

Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

**ophalen en verwerken van groenafval
voor de EMCO-Groep**



Opdrachtgever: EMCO-Groep

Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher

Versie: 04 juni 2024

© 2024, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking

Inhoudsopgave

1.	De Opdracht	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Achtergrond van de aanbesteding	4
1.3	Afbakening van de opdracht	5
1.4	Omvang van de opdracht	6
1.5	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	6
	Bijlagen	7
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Aanbestedingsprocedure	
D.	Programma van Eisen	
E.	Formulier open vragen	
F.	Formulier prijsaspecten	
G.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
H.	Raamovereenkomst	
I.	Klachtenprocedure Rietplas	
J.	Algemene inkoopvoorwaarden EMCO-Groep	
K.	Overzicht tussendepots groenafval en bladverzamelplaatsen	

1. De Opdracht

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding voor het laden, transporteren en verwerken van groenafval (gemengd groenafval, bladafval en incurant groenafval) ten behoeve van afdeling groenvoorziening van de EMCO-groep, nader te noemen “de EMCO”. Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken, die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk met een leverancier een raamovereenkomst wordt gesloten. In bijlage C is de aanbestedingsprocedure omschreven en in bijlage D is het Programma van eisen opgenomen.

1.1 Opdrachtgever

De EMCO is het werkleerbedrijf van de regio Zuidoost Drenthe, met ruim 1500 medewerkers. Voor de gemeenten Emmen, Coevorden en een gedeelte van de gemeente Borger-Odoorn voert de EMCO delen van de Participatiewet uit. De opdracht aan de EMCO is de afstand tot de arbeidsmarkt voor verschillende groepen mensen zo mogelijk te verkleinen, zodat hun kans op een baan op de arbeidsmarkt groter wordt. Centraal staat hierbij het werken naar vermogen, leren en ontwikkelen. Leren en werken op een werkplek, is de insteek van de EMCO. Door het laten opdoen van werkervaring en door scholing en training wordt hun afstand tot de arbeidsmarkt verkleind.

Voor meer info zie: <https://emco-groep.nl>

1.2 Achtergrond van de aanbesteding

Van de gemeente Emmen heeft de EMCO een langdurige opdracht gekregen om het groenonderhoud uit te voeren ten aanzien van het gemeentelijk openbaar groen, waarbij EMCO tevens verantwoordelijk is voor het ophalen en verwerken van het groenafval, dat vrijkomt naar aanleiding van de door de EMCO uitgevoerde werkzaamheden voor de instandhouding van het gemeentelijke openbare groen:

- Het gemeentelijk openbaar groen betreft de vrij toegankelijke beplanting, zoals bomen, plantsoenen, groenstroken, groenbakken, bermen en parken, die eigendom zijn van de gemeente Emmen.
- Het groenonderhoud betreft onder andere zwerfvuilbeheersing, beheersing natuurlijk afval; maaien en kantensteken van gazons en grasvelden, onkruidbeheersing beplanting, verharding en speelondergronden, het snoeien van beplanting en hagen.
- Het groenafval (natuurlijk afval) bestaat onder andere uit gras van plantsoenen, takken, bladafval, stobben, onkruid, gras etc. afkomstig uit het gemeentelijk openbaar groen.
- Onder ophalen en verwerken van groenafval wordt verstaan het afvoeren en transporteren van groenafval verzameld op de tussendepots en bladverzamelplaatsen naar en het (laten) verwerken door een erkende verwerkingsinrichting van groenafval.

Per 31 december 2024 loopt de huidige overeenkomst inzake het afvoeren, transporteren en verwerken van het groenafval af. Aangezien de huidige en naar verwachting de toekomstige waarde van de inkoop van deze dienstverlening de Europese regelgeving overschrijdt, heeft de EMCO besloten een Europese aanbesteding te starten voor het ophalen, transporteren en verwerken van het groenafval.

Het op afroep ophalen (afvoeren en transporteren) en verwerken van het groenafval dat vrijkomt bij het door EMCO uitgevoerde groenonderhoud binnen de gemeente Emmen vindt plaats gedurende het hele jaar. Het gemengd groenafval wordt door de EMCO op de tussendepots verzameld (zie bijlage K).

Naast het groenafval dat vrijkomt bij de door de EMCO uitgevoerde werkzaamheden voor de instandhouding van het gemeentelijke openbare groen, betreft de opdracht ook het ophalen (afvoeren en transporteren) en verwerken van bladafval dat door de inwoners van de gemeente Emmen naar bladverzamelplaatsen binnen de gemeente Emmen wordt gebracht (eveneens bedoeld als tussendepots). In elke wijk of dorp in de gemeente Emmen is een groenstrook of parkeerplaats aangewezen als bladverzamelplaats (zie bijlage K aangewezen bladverzamellocaties). Het afhalen van bladafval op deze bladverzamelplaatsen en elders in de gemeente vindt

met name plaats in de periode november tot en met januari. Het grootste deel ligt op de aangewezen bladverzamellocaties. Daarnaast ontstaan er ook niet officiële bladverzamellocaties (bulten bladafval).

Het ophalen en transporteren van het groenafval en bladafval vindt plaats op afroep. De EMCO geeft dit aan middels een ledigingsformulier met prioritering. De EMCO spant zich hierbij in om pas een verzoek tot ophalen en transporteren bij opdrachtnemer neer te leggen op het moment dat de hoeveelheden voldoende zijn om te komen tot een rendabele lediging van deze locaties. Voor de bladverzamelplaatsen geldt als eis dat al deze locaties de laatste vrijdag voor de kerst gelegeerd zijn.

Voor alle tussendepots en bladverzamellocaties geldt dat deze locaties jaarlijks door de gemeente Emmen worden aangewezen en kunnen worden gewijzigd.

De frequentie en hoeveelheden van het ophalen is afhankelijk van de hoeveelheden groenafval die vrijkomen bij het groenonderhoud door de EMCO en door de inwoners van de gemeente Emmen ingezamelde bladafval op de aangewezen bladverzamelplaatsen. De EMCO meldt wanneer de tussendepots vol zijn en stuurt lijsten met prioritering naar de opdrachtnemer. De EMCO verwacht van de opdrachtnemer dat hij over voldoende logistieke expertise beschikt om op basis van deze lijsten te komen tot een efficiënte logistieke invulling om op die manier te komen tot de beste prijs/kwaliteit van de opdracht.

De doelen die de EMCO met deze aanbesteding wil bereiken zijn:

- het contracteren van één organisatie als totaalleverancier voor het op afroep afvoeren, transporteren en verwerken van groenafval naar een erkende verwerkingsinrichting met de daarbij behorende administratieve dienstverlening tegen een zo aantrekkelijk mogelijke prijs;
- het contracteren van een leverancier die proactief een kwalitatieve bijdrage levert aan het optimaliseren van processen rondom de communicatie, administratie en facturatie om de integrale kosten te verlagen en continuïteit te waarborgen.

