

## Aanbestedingsleidraad

# Bedrijfsafvaldiensten

We willen ons bedrijfsafval zo duurzaam mogelijk laten verwerken en streven naar restafvalvrij.

Helpt u ons de komende jaren met het realiseren van onze ambities?



**Sociale Dienst**  
Drechtsteden

### Documentgegevens

**Kenmerk:** 220050GDD

**Status:** Definitief

**Versie:** 1.2

**Datum:** 26-4-2023

**Redactie:** Jeroen van Rooij, Annelies Verschuur-Oudshoorn, Richard de Bont

**Vrijgegeven door:** Erik van der Waerden

# Inhoudsopgave

|                                                                                        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. De opdracht .....</b>                                                            | <b>4</b>  |
| 1.1. Opdrachtgever .....                                                               | 4         |
| 1.2. Aanleiding opdracht .....                                                         | 4         |
| 1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht .....                                     | 4         |
| Buiten scope .....                                                                     | 5         |
| 1.4. Overeenkomst .....                                                                | 5         |
| 1.5. Wachtovereenkomst .....                                                           | 5         |
| 1.6. Gestanddoening .....                                                              | 6         |
| 1.7. Inkoopvoorwaarden .....                                                           | 6         |
| 1.8. Inkoopdoelen .....                                                                | 6         |
| <b>2. De aanbestedingsprocedure .....</b>                                              | <b>8</b>  |
| 2.1. Algemene kenmerken .....                                                          | 8         |
| 2.2. Meedoen aan de aanbesteding .....                                                 | 8         |
| 2.3. Deelnamevoorwaarden .....                                                         | 9         |
| 2.4. Russische sancties .....                                                          | 9         |
| 2.5. Planning aanbesteding .....                                                       | 9         |
| 2.6. Contactgegevens .....                                                             | 10        |
| <b>3. Eisen aan u als ondernemer .....</b>                                             | <b>11</b> |
| 3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....                                      | 11        |
| 3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden .....                | 11        |
| 3.3. Uitsluitingsgronden .....                                                         | 12        |
| 3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht .....        | 12        |
| A. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....                                         | 12        |
| 3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid ..... | 13        |
| B. Registratie vihb .....                                                              | 13        |

|           |                                                                      |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.6.      | Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid .....              | 13        |
| C.        | Inschrijving handelsregister .....                                   | 13        |
| <b>4.</b> | <b>Uw inschrijving en de beoordeling ervan .....</b>                 | <b>14</b> |
| 4.1.      | Beoordelingsmethode.....                                             | 14        |
| 4.2.      | Prijscriteria .....                                                  | 15        |
|           | P1: All-In tarieven .....                                            | 15        |
| 4.3.      | Kwaliteitscriteria.....                                              | 15        |
|           | K1: Effectieve Afvalverwerking.....                                  | 15        |
|           | K2: implementatieplan.....                                           | 16        |
|           | K3: Zero emissie vervoer .....                                       | 16        |
|           | Toelichting op hoe u de KPI's monitort en hierover rapporteert. .... | 16        |
|           | K4: circulariteit.....                                               | 16        |
|           | Beoordelingskader voor de gunningscriteria.....                      | 17        |
| 4.4.      | Beoordelingsprocedure .....                                          | 18        |
| 4.5.      | Checklist in te dienen stukken .....                                 | 19        |
| <b>5.</b> | <b>Overzicht bijlagen.....</b>                                       | <b>20</b> |

# 1. De opdracht

## 1.1. Opdrachtgever

Gemeente Dordrecht en de GR Sociaal (Sociale Dienst Drechtsteden) besteden gezamenlijk aan: deze organisaties delen namelijk momenteel de perscontainer voor de huidige hoofdlocaties en zullen vanaf 2026 samen het Dordthuis betrekken.

De gemeente Dordrecht treedt op als penvoerder voor deze aanbesteding. Er zal uiteindelijk een (1) overeenkomst worden afgesloten met de winnende leverancier.

