Commercieel vertrouwelijk

Gereviseerd Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de uitvoering van afvalverwerking
ten behoeve van
BPRC
Projectnummer 001781/NR

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Nishant Raghoenath en Ashley Beijer
In opdracht van	:	BPRC, Rijswijk
Datum	:	23 februari 2024

INHOUDSOPGAVE

COMMERCIEEL VERTROUWELIJK 1

INHOUDSOPGAVE 2

1. INLEIDING 3

1.1 Algemeen 3
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst 3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding 4
1.3.1. Huidige situatie 4
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst 6
1.3.3. Wijze van aanbesteding 7
1.3.3.1. Keuze procedure 7
1.3.3.2. Indeling in percelen 7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling 8
1.4.1. Contractpartij 8
1.4.2. Rol van Het NIC 8
1.4.3. Klachtenafhandeling 8
1.5 Planning 9

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE 10

2.1 Inlichtingen 10
2.2 Schouw 10
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving 10

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING 12

3.1 Uitsluiting en geschiktheid 12
3.2 Geschiktheidseisen 12
3.2.1. Financiële en economische draagkracht: 12
3.2.2 .Technische- en beroepsbekwaamheid 13
3.2.3. Beroepsbevoegdheid 14

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN 15

4.1 Eisen en wensen 15
4.2 Overige gegevens en bijlagen 15

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE 16

5.1 Beoordelingsprocedure 16
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen 16
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. 16
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit 18
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs 20
5.1.5. Beoordelingscriteria zoals van toepassing op de (sub)gunningscriteria. 21
5.2 Gunningprocedure 22

BIJLAGEN 23

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de uitvoering van afvalverwerking voor het Biomedical Primate Research Center (afgekort BPRC), hierna te noemen 'de Aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 001781/NR.

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 NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben" Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

De stichting Biomedical Primate Research Centre (BPRC) is een wetenschappelijk instituut dat biomedisch onderzoek doet naar levensbedreigende en ernstige ziektes. Lopende programma's zijn onder meer toegespitst op covid-19, influenza, tuberculose, malaria, aids, knokkelkoorts en alzheimer/parkinson gerelateerde vraagstukken. Het instituut heeft een wereldvermaarde positie op het gebied van preklinisch onderzoek in non-humane primaten, heeft het dierenwelzijn hoog in het vaandel staan en voldoet aan alle vigerende wetgeving, waaronder die van de wet op de dierproeven. Daarnaast onderhoudt het instituut een actief programma ter stimulering van de ontwikkeling van proefdiervrije technieken en van alternatieven in het kader van de 3 v's (vermindering, verfijning en vervanging).

BPRC is organisatorisch opgezet als stichting met ongeveer 100 personeelsleden. BPRC bestaat verder uit een directie, een wetenschappelijke adviesraad en een raad van toezicht. De leden van de laatste twee entiteiten zijn professionals die alle aspecten van het werkprogramma en bedrijfsvoering overzien. Het BPRC is net als de KNAW en NWO een onderzoeks- en wetenschapsbeleid instelling en wordt deels gefinancierd door de Nederlandse overheid (het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap) en dient daarnaast zelf fondsen te verwerven om een gezonde bedrijfsvoering te garanderen.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met één inschrijver voor afvalverwerking (lediging, transport, verwerking en huur van containers en vaten) tegen een marktconforme prijs. De motivatie voor de keuze voor één inschrijver ligt in het feit dat BPRC zich wilt richten op een samenwerking met één dienstverlener om zo te komen tot zowel meer milieuwinst als een meer efficiënt proces in de gehele afvalketen wat ook kostentechnisch tot voordelen kan leiden.

De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2024.

De volgende CPV-codes zijn hiervoor van toepassing:

- 03416000-9: Houtafval;
- 90000000-7: Afvalverwerkingsdiensten in verband met voorzieningen;
- 90500000-2: Diensten op het gebied van vuilnis en afval;
- 90510000-5: Afvalverzameling en -verwerking;
- 90511400-6: Diensten voor het verzamelen van oud papier;
- 90512000-9: Diensten voor afvalvervoer;
- 90524000-6: Diensten voor medisch afval;
- 90524100-7: Diensten voor het ophalen van ziekenhuisafval;
- 90524200-8: Diensten voor het verwerken van ziekenhuisafval;
- 90520000-8: Diensten op het gebied van radioactief, toxisch, medisch en gevaarlijk afval;

1.3.1. Huidige situatie

In de huidige situatie wordt afvalverwerking (lees; lediging, transport, verwerking en huur van containers en vaten) uitgevoerd door één dienstverlener. In de afgelopen drie jaar is gemiddeld door BPRC vier (4) ton afval per jaar verwerkt tegen c.a. € 110.000,- (excl. btw) per jaar.