De EMCO beoordeelt en gunt de opdracht aan de organisatie die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Het concrete doel van deze aanbesteding is om op een transparante wijze te komen tot het afsluiten van een overeenkomst met één partij die in staat is om invulling te geven aan de eisen en wensen zoals beschreven in deze offerteaanvraag.

1.3 Afbakening van de opdracht

De opdracht heeft uitsluitend betrekking op het op afroep afvoeren, transporteren en verwerken van groenafval voor de EMCO alsmede het bladafval van de tussendepots binnen de gemeente Emmen naar een erkende verwerkingsinrichting. Buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- het buiten de gemeente Emmen op afroep afvoeren, transporteren en verwerken van groenafval voor de EMCO;
- het groenafval dat door de inwoners van de gemeente Emmen huis-aan-huis wordt ingezameld middels een huisvuilwagen (gft-afval) of zelf naar de milieustraat wordt gebracht;
- het ophalen van houtsnippers. De EMCO heeft zelf de beschikking over een aantal versnipperaars. Met deze versnipperaar worden takken versnipperd en de houtsnippers worden opgevangen. De houtsnippers worden vervolgens gebruikt of vermarkt.

1.4 Omvang van de opdracht

De EMCO kan geen inschatting maken van de jaarlijks op afroep op te halen, te transporteren en te verwerken hoeveelheden groenafval maar heeft wel de volgende historische gegevens:

jaar	aanvragen	urgentiecode			tonnages				ritten totaal			
		A	B	C	blad	groen	inc. groen	totaal	blad	groen	inc. groen	totaal
2021	654	33	310	311	3191,2	1743,61	1242,06	6176,87	424	175	295	894
2022	583	6	117	460	2666,9	2007,76	955,92	5630,58	306	199	180	685
2023	594	4	483	111	3733,02	1556,06	681,64	5970,72	352	164	150	666

Bovengenoemde gegevens zijn uit het verleden, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Het risico dat de te verwerken tonnages afwijken van de aangegeven historische hoeveelheden berust bij opdrachtnemer. De hoeveelheden zijn ondermeer afhankelijk van groeiseizoen en weersgesteldheid. Daarnaast geldt dat de samenstelling van het groenafval afhangt van de herkomst, jaargetijde en wijze van inzamelen. Zo komt in het voorjaar meer snoeiafval vrij en in de herfst meer bladafval. De piek ligt tussen 1 november en eind januari.

1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

De overeenkomst heeft een looptijd van 1 januari 2025 tot 31 december 2026 met de mogelijkheid van verlenging van dtweemaal één jaar (2+2x1). De verlenging zal plaatsvinden op basis van gelijkblijvende voorwaarden. De overeenkomst die de EMCO wenst af te sluiten is ter informatie bijgevoegd (bijlage H). De overeenkomst zal worden afgesloten met de partij die de beste prijs-kwaliteitverhouding kan bieden. Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie bijlage C5) voorstellen aan te dragen op het concept van de overeenkomst zoals opgenomen in bijlage H. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de overeenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. De EMCO beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering zien, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Bij de "Nota van Inlichtingen 1" wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste "Nota van Inlichtingen" is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimeis. Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van EMCO Groep, gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel Drenthe te Meppel d.d. 12 december 2002 onder nummer 802, van toepassing. De algemene voorwaarden zijn opgenomen in bijlage I.

De EMCO is, gezien de taak waarvoor zij gesteld staat en haar positie binnen het openbaar bestuur en de samenleving, een dynamische organisatie. Dit heeft zijn weerslag op de te sluiten raamovereenkomsten. Niet alleen kan het inkoopvolume gedurende de looptijd van de overeenkomst fluctueren, ook bestaat de mogelijkheid dat, ondanks de ambitie van de EMCO en het uitgangspunt van deze aanbesteding, de EMCO de in de raamovereenkomst opgenomen looptijd niet zal uitdienen danwel niet tot verlenging van de raamovereenkomst zal overgaan.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Aanbestedingsprocedure
- D. Programma van Eisen
- E. Formulier open vragen
- F. Formulier prijsaspecten
- G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- H. Raamovereenkomst
- I. Klachtenprocedure Rietplas
- J. Algemene inkoopvoorwaarden EMCO-Groep
- K. Overzicht tussendepots groenafval en bladverzamelplaatsen

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. De EMCO behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Publicatie documenten TenderNed	4 juni 2024
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	3 juli 2024 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen)	10 juli 2024
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	17 juli 2024 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	24 juli 2024
Deadline aanbieden offertes door leveranciers	9 september 2024 vóór 12.00 uur
Openen kluis met offertes	9 september 2024 om 12.30 uur
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	17 september 2024
Definitieve gunning	8 oktober 2024
Ondertekening contract & opstartgesprekken	10 oktober 2024
Ingang overeenkomst	1 januari 2025

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier ook te ondertekenen en in te dienen:

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage E1
	- Bijlage E2
	- Bijlage E3
	- Bijlage F
	- Bijlage G

Akkoordverklaring:

Gaat akkoord met de eisen in bijlage D.	
---	--

Gegevens:

Verwerking Groenafval	Invullen:
Locatie: (naam, adres, postcode en plaats)	
Wijze van verwerken (indeling Wet milieubeheer artikel 10.4)	

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Aanbestedingsprocedure

C.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, vindt deze aanbesteding plaats conform de Herziane Aanbestedingswet 2012. De EMCO heeft hierbij gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op het feit dat er voldoende aanbieders zijn en de EMCO de markt zoveel als mogelijk de gelegenheid wil geven om deel te nemen aan de aanbesteding en de administratieve last zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisatie. Daarnaast leidt het toepassen van een andere procedure eerder tot hogere dan lagere administratieve lasten voor inschrijvers en de EMCO.

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- door het contracteren van één leverancier waarborgt de EMCO een effectieve en efficiënte invulling van de opdracht en bestaat er een heldere communicatielijn;
- de EMCO is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze opdracht.

C.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via het elektronisch platform TenderNed, met uitzondering van hetgeen bepaald in onderdeel C5 van deze bijlage betreffende het indienen van vragen via info@rietplas.nl. Overige informatie-uitwisseling vindt via dit platform plaats. De EMCO kondigt er de opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de opdracht af. Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

C3 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van de EMCO zitten. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. De EMCO laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding. Daar waar in dit document de EMCO wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van de EMCO".

C4 Aanbestedingsvoorwaarden

C4.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie (3) maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. De EMCO behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

C 4.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij de EMCO. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in deze offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.
- De EMCO behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de (Raam)overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behoudt de EMCO zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de EMCO zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- De EMCO is te allen tijde gerechtigd om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (deel)werkzaamheden die niet onder de reguliere werkzaamheden vallen maar wel binnen de scope van de opdracht vallen, (gedeeltelijk) in eigen beheer uit te gaan voeren c.q. anders weg te zetten.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten overeenkomst tussen de EMCO en de (winnende) inschrijver is, naast de raamovereenkomst, deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van inschrijver.
- Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien de EMCO deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat de EMCO daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan planningen kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

C 4.3 Contacten met medewerkers van de EMCO over de aanbesteding

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan op een andere wijze dan onder 'informatie-uitwisseling' (zie onderdeel C5 van deze bijlage) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht de EMCO dan wel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze de EMCO heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

C 4.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Rietplas Inkoopadvies hiervan op de hoogte te brengen middels de informatie-uitwisseling (zie onderdeel C5 van deze bijlage).