## 1.2. Aanleiding opdracht

De te vergeven opdracht betreft het gescheiden inzamelen, afvoeren en verwerken van bedrijfsafval op alle werklocaties van de gemeente Dordrecht en één van de locaties van de GR Sociaal, het pand van de Sociale Dienst Drechtsteden aan de Hellingen. De lopende contracten kunnen niet meer verlengd worden. De opdrachtgevers willen de regie op bedrijfsafval centraal regelen en harmoniseren en daarom één leverancier contracteren.

- Gemeente Dordrecht heeft in het verleden voor diverse panden en afvalstromen contracten en abonnement afgesloten voorafvalverwerking en -inzameling. De totale contractwaarde ligt op circa € 165.000 per jaar. Het aantal medewerkers op de locaties is circa 1.700.
- GR Sociaal huurt een pand aan de Spuiboulevard/Hellingen van de Gemeente Dordrecht en werkt samen met de gemeente voor afvalverwerking en -inzameling. De facturatie verloopt apart. De totale contractwaarde ligt op circa €12.600 per jaar.

Door het ontbreken van centrale regie de afgelopen jaren, is er geen volledig zicht op de soorten en omvang te scheiden afvalstromen. In de bijlagen is de informatie over de huidige situatie beschikbaar gesteld. Opdrachtgevers geven op basis van deze informatie geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens geen rechten ontleen.

## 1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

We zijn op zoek naar een partner (vanaf nu: opdrachtnemer) die zorgt voor een (arbeids)hygiënische en milieuvriendelijke manier van de afvalinzameling en -verwerking en zoveel mogelijk afvalstromen duurzaam worden verwerkt. We zoeken een opdrachtnemer die meedenkt over de hele keten: van het meedenken over hoe we afval kunnen verminderen tot aan het stimuleren van medewerkers hun afval goed te scheiden en van het zo efficiënt mogelijk ophalen en afvoeren tot aan een zo hoogwaardig mogelijke verwerking.

Met duurzaam doelen we dan ook op het zo hoogwaardig mogelijk verwerken van de diverse afvalstromen, zodat de grondstoffen zoveel mogelijk waarde behouden en opnieuw gebruikt kunnen worden. Voor het overgebleven restafval vormt “energie uit verbranding” de ondergrens (conform de Ladder van Lansink (trede D)). Naast de ambitie om hoger op de R-ladder te komen willen we de CO2-

voetafdruk van de bedrijfsafvaldiensten verminderen, door enerzijds de hoeveelheid te verminderen en anderzijds in te zetten op het klimaatneutraal ophalen en verwerken.

Ten aanzien van de rol van de opdrachtnemer, strekt deze dus verder dan de traditionele rol van een afvalinzamelaar en –afvalverwerker. We zien de opdrachtnemer als dienstverlener en expert. We willen ons graag laten, proactief en ongevraagd, adviseren. Dit betreft niet alleen op het gebied van afvalinzameling en afvalverwerking, maar tevens als adviseur op het gebied van afvalreductie, preventie en circulariteitsmogelijkheden. Medewerkers en relevante leveranciers die in onze keten samenwerken (en afval produceren op de locaties) worden actief uitgenodigd en betrokken bij het tot stand komen en implementeren van de nieuwe dienstverlening. Opdrachtnemer treedt daarin ook op als adviseur en neemt de lead in een succesvolle introductie van de dienstverlening.

In de bijlage vindt u het Programma van Eisen waarin de opdracht nader is uitgewerkt.

## **BUITEN SCOPE**

De volgende stromen vallen buiten de scope van dit contract:

- Ledigen vetputten;
- Groenafval (bv. grof snoeiafval e.d.);
- Digitale devices.

### **1.4. Overeenkomst**

De overeenkomst wordt aangegaan voor een maximale periode van acht jaar. Dit in verband met de verwachte investeringen om tot zero emissie dienstverlening te komen en verdere verduurzaming van de opdracht te realiseren.

