



Commercieel vertrouwelijk

Deel A

**Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Bedrijfsafval
ten behoeve van**

Gemeente Eemsdelta

Referentienummer: TN 397253

Status: Versie 1.0
Uitgevoerd door: Gemeente Eemsdelta
Datum: Maart 2023



Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Eemsdelta.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1	Huidige situatie.....	6
1.3.2	Gewenste situatie, onderwerp en beschrijving en duur van de raamovereenkomst	7
1.3.3	Wijze van aanbesteding.....	7
1.4	Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1	Contractpartij	8
1.4.2	Klachtenafhandeling.....	8
1.5	Planning	9
2.	Inschrijvingsprocedure	10
2.1	Nota van Inlichtingen	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	10
2.3	Ongeldige Inschrijving.....	11
2.3.1	Herstelbare fouten.....	11
2.3.2	Niet herstelbare fouten.....	12
2.4	Herzieningsclausule.....	12
2.5	Gestandsdoening termijn Inschrijving	13
3.	Eisen aan de onderneming	14
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	14
3.2	Geschiktheideisen	14
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	14
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
3.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	17
3.2.4	Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning	17
4.	Eisenpakket en overzicht bijlagen.....	19
4.1	Eisen.....	19
4.2	Varianten.....	19
4.3	Overige gegevens en bijlagen	19
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	21
5.1	Beoordelingsprocedure	21
5.1.1	Keuze gunning op laagste prijs	21
5.1.2	Voldoen aan de gestelde eisen.....	21
5.1.3	Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:	22
5.1.4	Toelichting op het gunningcriterium prijs	22



5.2	Gunningsprocedure	23
-----	-------------------------	----

Bijlagen

Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden
Deel C	Informatie over het indienen van Inschrijving
1A	Uniforme Europese Eigenverklaring
1B	Referentieformulier
2	Verklaring Omtrent Gedrag
3a	Locaties en Aantallen
3b	Prijzenblad
4	Programma van Eisen
5A	Concept Raamovereenkomst
5B	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eemsdelta



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure voor** bedrijfsafval voor gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met referentienummer **TN 397253**.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding. Alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het programma van eisen (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De volgende CPV-codering is van toepassing: Afvalverzameling en verwerking (90510000- 5).

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Eemsdelta is een jonge gemeente in het Noorden van Groningen en bestaat uit 33 dorpen en steden met een omvang van 364 km². Binnen de gemeente Eemsdelta vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. De gemeente Eemsdelta telt 46.000 inwoners en kent een jaarlijks beïnvloedbare spend van ca. 80 miljoen. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op www.eemsdelta.nl.



1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De overeenkomst tussen de gemeente en de huidige opdrachtnemer loopt af en eventuele verlengingen zijn niet meer mogelijk.

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één raamovereenkomst met één opdrachtnemer die de gemeente kan voorzien in de behoefte met het plaatsen van containers en een correcte, milieuverantwoorde en efficiënte inzameling, afvoer en verwerking van het bedrijfsafval bij genoemde gebouwen/locaties.

De gemeente beschikt niet over eigen containers. Containers dienen door de opdrachtnemer te worden geleverd en geplaatst op de diverse locaties waar afval, al dan niet gescheiden, zal worden ingezameld en afgevoerd.

De huidige containers van de huidige leverancier zullen hieraan voorafgaand door de huidige leverancier worden opgehaald/verwijderd.

Er zal een raamovereenkomst worden gesloten waarbij de dienstverlening tegen vooraf vastgestelde prijzen moet worden uitgevoerd. De concept raamovereenkomst is als Bijlage 5A bij deze inschrijvingsleidraad als bijlage opgenomen.

De gemeente streeft bij de aanbestedingsprocedure de volgende doelstellingen na:

1. Veiligheid en veilig werken;
2. Het minimaliseren van risico's;
3. Een marktconforme prijs;
4. Benutten van innovaties met betrekking tot inzameling, afvoer en verwerking vanuit de markt;
5. Ontzorgen van de opdrachtgever en minimale onderbrekingen van de bedrijfsvoering;
6. Voldoen aan wet- en regelgeving

1.3.1 Huidige situatie

In Bijlage 3a staat een overzicht van de huidige geplaatste containers per locatie met de frequentie van lediging en de afvalstroom die moet worden ingezameld.

In Bijlage 3a staan het aantal ledigingen per type container in 2022 weergegeven. Het aangeboden tonnen bedrijfsafval waren respectievelijk in 2021 173 ton en in 2022 154 ton.