Mocht u na de nota's van inlichtingen nog bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerteaanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving

schriftelijk, gemotiveerd en aangetekend (Waanderweg 64, 7812 HZ Emmen) naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

C 4.5 Gebruik merknaam of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of daaraan gelijkwaardig'. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de EMCO om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

C 4.6 Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van de EMCO die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd. De algemene inkoopvoorwaarden van de EMCO zijn van toepassing op deze opdracht en bijgevoegd als bijlage J. De algemene verkoopvoorwaarden van inschrijver (dan Opdrachtnemer) worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie onderdeel C5 van deze bijlage) voorstellen aan te dragen op de raamovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage H. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de Raamovereenkomst daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. De EMCO beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. De EMCO is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de Nota van Inlichtingen 1 wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van de EMCO naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de EMCO. Vice versa erkent de EMCO eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is. De EMCO verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die haar in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de EMCO verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

C 4.7 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan de EMCO de best scorende inschrijver(s) vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving(en) toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit een verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval

zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver(s), die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijvers als hoogst scorende inschrijvers zijn aangemerkt. Na beoordeling van de inschrijvingen zal de EMCO alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijvers de EMCO voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaars nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen de EMCO en de beoogde winnaars. Zo spoedig mogelijk – doch niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal EMCO met de winnaars in contact treden om tot gunning over te gaan.

C 5 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk 3 juli 2024 vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 gepubliceerd op TenderNed. De EMCO stelt het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument. De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. De EMCO en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan de EMCO besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

C 6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 9 september 2024, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. De EMCO adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

C 7 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Waanderweg 64 te Emmen, op 9 september 2024 om 12.30 uur. Rietplas Inkoopadvies zal namens de EMCO een procesverbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffreerd.

C 8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie onderdeel C5 van deze bijlage). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een

onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijke inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage I voor de klachtenprocedure van Rietplas. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De EMCO is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of de EMCO) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door de EMCO wordt beslist.

Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

C 9 Beoordelingssystematiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het projectteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in deze bijlage. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd. De EMCO behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de EMCO herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de EMCO aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de EMCO niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stelt de EMCO vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften in dit document met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Alleen inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert de EMCO of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De EMCO onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook bijlage C10 en C11. Indien een inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de EMCO of een inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in bijlage C12 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling

genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling / gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbieding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs kwaliteitsverhouding. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie bijlage C 13 voor de gunningscriteria. De EMCO behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het projectteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. De EMCO houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

C10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage G). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA ermee akkoord dat de EMCO zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in deze bijlage en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij de EMCO te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking. Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

C 10.1. Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. De EMCO zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens de EMCO gemeld te worden.

C 10.2. Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ten behoeve van de communicatie met de EMCO dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Wat in deze bijlage geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

C 10.3. Inschrijving handels- of beroepsregister

De EMCO behoudt zich het recht voor om aan de inschrijver met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient EMCO in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor de EMCO duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van EMCO tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding.

C 10.4. Eén keer inschrijven

Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Handelt inschrijver in strijd met vorenstaande dan worden alle inschrijvingen waarin inschrijver participeert niet in behandeling genomen.

C 10.5. Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij, verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

C11 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van de EMCO binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- niet betalen van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

C11.1. Vergunningen

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldige VIHB registratie (zie niwo.nl) of een buitenlandse equivalent hiervan. Wanneer inschrijver gebruik maakt van een VIHB-geregistreerde transporteur als onderaannemer, dient inschrijver deze onderaannemer in de UEA (Deel II D) te vermelden. Voorts geldt in zo'n situatie dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de onderaannemer alleen gewijzigd mag/kan worden na voorafgaande toestemming van de EMCO.

C12 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door de EMCO gestelde geschiktheidseisen met betrekking technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

C12.1 Programma van Eisen

De inschrijver dient zich te conformeren aan de eisen gesteld in bijlage D. Elke eis heeft een uitsluitend karakter en er wordt van de inschrijver verwacht dat hij door ondertekening akkoord gaat met elke gestelde eis. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (bijlage C5) bestemd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel in bijlage B bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

C 13 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is als volgt bepaald:

- prijsaspecten 60%;
- kwalitatieve aspecten 40%.

C13.1 Prijsaspecten

De EMCO wenst op het formulier prijsaspecten (bijlage F) een prijsopgave te ontvangen. Ten behoeve van de beoordeling dient u de aspecten (prijs per tonnage te voorzien van netto prijzen exclusief BTW. Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. 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;
- prijzen onder de kostprijs;
- abnormaal lage prijzen, en;
- in de branche ongebruikelijke prijzen.

U dient alle geel gearceerde cellen in bijlage F in te vullen. U dient alle relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht (zoals stort en verwerkingskosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, administratiekosten, etc.) in de aangeboden prijzen te verrekenen, ook als daar in deze offerteaanvraag niet expliciet om wordt gevraagd. De afgegeven prijzen dienen exclusief BTW te zijn.

C13.2 Kwalitatieve aspecten

In Bijlage E zijn de formulieren voor de wensen / open vragen opgenomen, bij de beantwoording dient u lettertype Arial 10 (minimaal), minimaal regelafstand 1 te gebruiken.

Let op: Bij de beantwoording van de open vragen moet de tekst geanonimiseerd zijn en mag niet voorzien zijn van de volgende componenten: bedrijfsnamen, bedrijfslogo's, bedrijfslettertypen. Indien uit de tekst toch de identiteit van de inschrijver blijkt, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure. De beantwoording van de open vragen dient dus volledig anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het projectteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Opdrachtgever houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn ingediend de inschrijving uit te sluiten en dus terzijde te leggen. Opdrachtgever zal voor de beoordeling de antwoorden in zwart-wit afdrukken.

Open vraag 1. Aanbevelingen en risico's

De EMCO hecht veel waarde aan de expertise van u als professionele dienstverlener, dit in verband met de specifieke hoedanigheid van de EMCO. Geef aan welke knelpunten / risico's u onderscheidt en welke aanbevelingen u heeft (Max. 2 A4) :

1. Aanbevelingen/extra's. Welke drie belangrijkste aanbevelingen (met de effecten daarvan) heeft u in relatie tot de opdracht om binnen de door u aangeboden prijs waarde toe te voegen aan de opdracht (denk daarbij bijv. aan verlagen van kosten, hogere prestatie, verbetering van processen, wederkerigheid in de relatie, trajecten met Menso)? Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de Opdracht, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.
2. Risico's. Welke drie belangrijkste risico's, waarop u niet direct invloed kunt uitoefenen (risico's van buiten) ziet u ten aanzien van de te gunnen opdracht c.q. projectdoelstellingen en beschrijf wat voor een gevolg het risico kan hebben. Daarnaast dient u de door u gehanteerde beheersmaatregelen te beschrijven om deze risico's te minimaliseren. Inschrijver dient kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Voeg uw beschrijving in formulier E1 toe aan uw offerte op TenderNed.