Het contract dat wordt aangegaan bestaat uit een vaste periode van vijf jaar. Indien beide partijen verlenging willen aangaan, kan dit daarna voor een periode van maximaal drie jaar. Het contract eindigt van rechtswege acht jaar na ingangsdatum.

In de bijlage vindt u de conceptovereenkomst.

### **1.5. Wachtovereenkomst**

Met de best scorende Inschrijver wordt een Overeenkomst gesloten. De opvolgende inschrijver neemt plaats in de “wachtkamer”, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende Dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie bijlage). De opvolgende Inschrijver van deze aanbesteding wordt op moment van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn inschrijving achttien maanden gestand te doen. De prijslijst bij Inschrijving van de nummer twee wordt “bevroren”. Indien de wachtkamerovereenkomst tussen de twaalf en achttien maanden wordt ingeroepen, worden de ingediende prijzen geïndexeerd conform het programma van eisen.

De Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Overeenkomst, de

aanbestedingsstukken en de bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt. De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. In dat geval wordt, als Opdrachtgever dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Overeenkomst gebruik gemaakt van de met de opvolgende inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Zij verklaren ook dat ze binnen een termijn van een maand na kennisgeving door de Opdrachtgever de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst/Overeenkomst op zich zullen nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optiejaren. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is achttien maanden.

## 1.6. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

## 1.7. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 1.8. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

| Inkoopdoel                                   | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 <b>Versterken lokale economie</b>          | Het betreft een Europese aanbesteding waarbij geen ruimte is voor gericht uitnodigen van ondernemers.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2 <b>Bevorderen sociaal klimaat</b>          | Met Social Return on Investment (hierna: SROI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage. Er wordt minimaal 2% SROI geëist van de opdrachtwaarde. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage. We vragen de winnende partij om als bewijsmiddelen één tot maximaal twee A4 aan te leveren met hoe SROI ingevuld zou kunnen worden. Dit moet aangeleverd worden ná de voorlopige gunning. |
| 3 <b>Bijdragen aan duurzaamheidsambities</b> | De gemeente Dordrecht wil bijdragen aan een duurzamere leefomgeving en zelf het goede voorbeeld geven door ook bij de afvalstromen in te zetten op enerzijds reductie van de afval,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

anderzijds de zoveel mogelijk circulaire verwerking van de bestaande afvalstromen. De verduurzaming van deze dienstverlening draagt ook bij aan de ambitie om de CO2 uitstoot in de regio verder terug te dringen.

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4 Verbeteren<br/>bereikbaarheid en<br/>verminderen overlast</b> | Er zijn eisen opgenomen ten aanzien van de dienstverlening buiten, om zo overlast te voorkomen.                                                                                                     |
| <b>5 Zekerstellen<br/>continuïteit van<br/>bedrijfsvoering</b>     | De langere contractduur draagt bij aan de gewenste continuïteit.<br><br>Daarnaast gaan we een wachtkamerovereenkomst aan met de partij die op de tweede plaats is geëindigd in de ranking van EMVI. |

## 2. De aanbestedingsprocedure

### 2.1. Algemene kenmerken

Type procedure: Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012

---

Typering opdracht: Dienst

---

Gunningscriterium: Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

---

CPV code: 90510000-5 Afvalverzameling en –verwerking  
90500000-2 Diensten op het gebied van vuilnis en afval

---

Percelen: Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Om centrale regie te hebben op de opdracht en synergievoordelen te creëren voor de opdrachtnemer splitsen we de opdracht niet in nadere percelen per ophaallocatie.

---

Afwijking standaard procedure: N.v.t.

