoordeling. De beantwoording is niet gericht op dit gunningscriterium.	0% van de maximale waarde

Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken. Tijdens deze bespreking zullen de scores per gunningcriterium, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam, worden besproken. In dit overleg worden alle scores per gunningscriterium definitief vastgesteld op basis van consensus. Deze bespreking zal onder leiding staan van twee inkoopadviseurs die niet betrokken zijn geweest bij de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen.

In onderstaande tabel zijn de fictieve kortingen per cijfer weergegeven voor de sub criteria.

	Waarde	
G.1 - Implementieplan	20%	€ 157.800,00
G.2 - Lean uitvoering	35%	€ 276.150,00
G.3 - Duurzaamheid	45%	€ 355.050,00
	100%	€ 789.000,00

Bij de beoordeling van de gunningcriteria houdt het beoordelingsteam ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom, het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen...").

Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op het

gunningscriterium kwaliteit. Inschrijver dient zich te houden aan de maximale ruimte die voor het criterium is gegeven. Voor de gunningcriteria geldt, dat wanneer voor de beschrijving meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dit meerdere niet zal worden beoordeeld. De telling van het aantal pagina's begint op de eerst aangeboden pagina. Een voorblad en inhoudsopgave tellen hierdoor mee in het maximaal aantal pagina's.

U dient bij beantwoording de volgorde van de onderwerpen (criteria en bullets) zoals genoemd in het gunningscriterium te hanteren.

Eindscore

De evaluatieprijs wordt berekend door de werkelijke inschrijvingssom van Inschrijver te verminderen met de behaalde fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit.

In formulevorm ziet dit er als volgt uit:

$$\text{Totaalprijs vermeld op Prijzenblad} - \text{totale waarde op de kwaliteitscriteria} \\ \text{kwaliteit} = \text{vergelijkingsprijs}$$

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende: Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium (in dit geval K3) zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvers ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven (in dit geval K2). Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.