Open vraag 2. Plan van Aanpak

Van inschrijver wordt een plan van aanpak verwacht waarin beschreven wordt hoe de gevraagde dienstverlening per 1 januari 2025 wordt geïmplementeerd. De huidige marktpartij dient dit te schrijven alsof EMCO voor hem een nieuwe klant is, met andere woorden de EMCO keurt een doorstartplan af. De EMCO wil inzicht krijgen op welke wijze u de gevraagde dienstverlening per 1 januari 2025 gaat implementeren en dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

1. Hoe gaat u de dienstverlening m.b.t. het laden vanuit uw ervaring met vergelijkbare opdrachtgevers opstarten en inrichten?
 2. Omschrijf hoe u de weging van de diverse groenafvalstromen gaat verrichten.
 3. Hoe borgt de opdrachtnemer de volledigheid en tijdigheid van de aan te leveren administratie gegevens?
- Geef een duidelijk plan van aanpak weer in maximaal 2 pagina's A4. Voeg dit plan in formulier E2 aan uw offerte op TenderNed.

Open vraag 3. Innovatieve (her)benutting groenafval/duurzaamheid

Het hoogwaardig hergebruik van afval- en reststromen en duurzaamheid staat volop in de belangstelling. Onder (her-)benutting groenafval verstaat de EMCO een zo hoogwaardig mogelijk (her-)benutting respectievelijk bestemming van het vrijkomende groenafval. Van inschrijver verwacht de EMCO dat deze het ingeladen groenafval transporteert en op een innovatieve en duurzame manier verwerkt. Inschrijver dient toe te lichten op welke wijze inschrijver de opdracht milieuvriendelijk en duurzaam uitvoert door een korte omschrijving van het door inschrijver in te zetten materieel en de door hem gekozen werkwijze(n) om het energieverbruik/CO2 uitstoot te reduceren dan wel te compenseren. Hierbij dient inschrijver in elk geval toe te lichten:

1. Hoe inschrijver waarborgt dat hij bij het transport en/of verwerking van het groenafval het energieverbruik/CO2 uitstoot zo laag mogelijk houdt;
2. Hoe inschrijver het energieverbruik/CO2 uitstoot weet te compenseren door het gebruik van groenafval als energiebron of hergebruik van groenafval als materieel of grondstoflevensmiddelen die duurzaam zijn geproduceerd;
3. Andere aspecten in de uitvoering van de opdracht door inschrijver die een significante bijdrage leveren aan duurzaamheid.

De EMCO behoudt zich het recht voor om ter zake dit onderwerp een verificatie in te plannen op locatie van Inschrijver. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met een zodanige verificatie en dient deze hieraan ook volledig mee te werken. Geef uw antwoord weer in maximaal 2 pagina's A4. Voeg dit plan in formulier E3 aan uw offerte op TenderNed.

Punten toekennen

De kwalitatieve gunningscriteria hierboven worden door het projectteam anoniem als volgt beoordeeld:

- Het projectteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 4, 7 of 10 punten.

Uitmuntend (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording is aansprekend door de zeer concrete, eenduidige en volledige beantwoording. Alle aspecten/onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document.

Goed (7): Inschrijver krijgt 7 punten indien inschrijver op meer dan voldoende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten/onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt, in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document.

Voldoende (4): Inschrijver krijgt 4 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording is minder concreet en helder, minder passend en overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan. Het gegeven antwoord onderscheidt zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin van de overige inschrijvers.

Onvoldoende (1): De inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. De beantwoording is onvolledig, aspecten/onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd, zijn niet concreet of eenduidig of zijn

uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document.

- De beoordeling vindt individueel en op basis van onderling vergelijk van de aanbiedingen plaats. Het gemiddelde cijfer van alle beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

C14. Gunning

Hieronder is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaal score per onderdeel. De totaal score van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze inschrijver wordt de Raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weeg- factor	Maximaal		Score leverancier X		Score leverancier Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijzaspecten (60%)							
Gewogen inschrijfprijs	60	10	600	€80	600	€100	480
Subtotaal			600	600		480	
Kwalitatieve Aspecten (40%)							
E. Open vraag 1. Aanbevelingen en risico's	15	10	150	6	90	8	120
E. Open vraag 2. Plan van Aanpak	10	10	100	7	70	7	70
E. Open vraag 3. Innovatieve (her)benutting groenafval/duurzaamheid	15	10	150	6	90	8	120
Totaal			1000	850		790	

De initiële bestelling zoals opgenomen in bijlage E zal spoedig na definitieve gunning worden geplaatst bij leverancier met de hoogste totaalscore, aantallen kunnen bij definitieve bestelling nog worden aangepast.

C14.1 Verificatiebespreking en contractafsluiting

Het projectteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in een inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijkens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal de EMCO vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd.

Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten raamovereenkomst aan dient te voldoen. Op bijlage B dient inschrijver aan te geven akkoord te gaan met alle eisen uit bijlage D.

A. Algemeen

Nr	Omschrijving
1	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene Inkoopvoorwaarden van de EMCO. De AIV zijn opgenomen als bijlage J. Dit betekent dat uitsluitend de door EMCO gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn op de onderhavige opdracht.
3	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept Raamovereenkomst. Deze is opgenomen als bijlage H.
4	Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de EMCO daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Als hoofdaannemer draagt opdrachtnemer volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van haar onderaannemers. Opdrachtnemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door opdrachtnemer verzorgd.
5	Opdrachtnemer voert de inzamel- en transportwerkzaamheden en de verwerking uit in overeenstemming met het Programma van Eisen van de opdrachtgever.