---

Varianten toegestaan: Nee

---

### 2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.



### 2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

### 2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlagen) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

### 2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

| Datum & deadlines                | Activiteit                                                                                                                                      |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26-4-2024                        | Publicatie aankondiging op <a href="#">TenderNed</a>                                                                                            |
| 15-05-2024 – 10.00 uur           | Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde                                                                                                             |
| 22-05-2024                       | Verzending nota van inlichtingen                                                                                                                |
| 31-05-2024 – 10.00 uur           | Sluiting 2 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen |
| 12-06-2024                       | Verzending 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen                                                                                                 |
| 26-06-2024 – 11:00 uur           | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen                                                                                     |
| 26-06-2024 – 11.05 uur           | Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn                                                                                             |
| 26-06-2024 tot en met 03-07-2024 | Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies                                                                                        |
| 10-07-2024                       | Verzenden mededeling van de gunningbeslissing                                                                                                   |
| 11-07-2023 tot en met 30-07-2024 | Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)                             |

Vanaf 31-07-2024

Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst

1

Aanvang opdracht

## 2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD).

Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- GBD/OCD: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden en Onderzoekcentrum Drechtsteden
- Ingenieursbureau Drechtsteden
- IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Drechtsteden
- JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Drechtsteden
- HR en Financiën Drechtsteden
- Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning servicegemeente

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht  
Cluster JCVID – team inkoop  
T.a.v. Richard de Bont  
E-mail: [inkoop@drechtsteden.nl](mailto:inkoop@drechtsteden.nl)

## 3. Eisen aan u als ondernemer

### 3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

### 3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

| Deelnemende partij:      | Indienen UEA?                                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------|
| Deelnemer aan combinatie | altijd                                           |
| Hoofdaannemer            | altijd                                           |
| Onderaannemer            | alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan |

Overige derde partij                      alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

---

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

### 3.3.            Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

**Let op!** Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

### 3.4.            Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

#### A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico te hebben afgesloten.
  - i. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.

- ii. Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieelverzekering voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico zijn.
  - iii. De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.
- **Bewijsmiddel:** De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

### 3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

#### B. REGISTRATIE VIHB

- **Toelichting:** Bedrijven die op Nederlands grondgebied bedrijfsafval of gevaarlijke afvalstoffen inzamelen, vervoeren, verhandelen en/of hierin bemiddelen moeten vermeld staan op de landelijke lijst van Vervoerders, Inzamelaars, Handelaars en Bemiddelaars (VIHB-lijst). Inschrijver dient geregistreerd te zijn en in het bezit te zijn van een geldig VIHB certificaat. Dit geldt overigens ook voor evt. onderaannemers.
- **Bewijsmiddel:** Een geldig VIHB certificaat en aantoonbaar voldoen aan de voorwaarden van de NIWO.

### 3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

#### C. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

## 4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

### 4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: gewogen factormethode.

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

| Subgunningscriteria            | Weging      | Maximale score |
|--------------------------------|-------------|----------------|
| <b>Prijs</b>                   | <b>40%</b>  |                |
| P1: All-in tarieven            | 100%        | 60             |
| <b>Kwaliteit</b>               | <b>60%</b>  |                |
| K1: Effectieve afvalverwerking | 30 %        | 60             |
| K2: Implementatieplan          | 10 %        | 60             |
| K3: Zero emissie               | 30 %        | 60             |
| K4: Circulariteit              | 30 %        | 60             |
|                                | <b>100%</b> |                |

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit vier leden:

1. Adviseur facilitaire zaken
2. Adviseur bedrijfsvoering
3. Adviseur arbo en preventie
4. Contractmanager

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

## 4.2. Prijscriteria

### P1: ALL-IN TARIEVEN

- Wat we van u willen zien:
  - Ingevulde inschrijfstaat (rechtsgeldig ondertekend)
- Voorwaarden prijsaanbieding:
  - Zie de Inschrijfstaat én de voorwaarden in Bijlage A – deelnamevoorwaarden.
- Wijze van beoordelen: De inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 60 punten waarna deze score wordt vermenigvuldigd met de weegfactor. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op hele punten) middels de formule:

$$\boxed{\text{laagste prijs} / \text{uw ingediende prijs} \times 60 \text{ punten} (\times \text{weegfactor})}$$

## 4.3. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt. Uw antwoorden op de gunningscriteria worden integraal onderdeel van de overeenkomst.

