



Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

Europese aanbesteding voor Afvoer en verwerking van groenafval

Volgens de openbare procedure ten behoeve van Gemeente Eemsdelta

Referentienummer: JW/012055

Status : Versie 1.0

Uitgevoerd door : Gemeente Eemsdelta

Datum : 2 maart 2026

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1	De opdracht.....	5
1.3.2	Huidige situatie	6
1.3.3	Beschrijving van de raamovereenkomst	7
1.3.4	Wijze van aanbesteding	7
1.4	Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1	Contractpartij	8
1.4.2	Klachtenafhandeling.....	8
1.5	Planning.....	9
2.	Inschrijvingsprocedure	10
2.1	Inlichtingen.....	10
2.2	Schouw	10
2.3	Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.4	Voorwaarden.....	11
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	15
3.2.4	Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning	15
3.2.5	Social Return	15
4.	Eisen- en wensenpakket en overzicht bijlagen	17
4.1	Eisen en wensen	17
4.2	Overige gegevens en bijlagen.....	17
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	19
5.1	Beoordelingsprocedure.....	19
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	19
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	19
5.1.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	21
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	26
5.2	Gunningsprocedure.....	27
	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
	Bijlage 1.B Referentieopdracht	29

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving	30
Bijlage 3 Prijzenblad	31
Bijlage 4 Conformiteitenlijst.....	32
Bijlage 5 Format beantwoording kwalitatieve criteria	33
Bijlage 6.A Concept Raamovereenkomst	34
Bijlage 6.B Voorwaarden	35
Bijlage 7 Uitvoering Social Return 3.0 – 2025 (AMRG).....	36

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor Afvoer en verwerking van groenafval voor gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de Aanbestedende Dienst, met referentienummer JW/012055.

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

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

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

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

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het bij het onderhoud van het openbaar groen en watergangen vrijkomende groenafval, evenals het tuinafval van particulieren en bedrijven, wordt door Gemeente Eemsdelta centraal ingezameld op de milieustraat in Farmsum. Ten behoeve van het afvalproces wenst gemeente Eemsdelta een leverancier te contracteren die het ingezamelde groen-, tuin- en plantsoenafval op een duurzame wijze afvoert en verwerkt, binnen de van toepassing zijnde wettelijke eisen en regels en met de benodigde vergunningen, tegen bij inschrijving in te dienen tarieven.

1.3.1 De opdracht

De opdracht betreft het afvoeren en op milieuvriendelijke wijze verwerken van het op de Milieustraat ingezamelde groen-, tuin- en plantsoenafval (hierna: groenafval). Het groenafval bestaat naast afval uit watergangen van gemeente Eemsdelta, particulieren en bedrijven uit de regio, ook tuin- en plantsoenafval, wat onder meer bestaat uit snoeihout, stamhout, riet en slootvuil. Het groenafval is onderverdeeld en ingezameld in twee gedefinieerde afvalstromen, te weten:

Grofgroen (versnipperd/composterend/verwerken naar biomassa):

- snoeihout;
- stamhout;
- boomstobben (vervuld met grond).

Grofgroen composteren:

- los en gebonden gras;
- blad;
- waterplanten;
- hekkelmateriaal (vervuld met grond).

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat zij bovengenoemde twee afvalstromen afvoert en brengt hiervoor een prijs per ton (1000 kg) in rekening.

Niet tot de scope van de werkzaamheden behoort:

- GFT-afval.

Naast afvoer van groenafval is ook de verwerking onderdeel van de opdracht. De opdrachtnemer dient snoeihout en stamhout te composteren of te verwerken in biomassa. Oplevering hiervan dient als korting te worden verrekend met de prijs.

1.3.2 Huidige situatie

Al het groenafval wordt door gemeente Eemsdelta, bedrijven en inwoners met eigen voertuigen en containers naar de milieustraat gebracht, aan de Warvenweg 15 9936 TG te Farmsum. Het ingezamelde groenafval wordt op de milieustraat ter beschikking gesteld aan opdrachtnemer (zie *figuur 1*).



Figuur 1: Overzicht locatie

Om geïnteresseerden een beeld te geven van de omvang uit de afgelopen jaren zijn volgende gegevens beschikbaar.

Overzicht aanvoer				
	2023	2024	2025	
Aanvoer particulieren				
<i>Totaal</i>	842	583	1.049	ton
Aanvoer Eemsdelta en bedrijven	2023	2024	2025	
GROENAFVAL RIET, BLAD EN E.A.	811	1.140	1.694	ton
GROENAFVAL SNOEIHOUT	<u>1.422</u>	<u>1.249</u>	<u>1.664</u>	ton
<i>Totaal</i>	2.233	2.389	3.358	ton
Afvoer	2023	2024	2025	
GROENAFVAL RIET / BLAD EN E.A.	1.203	1.330	2.461	ton
GROENAFVAL SNOEIHOUT	<u>1.872</u>	<u>1.642</u>	<u>1.946</u>	ton
<i>Totaal</i>	3.075	2.972	4.407	ton

Gemeente Eemsdelta biedt nadrukkelijk geen gegarandeerde omzet. Op termijn kan de omzet, die door niet-particulieren geleverd wordt, komen te vervallen door wijzigingen binnen het gemeentebeleid.