De gemeente geeft op basis van deze bijlagen geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen. Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in Bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad.



1.3.2 Gewenste situatie, onderwerp en beschrijving en duur van de raamovereenkomst

De opdracht omvat:

Het inzamelen van bedrijfsafval op de verschillende locaties van de gemeente Eemsdelta en de afvoer en verwerking ervan.

De activiteiten die de te contracteren opdrachtnemer moet gaan uitvoeren bestaat onder andere uit:

- a) Levering & plaatsing containers (eigendom opdrachtnemer) in diverse maatvoeringen op de locaties van de gemeente Eemsdelta ten behoeve van het afvoeren van restafval;
- b) Het afvoeren van het bedrijfsafval;
- c) Het (laten) verwerken van het bedrijfsafval.

In de praktijk zou het voor kunnen komen dat opdrachtnemer wordt gevraagd om aanvullende werkzaamheden uit te (laten) voeren die in het verlengde liggen van afvalinzameling/afvoering/verwerking, maar waarvoor nog geen prijzen of kortingen zijn overeengekomen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan calamiteiten, storingen of de verwerking van afvalsoorten die niet zijn vermeld. De gemeente is gerechtigd om dit soort aanvullende werkzaamheden in voorkomend geval in opdracht te geven bij opdrachtnemer. In dat geval zal gebruik worden gemaakt van een nadere offerteaanvraag.

Er wordt met een partij een raamovereenkomst gesloten. Beoogde ingangsdatum is 3 juli 2023. De initiële looptijd van de overeenkomst is drie (3) jaren, daarna kan de overeenkomst nog tweemaal met een (1) jaar worden verlengd. De overeenkomst heeft hiermee een totale duur van vijf (5) jaar.

Motivatie: De Aanbestedende Dienst heeft op dit moment verschillende contracten met verschillende bedrijven en expiratedata.

Om de komende jaren het aantal vervoersbewegingen in de gemeente, de beheerslast van het contract en transactiekosten terug te brengen vindt de Aanbestedende Dienst het wenselijk en verantwoord om de raamovereenkomst langer dan vier jaar aan te gaan

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

Vanwege de omvang van de Opdracht. De waarde van de Opdracht valt boven het drempelbedrag voor een Europese aanbesteding. Opdrachtgever wil vanwege deze redenen de aanbesteding volgens de openbare Europese procedure uitvoeren. Opdrachtgever verwacht dat door het volgen van deze procedure voldoende partijen zich zullen inschrijven voor deze aanbesteding.



1.3.3.2 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

1. Een perceel met een marktpartij zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid.
2. De marktwerking wordt niet ingeperkt wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen.
3. Er is sprake van een duidelijke samenhang tussen de verschillende onderdelen van de Opdracht.

1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

<i>Procesbegeleider</i>	Hannah de Jong	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
		Contact	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Sven Heikens	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
		Contact	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2 Klachtenafhandeling

Mocht u een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u contact opnemen met de aanbestedende organisatie. U dient de klacht in bij de gemeente Eemsdelta per e-mail naar inkoop@eemsdelta.nl. Het klachtenmeldpunt onderzoekt de klacht. In sommige gevallen vraagt het klachtenmeldpunt hiervoor extra gegevens op. Let er wel op dat het indienen van een klacht de aanbestedingsprocedure niet stilzet.



Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag.

1.5 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.

4 april 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
24 april 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
2 mei 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
15 mei 2023 12:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
15-25 mei 2023	Evaluatie inschrijvingen
25 mei 2023	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 juli 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst



2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Nota van Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 7 kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De deadline voor het stellen van vragen is 24 april om 17.00 uur. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum, 2 mei 2023.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting inschrijvingstermijn”*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.



U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3b	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3b Prijzenblad

2.3 Ongeldige Inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Eemsdelta schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout.

2.3.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Eemsdelta tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in



TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Eemsdelta verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onder aanneming;
- het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Eemsdelta binnen twee werkdagen) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Overige situaties die niet in paragraaf 2.3.1 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

2.3.2 Niet herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

2.4 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt gemeente Eemsdelta zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen

- Mogelijkerwijs worden er gedurende de looptijd van de raamovereenkomst locaties gesloten of toegevoegd waardoor het aantal containers afneemt of juist toeneemt;
- Er zullen in de looptijd van de raamovereenkomst (sport)accommodaties zijn waar gedurende een periodieke sluiting geen containers hoeven te worden gelegeerd/afgevoerd/verwerkt. Dit



kan bijvoorbeeld plaatsvinden als panden tijdelijk gesloten moeten worden wegens overheidsmaatregelen, zoals pandemieën of epidemieën.