BPRC kent op dit moment de volgende afvalstromen:

1. Restafval:
    a. Bedding
    b. Overig bedrijfsafval

2. Ziekenhuisafval:
    a. SZA (voluit: specifiek ziekenhuisafval)
    b. Kadavers
    c. GGO (genetisch gemodificeerde organismen)

3. Chemisch afval
    a. Waterstofperoxide oplossing in water <20%;
    b. Spuitbussen
    c. Reinigers (kleinverpakking)

d. Afgewerkte olie Cat III
e. Lege ongereinigde emballage
f. Oplossing zilvernitraat met overige metalen
g. Kantoor kga
h. Batterijen < 1kg/stuk
i. Organische materialen/vaste stoffen
j. Laag calorische waterige mengsels (kv)
k. Verf (kleinverpakking)
l. TL-buizen
m. Verontreinigd glaswerk
n. Banden, niet route
o. Electroschroot, niet route
p. Hoogcalorische oplosmiddelen (kv)
q. Laboratorium chemicalien cat III
r. Laboratorium chemicalien cat V
s. Lijmen, harsen en kitten (in kleinverpakking)
t. Overige afvalstromen met chemische stoffen

4. Papier/karton
    a. Papier- en kartonproducten
    b. Vertrouwelijk papier

5. Kunststof
    a. Verwerking mix harde kunststoffen per ton

6. Hout:
    a. C hout, niet route

7. Grof bedrijfsval
    a. Overig grof bedrijfsafval

8. Rioolslib
    a. Beddingafval
    b. Rioolwater

9. Glas:
    a. Glasproducten

In onderstaande tabel is weergeven hoeveel kilo afval per afvalstroom is verwerkt in 2021 en 2022.

Afvalstroom	Afval in kg 2021	Afval in kg 2022
Restafval	295.220	285.940
Specifiek Ziekenhuis Afval (incl. GGO) (SZA)	3.960	5.922
Chemisch	1.014	1.329
Papier/karton	3.288	2.896
Kunststof	450	240
Hout	3.288	500
Elektrische apparaten	500	500
Grof bedrijfsafval	5.100	2.000
Rioolslib	77.300	79.020
Glas	135	135
Totaal	390.255	378.482

Het huidige contract rondom de perscontainer bestaat uit de volgende onderdelen:

- Stationaire pers;
- Ozonisator i.v.m. beperken geurhinder;
- Hefconstructie voor openen van een schuif in de deur van de perscontainer;
- Afgeschermde ruimte voor operator;
- Huur container waar afval in wordt verzameld.

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

BPRC wenst met één inschrijver een overeenkomst met betrekking tot afvalverwerking te sluiten. BPRC streeft ernaar een dienstverlener te contracteren die bereid is om met haar kennis en kunde de samenwerking aan te gaan met BPRC om tot zowel meer milieuwinst te komen als een meer efficiënt proces in de afvalketen, met eventuele kostentechnische voordelen. De duur van de af te sluiten overeenkomst is twee (2) jaar met twee (2) optionele verlenging van één (1) jaar. De totale duur is dus maximaal vier (4) jaar (2+1+1).
De geraamde en maximale waarde van de totale overeenkomst over vier jaar is € 500.000,-. Deze kosten zijn gebaseerd op de situatie van 2023 en bevat zowel de kosten voor afvalverwerking als de schoonmaak van de perscontainer. De algemene voorwaarden van BPRC zijn van toepassing, welke zijn bijgevoegd als bijlage 5B. Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze overeenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer/leverancier.

