



**Beschrijvend document**  
**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure**  
**voor diensten**  
**ten behoeve van**  
**Inhuur Mobiele Kraan + Kraanmachinist**  
**en het verplaatsen van containers d.m.v. een vrachtauto met chauffeur**

**Gemeente Eemsdelta**

**Referentienummer: 100195**

**Status** : Versie 1.0  
**Uitgevoerd door** : Gemeente Eemsdelta  
**Datum** : 19-08-2024

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	3
1.1	Algemeen .....	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding .....	3
1.3.1	Huidige situatie.....	4
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst .....	4
1.3.3	Omvang .....	5
1.3.4	Wijze van aanbesteding .....	5
1.4	Contractpartij, contactinformatie en klachtenafhandeling .....	5
1.4.1	Contractpartij .....	5
1.4.2	Klachtenafhandeling .....	6
1.5	Planning .....	6
1.6	Vragenrondes .....	7
2.	Inschrijvingsprocedure .....	8
2.1	Inlichtingen .....	8
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	8
2.3	Voorwaarden .....	9
3.	Eisen aan de onderneming .....	9
3.1	Uitsluiting en geschiktheid .....	9
3.2	Geschiktheidseisen .....	10
3.2.1	Financiële en economische draagkracht: .....	10
3.2.2	Bedrijfsaansprakelijkheid .....	11
3.2.3	Technische- en beroepsbekwaamheid .....	11
3.2.4	Kwaliteitsborging .....	12
3.2.5	Beroepsbevoegdheid .....	12
3.2.6	Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning .....	12
4.	Eisen- en wensenpakket en overzicht bijlagen.....	13
4.1	Eisen en wensen .....	13
4.2	Overige gegevens en bijlagen .....	14
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	14
5.1	Beoordelingsprocedure .....	14
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen .....	15
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. ....	15
5.1.3	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit.....	17
5.1.4	Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	20
5.2	Gunningsprocedure .....	21



## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor het inhuren van een mobiele kraan met machinist en het verplaatsen van diverse containers voor gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met referentienummer 100195.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' en deel C 'Handleiding TenderNed voor ondernemingen' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Handleiding TenderNed voor ondernemingen'

### 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Eemsdelta is een jonge gemeente in het Noorden van Groningen en bestaat uit 33 dorpen en steden met een omvang van 364 km<sup>2</sup>. Binnen de gemeente Eemsdelta vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. De gemeente Eemsdelta telt 46.000 inwoners en kent een jaarlijks beïnvloedbare spend van ca. 80 miljoen. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op [www.eemsdelta.nl](http://www.eemsdelta.nl).

### 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De doelstelling van de aanbesteding is het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een (raam)overeenkomst met één inschrijver voor het inhuren van een mobiele kraan met machinist en vrachtwagen inclusief chauffeur voor het verplaatsen van diverse containers, voor een initiële periode van twee (2) jaar, met de optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar.



Geïnteresseerde ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met inachtneming van de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen. De opdracht wordt aan de inschrijver gegund die de beste aanbieding op basis van prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan.

### *1.3.1 Huidige situatie*

Aanbestedende dienst heeft op dit moment een lopende raamovereenkomst voor de inhuur van een mobiele kraan met machinist, welke eindigt op 30 november 2024.

De mobiele kraan en machinist worden ingezet op het Milieustraat Farmsum te Farmsum. De werkzaamheden vinden plaats op basis van 32 uur per week, verdeeld van dinsdag tot en met vrijdag, van 07:30 tot 16:00.

### *1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst*

De Aanbestedende dienst is voornemens een raamovereenkomst te sluiten met één (1) opdrachtnemer, voor de invulling van de behoefte van de inhuur van een mobiele kraan met machinist en vrachtwagen inclusief chauffeur voor het verplaatsen van diverse containers.

De mobiele kraan en machinist zullen worden ingezet op het Milieustraat Farmsum te Farmsum. De werkzaamheden zullen voornamelijk bestaan uit:

- Het sorteren van afval;
- Het verkleinen van afval met de sorteergrijper;
- Het laden van vrachtwagens;
- Het begeleiden van afvalstromen met de sorteergrijper naar de juiste stortlocatie;
- Het begeleiden van stortwerkzaamheden;
- Terreinonderhoud;
- Bijkomende werkzaamheden, zoals het begeleiden van bezoekers;

Om de Aanbestedende dienst zo goed mogelijk van dienst te zijn wordt een gastvrije en behulpzame houding van de machinist gevraagd. Wederom zullen de werkzaamheden plaatsvinden op basis van 32 uur per week, verdeeld van dinsdag tot en met vrijdag, van 07:30 tot 16:00.