### K1: EFFECTIEVE AFVALVERWERKING

We vinden het van belang dat de totale keten – van het weggooien van afval door medewerkers tot het verwerken ervan door de opdrachtnemer – effectief is ingericht. Dat betekent onder andere dat we niet méér willen scheiden op de werklocaties dan noodzakelijk is. En anderzijds, dat medewerkers gestimuleerd worden hun afval correct te scheiden en datgene wat gescheiden wordt opgehaald, daadwerkelijk correct wordt verwerkt en zo veel als mogelijk hoogwaardig gerecycled wordt. Ook vinden we het van belang dat we als organisatie proactief, passend advies krijgen en de dienstverlening doorlopend verbeterd wordt. We willen er vertrouwen in hebben dat de opdrachtnemer de opdracht doorziet en vragen daarom een plan van aanpak.

- Wat we van u willen zien: een plan van aanpak van maximaal 8 A4 (zonder voorblad en inhoudsopgave om onnodig papier te voorkomen) met daarin ten minste antwoord op de volgende vragen:
  - Welke aparte afvalstromen verwerkt u, op welke manier en indien van toepassing met welke ketenpartners (tenminste de afvalstromen conform PVE);
  - Wat is de consequentie daarvan voor het scheiden op de werklocaties?
    - Welke inzamelmiddelen adviseert u voor op de werkvloer om dit te bewerkstelligen en waarom maken deze het voor medewerkers gemakkelijk om goed te scheiden?
    - Welke (communicatie-)middelen zet u in om medewerkers te stimuleren/motiveren en hoe dragen deze bij?
    - Wat zijn de gevolgen indien niet goed wordt gescheiden op de werklocaties?
  - Hoe draagt uw aanpak succesvol bij aan onze doelstellingen?
  - Wat is uw aanbod ten aanzien van de adviesrol die we van u vragen en wat is de meerwaarde van de wijze waarop u hier invulling aangeeft?

○

## K2: IMPLEMENTATIEPLAN

Om vertrouwen te hebben in een goede start en een partij die de opdracht volledig doorziet vragen we een implementatieplan, waarin gefaseerd wordt aangegeven hoe u de implementatie en dienstverlening gaat vormgeven vanaf het moment van definitief gunnen tot en met het eerste kwartaal na de start van de dienstverlening.

Wat we van u willen zien: een plan van aanpak van maximaal 6 A4 (zonder voorblad en inhoudsopgave om onnodig papier te voorkomen) met daarin ten minste aandacht voor:

- Projectplan: wie doet wat, wanneer?
- Rolverdeling en communicatie tussen opdrachtnemer en opdrachtgever;
- Afvalscan: wat onderzoekt u, welke gegevens levert u op en hoe rapporteert u hierover?
- Risico's en beheersmaatregelen;
  - Concrete planning moet toegevoegd worden als aparte bijlage. Deze planning start bij aanvang opdracht t/m eerste evaluatie aan het eind van het eerste kwartaal (max A3 formaat).

## K3: ZERO EMISSIE VERVOER

De gemeente Dordrecht zet de komende jaren sterk in op de vermindering van CO2 uitstoot in de gebouwde omgeving. Ook met de eigen bedrijfsvoering en de opdrachten die daaruit voortvloeien is het mogelijk bij te dragen aan deze ambitie. Voor deze opdracht liggen kansen bij het voorkomen of verminderen van de CO2-uitstoot bij vervoersbewegingen die gemoeid zijn met afval ophalen en verwerken. Met dit criterium wil de gemeente inschrijvers beoordelen op de ambitie ten aanzien van het aandeel zero emissie gereden kilometers en de snelheid waarmee die ambitie wordt gerealiseerd.