1.3.3 Beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst per 1-6-2026 een raamovereenkomst te sluiten met één (1) partij voor het afvoeren en verwerken van groenafval. De initiële de duur van deze raamovereenkomst is twee (2) jaar en eindigt per 31-5-2028. Na het verstrijken van deze initiële contractperiode kan de raamovereenkomst tweemaal met één (1) jaar verlengd worden. De aanbestedende dienst communiceert uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van een periodieke einddatum schriftelijk aan de opdrachtnemer in geval de raamovereenkomst wordt verlengd dan wel niet wordt verlengd. Van rechtswege eindigt de raamovereenkomst uiterlijk vier (4) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst, per 31-5-2030.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst betreft € 400.000,- exclusief btw. Om te voorkomen dat het geraamde bedrag van de raamovereenkomst vroegtijdig overschreden wordt, is er een maximale waarde tot € 600.000,- exclusief btw opgenomen.

De concept raamovereenkomst is bijgevoegd als separate bijlage 6.A van dit beschrijvend document. Op deze raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eemsdelta van toepassing. Deze zijn bijgevoegd als bijlage 6.B van dit beschrijvend document.

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.

- De geraamde waarde van de opdracht is boven het drempelbedrag van een Europese aanbesteding van diensten. Om die reden kan er niet worden gekozen voor een onderhandse procedure;
- Het aantal potentiële inschrijvers is laag. Kennis van de markt leert dat er doorgaans relatief weinig aanbieders inschrijven op dergelijke aanbestedingen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel de inschrijvers als de aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten, dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving.

1.3.4.2 Indeling in percelen

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

- De opdracht is naar zijn aard niet deelbaar. De verschillende onderdelen van de raamovereenkomst vervullen als zodanig één economische en één technische functie en daarom is geen sprake van samenvoeging van meerdere (raam)overeenkomsten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet;
- Opdelen in percelen is volgens de aanbestedende dienst niet passend omdat de uitgevraagde onderdelen onlosmakelijk aan elkaar verbonden zijn en omdat eventuele opsplitsing als resultaat zal hebben dat de voordelen van samenvoeging tenietgedaan worden.

1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

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

<i>Procesbegeleider</i>	Joost Westerhof	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 38 95 44 24	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

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

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

1.4.2 Klachtenafhandeling

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

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

2 maart 2026	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed
23 maart 2026	Schouw op locatie (zie 2.2 voor toelichting)
<i>24 maart 2026 10:00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
30 maart 2026	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen 1
<i>6 april 2026 10:00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van Inlichtingen 1
13 april 2026	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen 2
<i>24 april 2026 10:00 uur</i>	Sluiting inschrijvingstermijn
24 april 2026 t/m 5 mei 2026	Evaluatie inschrijvingen
6 mei 2026	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
01 juni 2026	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

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.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. De planning omtrent het indienen van de vragen en het beantwoorden van de vragen door de aanbestedende dienst is terug te lezen in paragraaf 1.5 Planning van dit beschrijvend document.

2.2 Schouw

Gemeente Eemdelta biedt geïnteresseerden de mogelijkheid om zich te verdiepen in de ligging van het afvaloverslagstation, de bereikbaarheid, de bestaande situatie en alle andere gegevens die van belang zijn voor het doen van een goede inschrijving en uitvoering van de opdracht. Hiervoor heeft inschrijver de gelegenheid om een schouw bij te wonen. De schouw zal plaatsvinden op maandag 23 maart van 10.00 - 11.00 uur. U dient uiterlijk 19 maart via TenderNed aan te geven dat u aanwezig wilt zijn bij de schouw. Ook dient u hier de namen van de aanwezigen te vermelden.

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 aangegeven in paragraaf 1.5 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 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 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) Bijlage 1.B Referenties (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 4	Conformiteitenlijst
Bijlage 5	Beantwoording van de kwalitatieve criteria K.2.1 t/m K2.4

2.4 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 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

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

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

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

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestekconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal 2 referenties worden ingediend.

Kerncompetentie 1: inschrijver toont aan dat hij ervaring heeft op het gebied van het afvoeren en verwerken van groenafval. De grootte van de referentieopdracht is minimaal 2100 ton per jaar.