Voor het verplaatsen van diverse containers dient opdrachtnemer op de Milieustraat Farmsum te Farmsum op afroep een vrachtwagen inclusief chauffeur te leveren. De werkzaamheden vinden plaats op ongeveer 2 tot 3 dagen per week á 2 uur per dag, verdeeld over dinsdag tot en met vrijdag, van 07:30 tot 16:00.

Op genoemde aantallen uren kan inschrijver geen rechten aan ontlenen.

### 1.3.3 Omvang

De omvang van deze Opdracht is, voor de maximale looptijd van deze Raamovereenkomst 4 jaar, geraamd op € 640.000,- excl. BTW.

Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om 25% meer af te nemen over de gehele contractduur. De maximale waarde van de Raamovereenkomst is daarmee € 800.000,-.

Maximale contractwaarde

### 1.3.4 Wijze van aanbesteding

#### 1.3.4.1 Keuze procedure

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

- Vanwege de geraamde opdrachtwaarde, welke boven de Europese drempel ligt, dient een Europese openbare procedure te worden gevolgd.
- Het verwachte aantal inschrijvers is op basis van ervaring laag. De inschrijvers hoeven, in verhouding tot een niet-openbare procedure, minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen.

#### 1.3.4.2 Indeling in percelen

- De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen omdat de uitvraag een homogene dienst betreft, waardoor er geen sprake is van onnodig samenvoegen. Door het contracteren van één leverancier bestaat er een heldere communicatielijn en wordt de efficiëntie van de diensten vergroot;
- Aanbestedende dienst is van mening dat de uitgevraagde dienstverlening niet kan worden opgedeeld in percelen aangezien het opdelen in percelen zal leiden tot meerwerk en minder overzicht (coördinatieproblemen).

## 1.4 Contractpartij, contactinformatie en klachtenafhandeling

### 1.4.1 Contractpartij

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

<i>Procesbegeleider</i>	Henk Vrieling	<i>Functie</i>	Senior Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 42117110	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Richard Zeewuster	<i>Functie</i>	Medior Inkoopadviseur

Telefoonnummer		E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
----------------	--	-------------	-------------------------------------

<b>TenderNed</b>	<b>Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*</b>		
Contactpersoon	ServiceDesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	<a href="mailto:ServiceDesk@TenderNed.nl">ServiceDesk@TenderNed.nl</a>

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

Indien gecommuniceerd wordt buiten de berichtenmodule op TenderNed, volgt uitsluiting.

#### 1.4.2 Klachtenafhandeling

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

#### 1.5 Planning

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

Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform van TenderNed.nl	Maandag 19 augustus 2024
Schouw op Milieustraat Farmsum Warvenweg 15, 9936 TG Farmsum	Maandag 2 september 2024
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document, ronde één (1).</i>	Donderdag 12 september 2024 vóór 12:00 uur
Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen ronde 1	Maandag 23 september 2024
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document, ronde twee (2).</i>	Maandag 30 september 2024 vóór 12:00 uur
Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen ronde 2	Maandag 7 oktober 2024
<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>	Donderdag 17 oktober 2024 vóór 12:00 uur

Verwachte datum/week van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing	Donderdag 31 oktober 2024
Verificatiegesprek met voorlopig gegunde inschrijver	Maandag 11 november 2024
Einde bezwaartermijn, <b>uiterlijk twintig 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.	Donderdag 21 november 2024
<i>Beoogde ingangsdatum overeenkomst</i>	2 december 2024

## 1.6 Vragenrondes

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Vragen voor de tweede vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve houding wordt verwacht.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de eerste vragenronde. Aanbestedende dienst is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste nota van inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden beantwoord en uiterlijk op de in de planning gestelde data vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

Aanbestedende dienst adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten veroorzaken. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

## 2. Inschrijvingsprocedure

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

### 2.1 Inlichtingen

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

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

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

Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen de gestelde planning reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De deadline voor het stellen van vragen is 23 mei 2024 vóór 12:00 uur. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum, 10 juni 2024.