In onderstaande tabel is weergeven met welke frequentie de afvalstromen die tot de scope behoren opgehaald dienen te worden:

Soort afval	Frequentie per jaar
Restafval	Afroep ongeveer 52x
Ziekenhuisafval	Afroep ongeveer 10x
Kadavers	Afroep ongeveer 8x
GGO	Afroep ongeveer 5x
Rioolslib	Afroep ongeveer 3x
Vertrouwelijk papier	Afroep ongeveer 3x
Karton	Afroep ongeveer 10x
Glas	Afroep ongeveer 3x
Chemisch	Afroep ongeveer 3x
Kunststof	Afroep ongeveer 1x
Hout	Afroep ongeveer 1x
Elektrische apparaten	Afroep ongeveer 2x
Bouw/sloopafval	Afroep ongeveer 1x

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

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

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 215.000,- voor het uitvoeren van een Europese aanbesteding. Daarnaast is BPRC gekomen tot de keuze van een openbare procedure gezien op basis van marktkennis wordt verwacht dat een beperkt aantal inschrijvers een inschrijving zullen doen en op deze manier een optimale mededinging gecreëerd wordt. Inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel inschrijvers als BPRC tot lagere administratieve lasten dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen en wordt niet geclusterd. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

1. Door het contracteren van één (1) leverancier bestaat er een heldere communicatielijn en wordt de efficiëntie van de (aanvullende) diensten vergroot;
2. De Aanbesteder is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid van het MKB;
3. In de markt zijn voldoende partijen aanwezig die in de behoeften van Aanbesteder kunnen voorzien.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De Aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. Door de opdrachtgever dan wel een derde zal tijdens de looptijd van de overeenkomst actief contractbeheer worden uitgevoerd.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de Aanbestedende dienst. Tevens zal de beoordeling door Het NIC worden begeleid. De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de Aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
Procesbegeleider	Nishant Raghoenath	*Functie*	Consultant
Telefoonnummer	06 12 05 97 42	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Ashley Beijer	*Functie*	Consultant
Telefoonnummer	06 38 96 22 65	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

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

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

1.4.3. Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.
Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf
Uw eventuele klachten, kunt u enkel in de berichtenbox van TenderNed indienen.
De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

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.

12 januari 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
25 januari 2023 14:00 uur	Schouw op locatie aan de Lange Kleiweg 161, 2288 GJ Rijswijk
30 januari 2024 12:00 uur	*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document*
23 februari 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
1 maart 2024	*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document*
14 maart 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
29 maart 2024 10:00 uur	***Sluiting inschrijvingstermijn***
30 maart 2024 tot en met 14 april 2024	Evaluatie inschrijvingen
15 april 2024	Verwachte datum van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing
16 april 2024 tot en met 6 mei 2024	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar **uiterlijk 20 kalenderdagen** na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
7 mei 2024	Verwachte datum van de mededeling van de definitieve gunningsbeslissing
1 juni 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Schouw

De schouw stelt alle geïnteresseerde partijen in staat om eventuele vragen te stellen om een eenduidig beeld te krijgen van de actuele/feitelijke situatie op de locatie van Aanbestedende dienst aan de Lange Kleiweg 161, 2288 GJ te Rijswijk. De vragen en antwoorden zullen in een Nota van Inlichtingen aan alle geïnteresseerden beschikbaar worden gesteld. Aanvullende vragen kunnen enkel en alleen, vóór de sluiting van de termijn voor het indienen van vragen, gesteld worden via het daarvoor beschikbare format. Aanbestedende dienst wijst Inschrijver er expliciet op dat de antwoorden welke in de Nota van Inlichtingen staan prevaleren boven de antwoorden welke tijdens de schouw zijn gegeven. De schouw zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de paragraaf 'Planning' bij "Schouw", waarbij er namens de Aanbestedende dienst twee personen aanwezig zullen zijn. Mocht de schouw onverhoopt geen doorgang vinden, wordt u hiervan tijdig op de hoogte gesteld.

Vanuit Het NIC (adviseur en procesbegeleider) zullen vragen die tijdens de schouw gesteld worden, in de Nota van Inlichtingen verwerkt worden. Indien u van de uitnodiging voor de schouw gebruik wilt maken, dan dient u uiterlijk 13 september 2023 via TenderNed te versturen, hierin dient u te melden door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (maximaal twee personen). Het tonen van uw legitimatiebewijs is verplicht bij binnenkomst op het terrein.