Wat we van u willen zien: een concreet plan met KPI's per jaar waaruit blijkt hoe u bijdraagt aan deze doelstelling. In uw toelichting van max 4 A4 staan onderstaande onderwerpen zo SMART mogelijk toegelicht waaruit blijkt dat de door u gekozen KPI's realistisch zijn. Deze toelichting dient enerzijds als bewijsmiddel en anderzijds als gespreksdocument bij de evaluatiegesprekken:

- Toelichting op de situatie bij aanvang van de overeenkomst (0-meting) met in ieder geval een lijst van voertuigen die u bij aanvang inzet.
- Toelichting op de door u gekozen doelstellingen per contractjaar (vijf vaste jaren én verlengingsjaren) en de wijze waarop u deze gaat behalen. Toelichting op de risico's en beheersmaatregelen die u treft om deze te mitigeren.
- Toelichting op hoe u de KPI's monitort en hierover rapporteert.

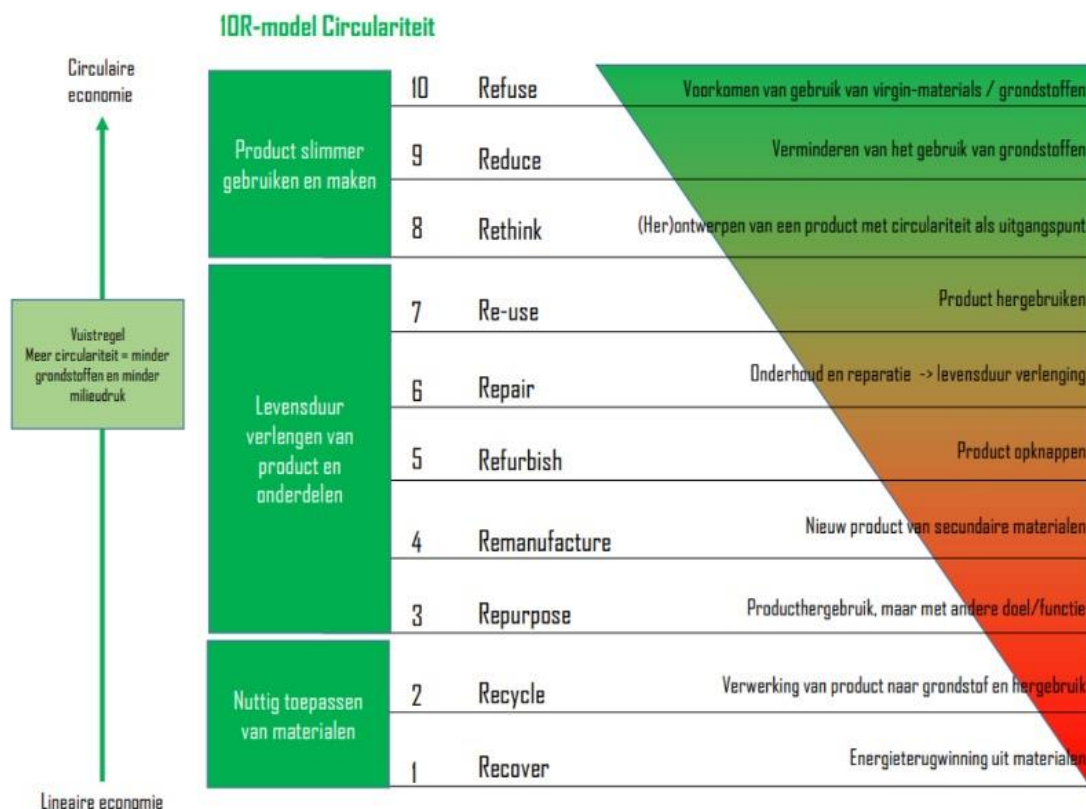
## K4: CIRCULARITEIT

Een belangrijke doelstelling voor onze bedrijfsvoering is bijdragen aan de circulaire economie. We vragen u om toe te lichten hoe uw aanbod bijdraagt en welke (toekomstige) kansen en mogelijkheden u ziet.