### 2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

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

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

In deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

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

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

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

**Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:**

<b>Bijlage 1</b>	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
<b>Bijlage 2</b>	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 2 Prijzenblad
<b>Bijlage 3</b>	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria
<b>Bijlage 4</b>	Bijlage 5 Invulformulier Beschikbaarheid BHV certificaat
<b>Bijlage 5</b>	Bijlage 6 Invulformulier Inzet vrachtwagen

### 2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

### 3. Eisen aan de onderneming

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

#### 3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

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

Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

## **3.2 Geschiktheidseisen**

### *3.2.1 Financiële en economische draagkracht:*

- Inschrijver is passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verstaat aanbestedende dienst verzekerd conform hetgeen gesteld in dit beschrijvend document en in de inkoopvoorwaarden die als separate bijlage zijn toegevoegd;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;

De inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat aan bovenstaande genoemde eisen is voldaan. De inschrijver dient desgevraagd na voorlopige gunning een kopie van bovenstaande genoemde eisen te kunnen overleggen, indien de opdracht definitief wordt gegund aan de inschrijver.

### 3.2.2 *Bedrijfsaansprakelijkheid*

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor wettelijke (beroeps)aansprakelijkheidsrisico's. Deze verzekering dient een dekking te hebben van minimaal 1.250.000 euro per gebeurtenis en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de inschrijver aan al zijn verplichtingen heeft voldaan. De inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat aan deze eis is voldaan. De inschrijver dient desgevraagd na voorlopige gunning een kopie van het polisblad of tenminste een schriftelijke verklaring te kunnen overleggen, waarin de verzekeraar aangeeft bereid te zijn de gevraagde verzekering af te sluiten indien de opdracht definitief wordt gegund aan de inschrijver.

### 3.2.3 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

#### Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. Er mag dus maximaal één (1) referentie worden ingediend.

#### Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft ten minste één (1) opdracht in de afgelopen drie (3) jaar naar tevredenheid uitgevoerd, waarbij sprake was van het inzetten van een mobiele kraan met machinist voor het verwerken van afval op een afvaloverslagstation.

#### Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft ten minste één (1) opdracht in de afgelopen drie (3) jaar naar tevredenheid uitgevoerd, waarbij sprake was van het inzetten van een vrachtwagen inclusief chauffeur voor het verplaatsen en klaarzetten van minimaal 20 tot 40 m<sup>3</sup> (gewichten inhoud 8-16 ton) containers voor afvoer van afval.

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

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum;



- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

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

### *3.2.4 Kwaliteitsborging*

#### Veiligheidsborging

Inschrijver dient middels een geldig certificaat aan te tonen over een gedegen veiligheidszorgsysteem te beschikken dat ten minste voldoet aan de normen conform een VCA-certificering.

De inschrijver verklaart door ondertekening van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), dat aan deze eis is voldaan. De Gemeente Eemsdelta vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

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

### *3.2.5 Beroepsbevoegdheid*

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

### *3.2.6 Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning*

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;

- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
- VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem;
- Laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring, als bedoeld in de aanbestedingsstukken, met betrekking tot de jaarrekening.

#### **4. Eisen- en wensenpakket en overzicht bijlagen**

##### **4.1 Eisen en wensen**

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in Bijlage 3 Programma van Eisen gestelde eisen. Inschrijver bevestigt dit door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op Bijlage 2 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien (10) dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de nota van inlichtingen.

## 4.2 Overige gegevens en bijlagen

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

Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden;
Deel C	Handleiding TenderNed voor ondernemingen;
Bijlage 1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B	Referentieopdracht;
Bijlage 2	Prijzenblad;
Bijlage 3	Programma van eisen;
Bijlage 4.A	Concept (raam)overeenkomst;
Bijlage 4.B	Algemene Inkoopvoorwaarden Samenwerkende Gemeenten;
Bijlage 5	Invulformulier Beschikbaarheid BHV certificaat
Bijlage 6	Invulformulier Inzet vrachtwagen

## 5. Beoordelings- en gunningsprocedure

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

### 5.1 Beoordelingsprocedure

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

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

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

#### 5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

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

#### 5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De gunningscriteria worden onderverdeeld in prijs en kwaliteit. Voor beide onderdelen kunnen punten behaald worden.

##### Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs die de inschrijver heeft opgegeven in het prijzenblad, Bijlage 2. De toe te kennen punten worden vervolgens berekend door de volgende formule:

$$\left(1 - \frac{\text{aangeboden Inschrijfprijs} - \text{laagste Inschrijfprijs}}{\text{laagste inschrijfprijs}}\right) \times \text{maximaal aantal te behalen punten}$$

De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs krijgt met bovenstaande formule het maximale aantal punten. De scoreberekening is zodanig dat een inschrijfprijs die minimaal tweemaal duurder is dan de laagste inschrijfprijs een score van nul (0) punten krijgt.

##### Kwaliteit

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen zijn punten te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstuk 5.1.3 is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

De antwoorden op de wensen worden inhoudelijk beoordeeld door de beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zijn materiedeskundigen aanwezig die de inschrijvingen beoordelen op inhoud. Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) beoordelaars.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de meeste punten verzameld heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende

inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. De beoordelaars hebben vervolgens nog een kans om hun score aan te passen op basis van de gevoerde discussies. Vervolgens wordt het gemiddelde van de gegeven cijfers per subgunningscriterium berekend

De individuele waardering van de leden van de beoordelingscommissie worden vervolgens gemiddeld en afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke score hebben, dan geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal punten
K1.	Kraanmachinist	10
K2.	Mobiele kraan	20
K3.	BHV Certificaat	10
K4.	Inzet emissie loze vrachtwagen	5
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		45

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

Prijs	Maximaal aantal punten
<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	55

### 5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen binnen het programma van eisen, Bijlage 3, maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

De kwaliteitscriteria dienen te worden uitgewerkt in het per kwaliteitscriterium gestelde aantal A-4 (lettertype Calibri of een vergelijkbaar leesbaar lettertype met een minimaal lettergrootte van 10 punten, minimale regelafstand 1.0), enkelzijdig. Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

#### K1. Kraanmachinist

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop inschrijver garandeert dat de machinist capabel is en gemeente Delfzijl zo goed mogelijk ondersteunt in de dienstverlening. Inschrijver dient in de beantwoording in te gaan op de volgende vragen:

- Hoe zorgt u dat de te leveren machinist vakbekwaam is?
- Bij drukke periodes wil de gemeente Delfzijl de mogelijkheid hebben om buiten de opgegeven tijden de werkzaamheden voort te zetten. Hoe gaat u om met het inzetten van de machinist bij dit soort situaties?
- Hoe garandeert Inschrijver dat de aangeboden machinist klantvriendelijk is?
- Hoe gaat u om met ziekte en verlof van de machinist? Hoe regelt u de vervanging?

De beantwoording van 'K1: Machinist' mag maximaal twee (2) pagina's A4 omvatten, in lettertype Calibri 11. Inschrijver dient middels de beantwoording 'SMART' in te gaan op de bovenstaande vragen. De beoordelingscommissie scoort de wens op de mate van 'SMART' beantwoording en de mate waarop het antwoord aansluit bij de uitgevraagde kwaliteit en expertise.

#### K2: Mobiele kraan

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de mobiele kraan die inschrijver gaat leveren. Inschrijver dient in de beschrijving van de mobiele kraan in te gaan op de volgende punten:

- Geef een opsomming/beschrijving van de mobiele kraan die u voornemens bent in te zetten, inclusief leeftijd en capaciteit van de mobiele kraan;
- Geef aan op welke wijze de door u in te zetten mobiele kraan het best aansluit bij de uitgevraagde werkzaamheden;
- Geef aan hoe u omgaat met defect materiaal tijdens werktijden;
- Geef aan hoe u omgaat met innovaties en hoe u deze toepast in de werkzaamheden;

De beantwoording van 'K2: Mobiele kraan' mag maximaal drie (3) pagina's A4 omvatten, in lettertype Calibri 11. Inschrijver dient middels de beantwoording 'SMART' in te gaan op de bovenstaande vragen. De beoordelingscommissie scoort de wens op de mate van 'SMART' beantwoording en de mate waarop het antwoord aansluit bij de uitgevraagde kwaliteit en expertise.