Aanbestedende dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat onvolledigheden in de inschrijving, welke voorkomen hadden kunnen worden door een aanwezigheid bij de schouw, onder eigen verantwoordelijkheid vallen.

2.3 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 de 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 vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend,

dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.
Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, 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 er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) *Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”* Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) *Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”*
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) *Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”*
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad *Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”*
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria *Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”*

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 als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen 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 over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

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

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver 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 alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) 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;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

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

3.2.2 . Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1: Leveren en ledigen van afvalinzamelingsmiddelen van de in de scope omschreven gelijkwaardige afvalstromen.
- Kerncompetentie 2: Inrichten van interne, gescheiden afvalstromen en leveren van afvalinzamelingsmiddelen ten behoeve van de interne afvalstromen.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.
Een kerncompetentie kan zo nodig met meer referenties worden aangetoond.
De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht voor enkel kerncompetentie 1 is minimaal € 200.000,-.
- Voor kerncompetentie 2 is er geen minimale referentiewaarde.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- 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.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

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

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

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver stemt bij een rechtsgeldige inschrijving in met een mogelijke controle door of namens de Aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

Eisen aan certificering;

- Inschrijver dient in het bezit te zijn van ISO certificaat 14001 of vergelijkbaar.

Eisen aan personeel;

- Chauffeurs dienen passend opgeleid te zijn om met de genoemde afvalstromen van Aanbestedende dienst te werken en te vervoeren. Op verzoek van Aanbestedende dienst dienen bewijsstukken (diploma's en certificaten) hiervan overlegd te worden.

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

- Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard 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.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

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

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

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 Het NIC;
- Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 1.B Referentieopdracht;
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
- Bijlage 3 Prijzenblad;
- Bijlage 4 Programma van Eisen;
- Bijlage 5.A Concept overeenkomst;
- Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden;
- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;
- Bijlage 7 Specificaties zwenkwiel.
- Bijlage 8 Specs perscontainer

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

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

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.
De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

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

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

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

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie inhoudsdeskundigen. De functies van de beoordelaars luiden als volgt:

1. Veiligheidsfunctionaris
2. Afdelingshoofd Financiën
3. Manager onderhoud, inrichting en beheer van faciliteiten

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

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.
In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.
Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:
De inschrijving met de hoogste score op de kwaliteitscriteria, zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Wanneer uiteindelijk dit geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

	Criteria met betrekking tot kwaliteit	Maximale waarde in €
K1.	Plan van aanpak	€ 20.000
K2.	Verduurzaming afvalproces & SROI (Social Return on Investment)	€ 40.000
K3.	Service (SLA)	€ 40.000
	Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria	€ 100.000

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

	Prijs	Geboden prijs
P1.	*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad*	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Plan van aanpak

Inschrijver dient een Plan van Aanpak bij in te dienen waarin duidelijk is opgenomen hoe Inschrijver de uitrol van de afvalinzamelingsmiddelen gaat uitvoeren. Het streven dient gericht te zijn op een minimale inspanning en optimale regievoering door de Aanbestedende dienst. In dit Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven:

- Inschrijver dient te omschrijven op welke wijze u Aanbestedende dienst ontzorgt met de in de scope opgenomen werkzaamheden en wat u uitvoert ten aanzien van de uitvoering van het contract (van contractimplementatie tot en met uitfasering contract);
- U dient inzicht te geven in de implementatieplanning. Daarbij is het voor Aanbestedende dienst van belang, dat u zich flexibel opstelt ten aanzien van het leveren van kwalitatief materiaal/materieel. De flexibiliteit wordt verwacht op de momenten van levering en de hoeveelheid van de levering.
- Een tijdspad inclusief tijdsbeslag en eventueel benodigde personele inzet van de Aanbestedende dienst per bovengenoemd onderdeel maakt deel uit van dit implementatieplan;
- Ook dient er nadrukkelijk door u aandacht besteed te worden aan communicatie richting de medewerkers oftewel de gebruikers binnen de Aanbestedende dienst. U dient aan te geven, wat u gedurende implementatie kunt betekenen in de communicatie richting de gebruikers. Hoe zorgt u ervoor dat deze medewerkers goed geïnformeerd zijn over welke afvalbak waarvoor bedoeld is;
- U dient aan te geven hoe u omgaat met het onderhoud van de afvalinzamelingsmiddelen (bijv. vervanging defecte afvalinzamelingsmiddelen en reiniging) en hoe u daarin de continuïteit van de dienstverlening waarborgt;
- Inschrijver dient toe te lichten hoe de verwerking van de afvalstromen wordt vastgelegd. Wegens inclusie van gevaarlijk afval, is het van belang voor Aanbestedende dienst alle stromen in kan zien vanaf het moment van ophalen tot het daadwerkelijk verwerken.
- Inschrijver dient te omschrijven wat de mogelijkheden zijn met betrekking tot het op afroep ophalen van afvalstromen waaronder Wiva vaten met kadavers. Hoe zorgt inschrijver ervoor dat dit proces goed verloopt en Aanbestedende dienst wordt ontzorgd.
- Inschrijver dient te omschrijven wat volgens hen de belangen zijn binnen het verwerken van het afval binnen de specifieke context van BPRC.