B. Functionele eisen

Nr	Omschrijving
1	Voor de dienstverlening zijn de volgende drie typen afvalstromen gedefinieerd: - <u>Gemengd groenafval</u>: afval dat vrijkomt bij onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd door de groenvoorziening van opdrachtgever aan o.a. openbare plantsoenen, groenstroken en dergelijke. - <u>Bladafval</u>: afval dat vrijkomt bij het opvegen van bladeren (gevalen uit bomen) van o.a. straten, pleinen, parken en dergelijke dat door inwoners van Emmen wordt verzameld en door de EMCO. Het grootste deel ligt op de aangewezen bladverzamellocaties. Daarnaast ontstaan er ook niet officiële bladverzamellocaties (bulten bladafval). - <u>Incourant groenafval</u>: gemengd groenafval dat niet verzameld is op de aangewezen tussendepots.
2	De EMCO hanteert drie urgentiecodes bij het ophalen van de in de voorgaande eis beschreven typen afvalstromen: - <u>Prioriteit A</u>: uiterlijk ophalen aan het einde van de dag (bij melding voor 12:00 uur van dezelfde dag) - <u>Prioriteit B</u>: uiterlijk ophalen binnen twee werkdagen (bij melding voor 12:00 uur telt de eerste werkdag mee. Voorbeeld: maandag 11:00 uur gemeld = uiterlijk ophalen dinsdag einde van de dag; melding na 12:00 uur = uiterlijk ophalen woensdag einde van de dag); - <u>Prioriteit C</u>: uiterlijk ophalen binnen vijf werkdagen (voorbeeld: maandag 11:00 uur gemeld = uiterlijk ophalen vrijdag einde van de dag).
3	De uitvoering van de overeenkomst door de opdrachtnemer is overeenkomstig de Europese richtlijnen, de wetten, besluiten, voorschriften, maatregelen en verordeningen van de rijksoverheid, de provinciale overheden en de gemeentelijke overheid met betrekking tot afvalinzameling / laden van afval, afvaltransport en afvalverwerking: - bij de afvoer en transport van het groenafval worden alle toepasselijke wettelijke regels en voorschriften in acht gehouden;

	- bij de verwerking van het groenafval worden alle toepasselijke regels en voorschriften in acht gehouden.
4	Opdrachtnemer verzorgt op afroep het laden, transport en de verwerking van het gemengd groenafval uit de openbare ruimte dat de EMCO heeft verzameld op een locatie in de gemeentelijke openbare ruimte. Deze stroom is seizoensgebonden en varieert in hoeveelheden en samenstelling afhankelijk van herkomst, jaargetijde en wijze van inzamelen.
5	Opdrachtnemer verzorgt op afroep het laden, transport en de verwerking van het blad uit de gemeentelijke openbare ruimte dat de gemeente op verschillende locaties (bladverzamelplaatsen) laat verzamelen op hopen in de openbare ruimte. Daarnaast liggen er ook op andere plekken bladhopen. Deze stromen moeten op afroep worden opgehaald.
6	Opdrachtnemer dient het bij de lediging van de bladverzamelplaatsen gemorst afval mee te nemen en het ontstaan van zwerfafval door de inzamelwerkzaamheden te voorkomen. Het personeel van het inzamelvoertuig heeft het hiervoor benodigde materiaal ter beschikking. De afvalstoffen worden door opdrachtnemer in het inzamelvoertuig gestort.
7	De afvalstromen moeten worden afgevoerd naar een vergunde verwerkings- en/of overslaglocatie.
8	De afvalstromen worden door opdrachtnemer gewogen en geregistreerd op de loslocatie conform het Besluit melden bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen (Wet Milieubeheer).
9	Opdrachtnemer levert de weegbrieven uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst aan de opdrachtgever en voegt deze bij de factuur.
10	Opdrachtnemer verzorgt de aanvraag van de afvalstroomnummers en de benodigde en vereiste transportdocumenten. Per 4 weken levert Opdrachtnemer een overzicht van de hoeveelheden per categorie aan.
11	De in te laden afvalstoffen (gemengd groenafval, bladafval en incourant groenafval) gaan in eigendom en risico over van de EMCO naar Opdrachtnemer bij acceptatie (opknijpen van de hopen groenafval en bladafval) door Opdrachtnemer.
12	Het personeel van Opdrachtnemer neemt geen aangeboden afvalstoffen mee die in de EURAL als gevaarlijk zijn aangemerkt, of afvalstoffen die vallen onder de kernenergiewet, de Destructiewet evenals afvalstoffen in de zin van de Wet milieubeheer. Indien dergelijke afvalstoffen worden aangetroffen dient hiervan direct melding te worden gemaakt aan de EMCO.
13	Voor het vervoer van het groenafval beschikt opdrachtnemer over de benodigde vergunningen. Opdrachtnemer is geregistreerd op de VIHB-lijst (of een buitenlandse equivalent hiervan).

C. Eisen verwerking

Nr	Omschrijving
1	Opdrachtnemer geeft bij de inschrijving in bijlage B aan op welke locatie (naam, adres, postcode en plaats) de verwerking plaatsvindt, alsmede de wijze van verwerken, rekening houdend met de indeling Wet milieubeheer artikel 10.4. In het geval er door opdrachtnemer gebruik gemaakt wordt van een overslaglocatie anders dan een verwerkingsinrichting, dient dit in de inschrijving separaat te worden opgegeven, inclusief naam, adres, postcode en plaats van dit eerste lossingsadres. De locatie(s) dienen gedurende de uitvoering van de overeenkomst te voldoen aan alle wettelijke regelingen en eisen.
2	Wijziging door Opdrachtnemer van de locatie van het eerste lossingsadres of verwerker voor de stroom groenafval kan gedurende de looptijd en mogelijke verlenging van de Overeenkomst niet leiden tot verhoging van de tarieven / prijzen.
3	Opdrachtnemer laadt, transporteert en verwerkt de afvalstroom onafhankelijk van het volume. Dat betekent dat verrekening uitsluitend per ton (massa) plaats vindt.
4	Opdrachtnemer overhandigt na enig verzoek van de opdrachtgever binnen 10 werkdagen keuringsrapporten (incl. certificaat van ijking) van de gebruikte weeginstallaties aan opdrachtgever.

5	De gebruikte (automatische) weeginstallatie dient niet meer dan 20 kg per vrachtlading af te wijken. Opdrachtnemer verstrekt tweejaarlijks een kopie van de ijkcertificaten van de weegbrug(gen) bij ontvangst.
6	Opdrachtnemer levert binnen 4 weken na afloop van iedere vrachtlading een (door de verwerker) getekende verklaring van de afzetlocatie(s) van alle vrijkomende materialen aan, voorzien van de aflever- of weegbonnen, waaruit blijkt welke tonnages aan groenafval met inschatting per trede van (her-)benutting respectievelijk bestemming zijn afgeleverd, zodat geverifieerd kan worden in hoeverre opdrachtnemer aan zijn prestatieverplichting overeenkomstig de toegezegde bestemmingsprestaties heeft voldaan.
7	De kosten die verbonden zijn aan het verzamelen, transporteren alsmede de eventuele acceptatiekosten van de af te voeren vrijkomende materialen zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Deze (eventuele) kosten behoren te zijn inbegrepen in de prijs per tonnage.
8	De locatie(s) waar het groenafval direct vanaf de inzamelingsplaatsen/overslaglocaties naartoe wordt getransporteerd en waar opslag, overslag, be- of verwerking van het groenafval plaats vindt, dien(t)(-en) te beschikken over de benodigde vergunningen. Opdrachtnemer dient – ingeval van voorgenomen gunning – op verzoek van de EMCO (kopieën van) de vergunningen van de opgegeven locatie(s) binnen 10 dagen te kunnen overleggen.
9	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan, na voorafgaande toestemming van de EMCO, de locatie(s) als bedoeld in eis 8 gewijzigd worden.
10	De frequentie en tijdstip van ophalen is afhankelijk van de aangeboden hoeveelheid groenafval en kan per seizoen variëren.