### Toekennen puntenscore

De beoordelingscommissie kent per gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door inschrijver in zijn inschrijving ingediende informatie voor het betreffende gunningscriterium. De punten die door de leden van het beoordelingsteam gegeven kunnen worden zijn als volgt:

Status	Beoordeling	Punten
Geen antwoord	Niet beantwoord	KO
Slecht	Geen van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord sluit in het geheel niet aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	0
Onvoldoende	Enkele beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord sluit niet aan bij de verlangde dienstverlening en het doel van aanbestedende dienst.	2
Matig	De meeste beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord sluit niet geheel aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	4
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	6
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet overtreft de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	8
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Met de mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet onderscheidt inschrijver zich op positieve wijze en overtreft de verlangde dienstverlening en doel van	10

	aanbestedende dienst. Inschrijver toont een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	
--	---	--

### K3: Bedrijfshulpverlening

Aanbestedende dienst heeft de wens dat ook de machinist beschikt over een BHV certificaat.

Omschrijving	Max. te behalen punten
Machinist beschikt over een BHV certificaat	10 punten
Machinist beschikt niet over een BHV certificaat maar wil deze wel behalen binnen 1 jaar na start van de overeenkomst.	5 punten
Machinist beschikt niet over een BHV certificaat en wil deze ook niet behalen.	0 punten

Inschrijver vult Bijlage 5 Invulformulier Beschikbaarheid BHV certificaat in en voegt deze toe aan de inschrijving.

Indien inschrijver punten op dit gunningscriterium scoort dan zal Opdrachtgever tijdens uitvoering van de Opdracht controleren of er daadwerkelijk is/wordt voldaan aan de voorwaarde.

### K4: Inzet vrachtwagen

Onder het Gunningscriterium vrachtwagen wordt de schoonheid van de in te zetten vrachtwagen voor het verplaatsen van containers bedoeld. Hoe schoner de in te zetten vrachtwagen, des te meer punten er gescoord kan worden op dit onderdeel. Bij dit onderdeel worden de in te zetten vrachtwagen getoetst op hun motor/aandrijving. Inschrijver dient voor dit onderdeel Bijlage 5 in te vullen en in te leveren bij zijn Inschrijving. Er zijn maximaal 5 punten te behalen voor dit onderdeel. De puntenverdeling is als volgt:

Transportmiddelen	Max. te behalen punten
Inschrijver zet een vrachtwagen in met gebruik van 100% elektrisch of nul emissie uitstoot.	5 punten
Inschrijver maakt uitsluitend gebruik van EEV- of hoogste emissie Euronorm 6 motoren (dit is een eis)	0 punten



Inschrijver vult Bijlage 6 Invulformulier Inzet vrachtwagen in en voegt deze toe aan de inschrijving.

Indien inschrijver punten op dit gunningscriterium scoort dan zal Opdrachtgever tijdens uitvoering van de Opdracht controleren of er daadwerkelijk voldaan is aan de voorwaarde. Bij aanvang van het contract dient inschrijver over de ingediende transportmiddelen te beschikken.

#### 5.1.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

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

Alle in Bijlage 2 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

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

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

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

Inschrijver geeft in Bijlage 2 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 2 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Inschrijver kan alleen de gewerkte uren van de machinist en de uren voor de inzet van de kraan rekening brengen. Dit betekent dat niet gewerkte uren en geen gebruik van de mobiele kraan niet vergoed worden.

Indien de in te zetten machinist overuren maakt, worden kan hiervoor een overwerktoeslag in rekening gebracht worden conform de overwerktoeslagen die ook binnen de gemeente Delfzijl van toepassing zijn.

Deze overwerktoeslagen zijn als volgt:

- Maandag t/m vrijdag tussen 6:00 en 8:00, 16:00 en 20:00 125%
- Maandag t/m vrijdag tussen 20:00 en 24:00 150%
- Dinsdag t/m vrijdag tussen 0:00 en 6:00 150%
- Maandag en de dag na een feestdag tussen 0:00 en 6:00 175%
- Zaterdag 175%
- Zondag en een feestdag 200%

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één (1) jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

De prijzen staan vast voor het eerste contractjaar van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen na het eerste contractjaar jaarlijks worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst, voor het eerst op 1 januari 2026.

De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer CPI (Consumentenprijzen index), (2021 = 100%). Opdrachtnemer zal deze tariefswijziging aantonen middels (een uitdraai van) het CBS.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk twee (2) maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

Indien het voorstel niet overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, kan de aanbestedende dienst, indien de aanbestedende dienst hier niet mee akkoord gaat, de raamovereenkomst eenzijdig beëindigen.

## 5.2 Gunningsprocedure

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

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



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