Tijdens de beoordeling wordt in ieder geval gelet op de volgende punten;

- De mate waarin Inschrijver aantoont een realistische planning te hebben ten aanzien van de implementatie van de Overeenkomst;
- De mate waarin Inschrijver aantoont gedegen advies te kunnen geven ten aanzien van de implementatieperiode. Een advies is gedegen wanneer deze naar mening van de Aanbestedende dienst aansluit op de gewenste situatie;

Voor de uitwerking van K1 Plan van Aanpak mag u in beginsel maximaal 5 pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Calibri 11, regelafstand enkel). Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere terzijde gelegd en kan dat tot een lagere score leiden.

K2: Verduurzaming afvalproces & SROI (Social Return on Investment)

Doel van Aanbestedende dienst is om kostenbesparend, dan wel kostenneutraal, haar afval zo hoogwaardig mogelijk terug te laten keren in het systeem. Dit in het kader van Maatschappelijk verantwoord ondernemen. Aanbestedende dienst wenst een samenwerking aan te gaan met de Inschrijver om zo de belasting op het milieu te doen beperken. Hiertoe verwacht Aanbestedende dienst van de Inschrijver dat deze haar expertise inzet om concrete oplossingen aan te dragen.

Tevens hecht Aanbestedende dienst waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en ziet Arbeidsparticipatie als een onderdeel daarvan. Om deze redenen wenst Aanbestedende dienst, dat Inschrijver een zo groot mogelijke bijdrage levert aan Social Return on Investment (SROI). In de opstelling van dit subgunninscriterium dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven:

- U dient aan te duiden, op welke wijze uw organisatie omgaat met inzameling en verwerking van de in het Beschrijvend Document beschreven afvalstromen, in het kader van duurzaamheid en circulariteit. Omschrijf hierbij ook apart welke impact dit heeft op het milieu. Tevens dient u aan te geven welke kansen u ziet om de dienstverlening bij Aanbestedende dienst te verduurzamen;
- U dient aan te duiden, hoe u een bijdrage gaat leveren aan de bewustwording van duurzaamheid, circulariteit en afvalreductie bij de medewerkers van Aanbestedende dienst. Houdt u hierbij rekening met het profiel van de medewerker van Aanbestedende dienst;
- U dient aan te duiden, op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast binnen uw eigen bedrijfsvoering en aan welke eisen het dient te voldoen binnen uw eigen bedrijfsvoering en bij uw toeleveranciers;
- Ten aanzien van SROI dient u aan te geven, welke handelingen u onderneemt ter invulling aan de 2% SROI;
- Aanvullend dient u aan te geven, wat de rol van de Aanbestedende dienst te dezen is, wat er van Aanbestedende dienst verwacht wordt en welke rol deze, in het kader van onderhavige aanbesteding, heeft om SROI tot een succes te maken.
- U dient aan te duiden, in hoeverre u eventueel recyclebare containers beschikbaar stelt voor de Aanbestedende dienst.

Tijdens de beoordeling wordt in ieder geval gelet op de volgende punten;

- De mate waarin Inschrijver concreet aantoont de logistieke bewegingen te verminderen of efficiënter in te zetten;
- De mate waarin Inschrijver concreet aantoont de bewustwording van duurzaamheid en circulariteit te organiseren, zowel bij zichzelf als bij toeleveranciers;
- De mate waarin Inschrijver aantoont dat hij in zijn eigen bedrijfsvoering duurzaamheid toepast.