D. Eisen t.a.v. in te zetten materieel

Nr	Omschrijving
1	De inzamelvoertuigen dienen te voldoen aan de toepasselijke regelgeving (o.a. Arbowetgeving- en Wegenverkeerswet) en geschikt te zijn voor de omschreven dienstverlening.
2	Het inzamelvoertuig ziet er representatief, schoon en verzorgd uit en verkeert in goede staat van onderhoud.
3	Opdrachtnemer mag geen onnodig oponthoud veroorzaken met het voertuig en de verkeersdoorstroming belemmeren. Indien opdrachtgever klachten krijgt over de belemmering van de verkeersdoorstroming moet Opdrachtnemer maatregelen nemen zodat de verkeersdoorstroming verbetert.
4	Bij het laden mag het voertuig in principe niet in de berm worden opgesteld, in verband met het beschadigen van de berm. Ook met het aan- of wegrijden mag niet door de berm worden gereden. Ook mag er geen modder of andere vervuiling op het wegdek komen. Indien dat onverhoopt zou plaats vinden, dient de opdrachtnemer dit direct aansluitend op te ruimen.
5	Voor het transport dient Opdrachtnemer materieel in te zetten met minimaal emissienorm EURO-6.
6	Opdrachtnemer neemt maatregelen om de verkeerveiligheid tijdens het laden en transporteren te garanderen.

E. Eisen t.a.v. in te zetten personeel

Nr	Omschrijving
1	Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de opdracht personeel in dat goed geïnstrueerd is, over de benodigde vakkennis beschikt en uiteraard over de benodigde vaardigheidsbewijzen (rijbewijs, vca, e.d.). Dat geldt voor zowel het eigen personeel als eventueel ingehuurd personeel.
2	Het personeel dat voor de uitvoering van deze opdracht wordt ingezet, spreekt de Nederlandse taal goed en is correct gekleed conform de Arbo-eisen
3	Opdrachtnemer ziet erop toe dat het personeel dat ingezet wordt (incl. eventuele uitzendkrachten): - instructies ten aanzien van veiligheid in acht neemt; - wettelijk voorgeschreven beschermingsmiddelen draagt;

	- zich klantvriendelijk opstelt ten opzichte van het publiek en correcte omgangsvormen toepast; - over de benodigde fysieke gesteldheid beschikt; - werkzaamheden verricht vrij van alcohol, verdovende middelen en andere middelen die de uitvoering van de werkzaamheden hinderen; - geen fooi of geschenken (geld of anderszins) in ontvangst neemt; - minimaal 18 jaar oud is; - ogenschijnlijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de opdracht worden aangetroffen direct bij de EMCO aanlevert.
4	De chauffeurs van Opdrachtnemer dienen ervaring te hebben met de apparatuur in/op het inzamelvoertuig en te beschikken over de vereiste opleidingen en certificaten voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

F. Eisen t.a.v. communicatie

Nr	Omschrijving
1	Opdrachtnemer stelt aan de opdrachtgever per 4 weken (binnen een week na verstrijken termijn) een overzicht ter beschikking van de geladen, getransporteerde en verwerkte stroom afval. Dit document is ingericht volgens de EBA standaard (Elektronische Begeleidingsbrief Afvalstoffen). Hetzelfde overzicht dient ook als Excel-XLSX- of CSV-bestand beschikbaar te worden gesteld.
2	Er is minimaal twee keer per jaar een evaluatiebespreking tussen de contractbeheerder van de EMCO en contactpersoon van Opdrachtnemer. Onderwerpen van deze evaluatie zijn (maar daartoe niet beperkt): rapportage van de management-informatie, algehele stand van zaken m.b.t. uitvoering van de overeenkomst.
3	De contacten tussen de EMCO en Opdrachtnemer verlopen gedurende de gehele contractperiode via één vaste contactpersoon. Bij uitval van de contactpersoon zorgt Opdrachtnemer voor vervanging zodat de afgesproken termijnen nagekomen worden. De contactpersoon moet van maandag t/m vrijdag van 08.00 – 16.00 uur bereikbaar te zijn.

G. Eisen prijzen en facturatie

Nr	Omschrijving
1	De kosten per ton afval (inclusief laad-, transportkosten en eventuele opbrengstprijzen) zijn all-in tarieven (exclusief BTW), waarin administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten voor bijvoorbeeld verwerking zijn inbegrepen.
2	Maximaal eenmaal per jaar voor het eerst op 1 januari 2026 kunnen de tarieven worden aangepast. Opdrachtnemer dient hiervoor met een voorstel te komen uiterlijk 2 maanden voor het aflopen van het contractjaar. Dit voorstel dient gespecificeerd te zijn met onderbouwing op de betreffende componenten. Aanpassingen van het Opdrachtgeverstarief dienen te geschieden conform 'NEA-index Autolaadkraan van de NIWO tot een maximum van 2,0% per jaar. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. Opdrachtnemer is gerechtigd om onderbouwd aan te tonen dat de totale verhoging als gevolg van wijzigingen hoger is dan 2,0%. In dat geval treedt Opdrachtnemer hierover in overleg met Opdrachtgever. De door onderhandeling tot stand gekomen tarieven voor het nieuwe kalenderjaar zijn weer vast voor de duur van het betreffende kalenderjaar. Enkel na goedkeuring door Opdrachtgever kunnen prijsindexaties worden doorgevoerd.
3	De factuur dient uiterlijk 10 werkdagen na afloop van de vier weken bij de opdrachtgever te zijn conform de wettelijke regelgeving en voorzien te zijn van bovenstaande gegevens. De facturen geven inzicht in de tarieven per ton (transport & verwerking) en o.a.: Euralcode, tonnage per vracht, etc. Deze tarieven komen overeen met de in de inschrijving beschreven aanbieding. Bij de factuur zijn de wettelijk verplichte geleidebiljetten en weegbonnen. Factuur dient als elektronische factuur te worden ingediend bij: crediteurenbeheer@emco-groep.nl .