- Tijdens toernooien (of andere evenementen) op sportaccommodaties (in zomermaanden) kunnen tijdelijk extra containers bijgeplaatst moeten worden, die uiteraard ook geledigd, afgevoerd en verwerkt zullen moeten worden.
- Mogelijkerwijs wordt er gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op bepaalde locaties besloten het aantal containers uit te breiden / in te krimpen. Dit kan betekenen: het leveren van extra / minder en/of grotere / kleinere containers op locaties als blijkt dat de hoeveelheid bedrijfsafval (structureel) toeneemt / afneemt en de bestaande containers niet meer toereikend zijn.
- De gemeente behoudt het recht buiten de raamovereenkomst om opdrachten te verstrekken indien de gecontracteerde opdrachtnemer naar het oordeel van gemeente niet of onvoldoende in staat is invulling te geven aan een afroep. Hier kan bijvoorbeeld sprake van zijn indien opdrachtnemer in een concreet geval niet in staat blijkt binnen de door gemeente gestelde termijn containers en / of (personele) capaciteit te leveren.

2.5 Gestandsdoening termijn Inschrijving

De Inschrijving dient een gestandsdoeningstermijn te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen. De Inschrijver stemt reeds hierbij voor alsdan in met een verlenging van de gestandsdoeningstermijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.



3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver is passend verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Onder passend verstaat aanbestedende dienst verzekerd conform hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden die als separate bijlage zijn toegevoegd aan dit beschrijvend document;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestek conform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- 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 overheidsopdracht;

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds jan.2020) aantoonbare ervaring opgedaan met het leveren van containers in diverse uit- en maatvoering, variërend van 10 liter tot 2500 liter, ten behoeve van het inzamelen van restafval.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds jan.2020) aantoonbare ervaring opgedaan met het (binnen één opdracht voor één opdrachtgever) ophalen, afvoeren en (laten) verwerken van restafval, verdeeld over minimaal 10 verschillende locaties, gedurende een periode van minimaal één aaneengesloten jaar.

**Kerncompetentie 3:**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds jan. 2020) aantoonbare ervaring opgedaan met het (binnen één opdracht voor één opdrachtgever) ophalen, afvoeren en (laten) verwerken van restafval verdeeld over minimaal 5 verschillende locaties, gedurende een periode van minimaal één aaneengesloten jaar.

Gegadigde toont door middel van referenties aan dat hij over deze competenties beschikt. Deze referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;

Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens



mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

Als Inschrijver (een deel van de opdracht) in onder-aanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uitgaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.2.4 Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfsverzekering;
- Kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (2015);
- VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem.



- Verklaring inzake onderaanneming
- Bewijsstukken met betrekking tot de vereiste competenties



4. Eisenpakket en overzicht bijlagen

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4. Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende Inkoopvoorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan

4.3 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3a Locaties en aantallen

Bijlage 3b Prijzenblad;

Bijlage 4 Lijst van eisen;

Bijlage 5.A Concept (raam)overeenkomst;



Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eemsdelta



5. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

In paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** is beschreven hoe opdrachten in het kader van een raamovereenkomst worden gegund.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver 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 geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en de laagste prijs heeft geboden.

5.1.1 *Keuze gunning op laagste prijs*

In de gegeven omstandigheden van het geval is er redelijkerwijs niet te verwachten dat een zodanige ruimte voor marktpartijen zal worden gecreëerd dat zij zich voldoende uitgedaagd zullen mogen voelen innovatieve en duurzame oplossingen aan te bieden en is zodoende het onderscheidend kwalitatief vermogen nihil.

5.1.2 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de Opdracht volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:



De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

5.1.3 Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	€

5.1.4 Toelichting op het gunningcriterium prijs

Inschrijver dient in te schrijven op container huur per maand, ledigingskosten en de kg per lediging. Let wel: Aantallen zijn indicatief, hierin kunnen geen rechten worden ontleend.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3b opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de



aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 3b Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

De aangeboden prijzen in bijlage 3b staan vast voor de eerste contractperiode van de raamovereenkomst tot en met 31 december 2023. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door de NEA-index en de van toepassing zijnde CAO lonen. Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 1 maand voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.