- Wat we van u willen zien: Voor de uitwerking in max 4 A4 maakt u gebruik van het 10R-model Circulariteit (zie hieronder).



- Voor de wijze waarop u onze afvalstromen verwerkt willen wij terugzien welke strategieën u inzet (R1 t/m R7).
- Ook willen we terugzien hoe u vanuit uw adviesrol ons als organisatie helpt bij het toepassen van de strategieën R8 t/m R10.



bron: CB23, Framework Circulair Bouwen

## BEOORDELINGSKADER VOOR DE GUNNINGSCRITERIA

We beoordelen aan de hand van de volgende criteria:

- Ambitieniveau: de mate waarin inschrijver bijdraagt aan de doelstellingen, zowel bij aanvang als gedurende de looptijd van de opdracht;
- Specifiek: de mate waarin de inschrijver concreet heeft omschreven toegespitst heeft op het beoogde resultaten van deze Opdracht en het doel van het subgunningscriterium;
- Relevant: de mate waarin wat beschreven is betrekking heeft op en aansluit bij de Opdracht en de wensen en doelstellingen van de opdrachtgever;
- Realistisch en onderbouwd: de mate waarin wat beschreven is realistisch en haalbaar is, en waar nodig onderbouwd is met feitelijke of wetenschappelijke informatie en/of praktijkvoorbeelden.
- Volledig: de mate waarin het gevraagde volledig is beschreven.

| Punten                             | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitstekend<br>60 punten            | De behandelde punten zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. Deze oplossingen bieden de Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect boven de minimale gestelde eisen. |
| Goed<br>40 punten                  | De behandelde punten zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen. De oplossingen bieden meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen. Hier is vertrouwen mee gewekt in een goede samenwerking.                                                                                                                                    |
| Voldoende<br>20 punten             | De behandelde punten zijn (bijna) volledig en voldoen aan de minimale eisen, maar alles overziend komt uit de verschillende onderdelen van het antwoord niet naar voren dat de Inschrijver zich de specifieke doelstellingen eigen heeft gemaakt of zijn de antwoorden niet voldoende concreet gemaakt waardoor er in mindere mate vertrouwen is gewekt.                                              |
| Onvoldoende/<br>Slecht<br>0 punten | De behandelde punten zijn zeer onvolledig of sluiten niet aan op de vraagstelling. In dit geval volgt uitsluiting van verdere deelname.                                                                                                                                                                                                                                                               |

#### 4.4. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
  - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
  - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.

- De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.
- 4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens op K2, K3, K4 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

## 4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

### Indienen bij inschrijving

| # | Omschrijving                           |
|---|----------------------------------------|
| 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| 2 | Inschrijfstaat                         |
| 3 | Uittreksel Kamer van Koophandel        |
| 4 | Verklaring Russische sancties          |
| 5 | Beantwoording gunningscriterium K1     |
| 6 | Beantwoording gunningscriterium K2     |
| 7 | Beantwoording gunningscriterium K3     |
| 8 | Beantwoording gunningscriterium K4     |

### Indienen op verzoek na voorlopige gunning

|                                   |                                                              |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Bewijsmiddelen geschiktheidseisen |                                                              |
| SROI plan van aanpak              | Zie toelichting SROI beleid bij inkoopdoelen in hoofdstuk 1  |
| SROI meldingsformulier            | Na definitieve gunning opsturen aan Baanbrekend Drechtsteden |

## 5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Inschrijfstaat
- F. Verklaring Russische sancties
- G. Werklocaties
- H. Programma van eisen
- I. Concept overeenkomst
- J. Concept wachtkamerovereenkomst
- K. SROI meldingsformulier
- L. Verslag marktconsultatie