Bijlage E. Formulier Open Vragen

1. Aanbevelingen en risico's

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.2)

1. Aanbevelingen en risico's - Pagina 2

2. Plan van Aanpak

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.2)

2. Plan van Aanpak - Pagina 2

3. Innovatieve (her)benutting groenafval/duurzaamheid Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.2)

3. Innovatieve (her)benutting groenafval/duurzaamheid - Pagina 2

Bijlage F. Formulier Prijsaspect

Tarieven	Tarief per ton	Weging- sfactor	Subtotaal
Tarief voor het per keer ophalen en verwerken van gemengd groenafval	€	124	€
Tarief voor het per keer ophalen en verwerken van bladafval	€	53	€
Tarief voor het per keer ophalen en verwerken van incurant groenafval	€	22	€
Inschrijftarief			€

**Afronden op 2 decimalen*

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document

Bijlage H. Raamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN

- I. EMCO-Groep, statutair gevestigd te Emmen, Abel Tasmanstraat 7 (7821 AN), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 01173884, BTW-nummer NL808269100B01, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw H. Postma, in haar hoedanigheid van Algemeen Directeur, hierna te noemen “Opdrachtgever”,
- en
- II. NAAM, statutair gevestigd te PLAATS, ADRES (POSTCODE), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer KVK-NUMMER, BTW-NUMMER, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door DE HEER/MEVROUW, in zijn/haar hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen “Opdrachtnemer”,

Gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen “partijen, respectievelijk “partij”,

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever besloten heeft een Raamovereenkomst voor het afvoeren, transporteren en verwerken van groenafval en bijbehorende dienstverlening op de markt uit te zetten;
- Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor is overwogen, tot aanbesteding van het afvoeren, transporteren en verwerken van groenafval door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure is overgegaan;
- op XX juni 2024 door of namens Opdrachtgever een aankondiging naar het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (hierna: Publicatieblad) is verzonden en dat deze aankondiging is gepubliceerd onder nummer <S-nummer>;
- Opdrachtnemer op <datum> 2024 een inschrijving heeft gedaan in deze procedure, die door Opdrachtgever is aangemerkt als de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding;
- Opdrachtnemer in staat is om de dienstverlening aangaande het afvoeren, transporteren en verwerken van groenafval te leveren zoals beschreven in de offerteaanvraag;
- Opdrachtgever de opdracht op <datum> 2024 heeft gegund aan inschrijver;
- Partijen deze raamovereenkomst met de aangehechte bijlagen aangaan, waarin de rechten, verplichtingen en beschrijvingen, welke de dienstverlening meer specifiek zullen betreffen, gedetailleerd worden geregeld.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

Opdrachtgever geeft opdracht aan Opdrachtnemer, die deze opdracht aanvaardt, tot het leveren van de in deze overeenkomst beschreven diensten, onder de navolgende voorwaarden:

1. **Specificaties**

De door Leverancier te leveren diensten zijn beschreven in Bijlage I t/m III.

2. **Commerciële Afspraken**

Afspraken over prijzen en betaling zijn opgenomen in Bijlage VI.

3. **Looptijd**

1. Deze overeenkomst treedt in werking met ingang van 1 januari 2025 voor de duur van 24 maanden tot en met 31 december 2026, met een mogelijkheid tot verlenging van (twee) 2 maal één (1) jaar.

2. De besluitvorming ten aanzien van het beëindigen van de overeenkomst geschiedt door Opdrachtgever mede op basis van de uitkomsten van de kritische prestatie indicatoren (KPI's) beschreven in bijlage II.
3. Het bepaalde in dit artikel ontnemt Opdrachtgever niet van zijn bevoegdheden tot tussentijdse opzegging, zoals omschreven in de Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.

4. Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

Deze overeenkomst wordt gestuurd op basis van het nakomen van gemaakte afspraken op basis van de in Bijlage II genoemde KPI's.

5. Overlegstructuren

Overlegstructuren zijn beschreven in Bijlage IV.

6. Toepasselijke voorwaarden

Op deze Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing (Bijlage V). De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van Opdrachtnemer wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. In geval van strijdigheid tussen documenten prevaleren de bepalingen van het document dat het hoogst in de navolgende rangorde is geplaatst:

1. Bijlage I: nota van inlichtingen d.d. <datum> 2024
2. Bijlage II: KPI's
3. Bijlage III: Offerteaanvraag d.d. <datum> 2024
4. Bijlage IV: Communicatiematrix
5. Bijlage V: Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever
6. Bijlage VI: offerte van Opdrachtnemer d.d. <datum> 2024.

Aldus overeengekomen en in tweevoud geparafeerd en ondertekend.

EMCO-Groep	
H. Postma	
Algemeen Directeur	

Bijlage II KPI's

Categorie	Service Level	KPI	Beheersmethodiek	Meetfreq en evaluatie.
Dienstverlening	Binnen de volgende prioritering wordt de dienstverlening uitgevoerd: - Prioriteit A: uiterlijk ophalen aan het einde van de dag (bij melding voor 12:00 uur van dezelfde dag) - Prioriteit B: uiterlijk ophalen binnen twee werkdagen (bij melding voor 12:00 uur telt de eerste werkdag mee. Voorbeeld: maandag 11:00 uur gemeld = uiterlijk ophalen dinsdag einde van de dag; melding na 12:00 uur = uiterlijk ophalen woensdag einde van de dag); - Prioriteit C: uiterlijk ophalen binnen vijf werkdagen (voorbeeld: maandag 11:00 uur gemeld = uiterlijk ophalen vrijdag einde van de dag).	95% voldoen aan gestelde KPI	Opdrachtnemer maakt in de kwartaalrapportage aantoonbaar dat aan de aangeven prioritering bij de uitvraag van de dienstverlening wordt voldaan	4x per jaar
Rendabele lediging	Afroep: Opdrachtgever spant zich in om te de afroep te melden als er meer dan 6 m ³ op een tussendepot ligt.	95% voldoen aan gesteld KPI	Bespreekpunt in de kwartaalgesprekken	4x per jaar
Tonnages	Tonnages: Opdrachtnemer levert binnen 4 weken na afloop van iedere vrachtediging een (door de verwerker) getekende verklaring van de afzetlocatie(s) van alle vrijkomende materialen aan, voorzien van de aflever- of weegbonnen, waaruit blijkt welke tonnages aan groenafval per trede van (her-)benutting respectievelijk bestemming zijn afgeleverd, zodat geverifieerd kan worden in hoeverre opdrachtnemer aan zijn prestatieverplichting overeenkomstig de toegezegde bestemmingsprestaties heeft voldaan.	100% voldoen aan gestelde KPI	Opdrachtnemer maakt in de kwartaalrapportage aantoonbaar dat de weegbrieven conform afspraak tijdig worden aangeleverd	4x per jaar
Wegen en afvoeren	Weegbrieven: Opdrachtnemer overhandigt de weegbrieven uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst aan de opdrachtgever en voegt deze bij de factuur.	100% voldoen aan gestelde KPI	Opdrachtnemer maakt in de kwartaalrapportage aantoonbaar dat de weegbrieven conform afspraak tijdig worden aangeleverd.	4x per jaar
	Afvalstroomnummers: De opdrachtnemer verzorgt de aanvraag van de afvalstroomnummers en de benodigde en vereiste transportdocumenten. Per 4 weken levert Opdrachtnemer een overzicht van de hoeveelheden per categorie aan.	100% voldoen aan gestelde KPI	Opdrachtnemer maakt in de kwartaalrapportage aantoonbaar dat de afvalstroomnummers en de transportdocumenten conform eisen tijdig worden aangeleverd	4x per jaar
Communicatie	Overleg: Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt plaats volgens de communicatiematrix.	100% voldoen aan KPI	Voor alle overlegvormen geldt dat verslaglegging door Opdrachtnemer wordt verzorgd	4x per jaar
	Voortgangsrapportage: Opdrachtnemer maakt ieder kwartaal een voortgangsrapportage.	100% voldoen aan KPI	4x per jaar zal een voortgangsoverleg worden gehouden. In dit overleg worden de geleverde prestaties besproken.	4x per jaar
Financieel	Aantal correcte facturen: Aantal juiste facturen gedeeld door aantal facturen	100% voldoen aan gestelde KPI	Opdrachtnemer toont in een managementrapportage aan dat de facturatie conform afspraak wordt uitgevoerd door Opdrachtnemer	4x per jaar