Voor de uitwerking van K2 Verduurzaming afvalproces & SROI (Social Return on Investment) mag u in beginsel maximaal 4 pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Calibri 11, regelafstand enkel). Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere terzijde gelegd en kan dat tot een lagere score leiden.

K3: Service (SLA)

Hoe is de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd indien deze door een onvoorziene omstandigheid niet beschikbaar is? De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren met de meest gunstige condities op het gebied van beschikbaarheid, oplossingsgerichtheid en flexibiliteit. Inschrijver geeft aan wat zij kan bieden aan de Aanbestedende dienst als service als meerwaarde bovenop het Programma van Eisen.
U dient in uw beantwoording het volgende te betrekken:

- Service Level Agreement (SLA);
- Kwaliteitsborgingssysteem ter voorkoming van fouten tijdens het afvalinzamelingsproces;
- Calamiteitenproces en escalatiemogelijkheden.

Bij uw beantwoording dient u tevens uw voorgestelde SLA toe te voegen. De SLA bevat tenminste (maar mag door u aangevuld worden met aspecten/onderdelen waarvan u denkt dat ze van belang en toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst zijn):

- Bereikbaarheid;
- Rollen en verantwoordelijkheden;
- Reactietijd;
- Probleemherstel en oplostijd;
- Calamiteitenregeling;
- Escalatiemodel;
- Managementrapportages;
- Overlegstructuur.

In de uitwerking van de SLA wordt in ieder geval gelet op:

- Hoe Inschrijver de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd heeft indien deze door een onvoorziene omstandigheid niet beschikbaar is;
- De mate waarin Inschrijver meerwaarde aan de Aanbestedende dienst biedt in het kader van de service;
- Hoe Inschrijver het kwaliteitsborgingssysteem ter voorkoming van fouten tijdens het afvalinzamelingproces inricht;
- De mate waarin Inschrijver het calamiteitenproces en de escalatiemogelijkheden uitgewerkt heeft en hoe Inschrijver deze in de praktijk brengt;
- De compleetheid van de SLA, de uitwerking van de minimale vereisten en de uitwerking en mate van kwaliteit van eventuele toegevoegde punten.

Voor de uitwerking van K3 Service (SLA) mag u in beginsel maximaal 5 pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Calibri 10, regelafstand enkel). Dit is exclusief het bijvoegen van de SLA als kwalitatieve beantwoording van K3. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere terzijde gelegd en kan dat tot een lagere score leiden.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium 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 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

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

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

Gedurende de vaste looptijd van het contract gelden de tarieven zoals vermeld op het prijzenblad. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2026, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer alle bestedingen zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek. Hierbij staat 2015 gelijk aan 100 of diens opvolger.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatie CPI van juni, voor de eerste indexering 1 januari 2026. Deze mutatie dient uiterlijk 1 oktober 2025 voor akkoord doorgegeven te worden aan Aanbestedende dienst. Na akkoord van Aanbestedende dienst kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven

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

5.1.5. Beoordelingscriteria zoals van toepassing op de (sub)gunningscriteria.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen, voldoet uitstekend aan het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Daarnaast bestaat de beantwoording uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde. De beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch.	**100%** van de maximale waarde
Goed De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen en voldoet goed aan het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	**75%** van de maximale waarde

Voldoende De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen en voldoet voldoende aan het gevraagde. De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	**50%** van de maximale waarde
Matig De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen en voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	**25%** van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen en voldoet onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven. De beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	**0%** van de maximale waarde

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht 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 Aanbestedingsvoorwaarden van Het NIC onder punt 4.

Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als Bijlagen deel uit van dit Beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.
Deel A Beschrijvend document Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van afvalverwerking ten behoeve van BPRC Projectnummer 001781/NR (dit document);
Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B Referentieopdracht;
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
Bijlage 3 Prijzenblad;
Bijlage 4 Programma van Eisen;
Bijlage 5.A Conceptovereenkomst;
Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden BPRC;
Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;
Bijlage 7 Specificaties zwenkwiel
Bijlage 8 Specs perscontainer

Alle Bijlagen zijn als separate bijlagen opgenomen.