Bijlage IV. CommunicatiematrixStrategisch overleg:

Frequentie: 2x per jaar
Deelnemers: Contractmanager van Opdrachtgever, Directeur Opdrachtnemer
Onderwerpen: contractevaluatie achterliggende periode, KPI's, rapportage van de managementinformatie, algehele stand van zaken m.b.t. uitvoering van de overeenkomst

Tactisch overleg:

Frequentie: 1x per kwartaal
Deelnemers: Centrale Contactpersoon en een of meer deskundigen van Opdrachtgever, account manager Opdrachtnemer
Onderwerpen: voortgangsrapportage, bijzonderheden komende periode, planning, prioritering, verslag vorige overleg, KPI's afgelopen kwartaal

Verslaglegging wordt door opdrachtnemer gedaan. Verslagen worden binnen 10 werkdagen na het overleg digitaal ingediend bij Opdrachtgever.

Bijlage I. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de EMCO ervan uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de EMCO aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer de EMCO na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de EMCO corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de EMCO dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de EMCO aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer de EMCO na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de EMCO voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de EMCO wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als de EMCO aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de EMCO nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage J. Algemene inkoopvoorwaarden EMCO

Zie separaat document.

Bijlage K. Overzicht tussendepots groenafval en bladverzamelplaatsen

Tussendepots groenafval:

1. De Plaatsen te Zwartemeer
2. Koriander te Klazienaveen
3. Brinkenthalte 30 te Emmen
4. Locatie Drenthina, Roswinkelerweg te Emmen
5. Lijsterveld te Emmen
6. De Vleerackers te Emmen
7. Albstraat 4 te Schoonebeek, locatie Emco
8. Emmer-Compascuum, locatie volgt
9. Nieuweweg te Veenoord, begraafplaats

Bladverzamelplaatsen Dorpen:

- Erica: Veldhuizerwijk richting A37 in de berm
- Nieuw-Amsterdam: Herendijk op parkeerplaats bij het zandgat
- Veenoord: Abraham Kuiperstraat
- Zandpol: Stieltjeskanaal WZ voor nummer 148 bij het Haventje
- Schoonebeek: Bij Emco op de Albstraat
- Schoonebeek: Kerkhoflaan voormalig woonwagenkampje of terrein vroegere Mavo Pienhoek
- Nieuw-Schoonebeek: Op de hoek van de parkeerplaats bij begraafplaats bij kerk
- Weiteveen: Sportlaan op de parkeerplaats aan de Ir. Biewingaweg.
- Zwartemeer: De Plaatsen nummer 17
- Klazienaveen: Molenwijk Westzijde / Kruiwijk
- Klazienaveen: de Planeet (bij de tennisvereniging)
- Nieuw Dordrecht: EOP plaatst bladbakken aan de Oranjedorpstraat nummer 55-66
- Klazienaveen Noord: EOP plaatst bladbakken langs het Scholtenskanaal WZ
- Barger-Compascuum: Postweg op de parkeerplaats bij de vijver
- Emmer-Compascuum: Westerdiep WZ 122 op de parkeerplaats
- Roswinkel: Roswinkelerkanaal
- Nieuw-Weerdinge: Raiffeisenstraat ter hoogte van Zegge links in de berm
- Nieuw-Weerdinge: Noordveenkanaal bij Oude Weerdinger Dijk (in de berm bij de ijsbaan)
- Weerdinge: Achterlaan, zover mogelijk achter de parkeerplaats naar het voetbalveld
- Weerdinge: de EOP plaatst bladbakken aan de Steenbakkerijweg, Dikbosstraat, IJsspoorweg en Hoofdstraat.

Bladverzamelplaatsen Emmen:

- Angelslo
 - Oude Meerdijk
 - Vleerackers
 - Oldenhave
 - De Dillen tegenover 94 – 100
 - Vissershoeke
- Barger-Oosterveld
 - Wimbledon
 - St. Gerardusstraat tegenover nummer 116
- Barges
 - Brinkenweg ingang Asserbrink
 - Brinkenweg Rolderbrink tegenover ingang Hesselterbrink
 - Brinkenweg ingang Zuidlaarderbrink

- Zweelerbrink bij flat nummer 1-9
- Geuzingerbrink tussen Kardinaal Alferinkschool en Palet school
- Ekselerbrink flat naast nummer 94
- Bruntingerbrink op parkeerterrein bij flat nummer 71 t/m 219
- Ronerbrink tegenover nummer 86
- Noordbarge
 - Zuideind diverse locaties nummer 1 en 5
 - Oude Zuidbargerstraat IB
 - Noordbargerstraat nummers 88, 84, 72, 57
 - Huizingsbrinkweg diverse locaties
 - Middenstraat/Kruisweg
 - Groene Loo/Huizingsbrinkweg
 - Laadweg bij Daxin
- Zuidbarge
 - Achter de Smidse bij nummer 10
 - Zuidbargerstraat bij nummer 54
- Rietlanden
 - Lijsterveld
 - Locatie Kleine Rietplas
 - Uilenveld centrale groenzone
- Delftlanden
 - Vlierwal achter vaste plantenbak
- Parc Sandur
 - Zuidelijk van de rotonde aan de Verlengde Herendijk (Veenschapswijk)
- Emmermeer
 - Oude Roswinkelerweg bij nummer 15
 - Warmeerweg/ Valtherlaan parkeerplaats bij bouwkvavels
 - Hoek Meerstraat/Smeengestraat
 - Hoek Walstraat/Meerstraat
 - Hoek Walstraat/Nijkampenweg
 - Hoek Walstraat/Flintstraat
- Centrum Emmen
 - Tonckensbosje
 - Angelsloërdijk bij Aquarenabad
 - Losse stortplaatsen aan bijvoorbeeld Oosterstraat en Angelsloërdijk nummer 26
- Emmerhout
 - Laan van de Kwekebos bij nummer 190
 - Laan van de Bork bij nummer 604
 - Laan van Eekharst keerlus van de buslijn
 - Laan van de Marel halverwege de laan
 - Laan van het Kinholt halverwege de laan
 - Laan van de Iemenhees halverwege de laan
- Westenesch
 - Westenesscherstraat bij de aangegeven plaatsen
 - Heirweg tegenover nummer 6

* Voor alle tussendepots en bladverzamelplaatsen geldt dat deze locaties jaarlijks door de gemeente Emmen aangewezen en kunnen worden gewijzigd.