Kerncompetentie 2: inschrijver toont aan dat hij ervaring heeft op het gebied van het afvoeren en verwerken van groenafval in biomassa. De grootte van de referentieopdracht is minimaal 300 ton per jaar.

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

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever.

- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerde opdracht, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen. Inschrijver toont dit aan door middel van 1 referentie, zijnde 1 per kerncompetentie.

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

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

- Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen.

Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

Als inschrijver een deel van de opdracht in 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.

3.2.3 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.
- Wat betreft toegestane hoeveelheden afval en de maximale opslagduur van het afval op het afvaloverslagstation, dient inschrijver te handelen naar de gestelde voorwaarden in de vergunning “wet milieubeheer, nr. 2003-18.768/44, MV, GS der Provincie Groningen”. Indien er een nieuwe vergunning is, dient inschrijver aan de voorwaarden binnen deze vergunning te voldoen. De aanbestedende dienst informeert, opdrachtnemer hierover.

3.2.4 Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning

- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO9001;
- VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem;
- Een veiligheidsprotocol in relatie tot het gebruik van zware vervoersmiddelen.

3.2.5 Social Return

De aanbestedende dienst heeft als ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven de € 200.000,- Social Return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken. De aanbestedende dienst vindt dat bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom exclusief btw gebruikt dient te worden voor Social Return.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de invulling van Social Return. Inschrijver dient akkoord te gaan met de bijlage 7 Uitvoering Social Return 3.0 – 2025 (AMRG).

4. Eisen- en wensenpakket en overzicht bijlagen

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Conformiteitenlijst gestelde eisen. 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 de Gedragsverklaring 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 subgunningscriterium 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 aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept-raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de nota van inlichtingen.

Het indienen van een variant 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;
- Deel C Wijze indiening inschrijving;
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 1.B Referentieopdracht;
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
- Bijlage 3 Prijzenblad;
- Bijlage 4 Conformiteitenlijst;

- Bijlage 5 Format beantwoording kwalitatieve criteria;
- Bijlage 6.A Concept raamovereenkomst;
- Bijlage 6.B Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eemsdelta;
- Bijlage 6.C Concept nadere overeenkomst (in het kader van de raamovereenkomst);
- Bijlage 7 Uitvoering Social Return 3.0 – 2025 (AMRG).

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

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

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

5.1 Beoordelingsprocedure

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

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

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. 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 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 (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde fictieve waarde mee in Euro's. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, 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 subgunningscriteria
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 het subgunningscriterium K2.3 wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie beoordelaars, met de volgende functies:

- Werkvoorbereider Afval en grondstoffen;
- Assetbeheerder Afval en grondstoffen;
- Assetmanager Beheer Openbare Ruimte.

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/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/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.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

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

Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles 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 €
K2.1.	Transportafstand	120.000
K2.2.	CO2-Prestatieladder	80.000
K2.3.	Wijze omgaan met verwerking groenafvalstromen	40.000
K2.4.	Inzet van voertuigen	<u>40.000</u>
<i>Totale maximale waarde van de subgunningscriteria kwaliteit</i>		280.000

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

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

5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

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

In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen binnen bijlage 4, de conformiteitenlijst, 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 11 punten), enkelzijdig. Indien er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

K2.1 Transportafstand

Inschrijver verzorgt het transport naar de locatie waarop de groenafvalstromen in ontvangst genomen en worden gecomposteerd (uitgezonderd biomassa). Daarbij is het vanuit kosten- en duurzaamheidsaspecten gezien belangrijk dat de transportafstand zo kort mogelijk is.

Uw locatie dient binnen de Nederlandse grenzen te liggen.

Voor de transportafstand scores te behalen middels onderstaande staffel.

Inschrijver dient in bijlage 5 op te geven in welke categorie de transportafstand valt tot aan de locatie waarop het groenafval wordt afgeleverd.

Voor het startpunt wordt gerekend met het volgende adres:

Warvenweg 15 te Farmsum

Tevens dient u aan te geven of de opgegeven locatie over de juiste vergunningen beschikt om het groenafval in ontvangst te nemen.

Voor het bepalen van de daadwerkelijke transportafstand (enkele reis) dient gebruikt te worden gemaakt van de routeplanner van de ANWB waarbij gekozen wordt voor de optie 'kortste route' met de auto. (<https://www.anwb.nl/verkeer/routeplanner>). De punten zijn opgebouwd uit de volgende staffel:

Transportafstand	Te behalen waardeaftrek
0 – 25 km	€ 120.000
25,01 – 35 km	€ 80.000
35,01 – 45 km	€ 40.000
Meer dan 45 km	€ 0

K2.2 Duurzaamheid: CO2-Prestatieladder

Inschrijver beschikt op het moment van inschrijving over een CO2-Prestatieladder certificering (of gelijkwaardig bij inschrijving aan te tonen door de inschrijver).

Afhankelijk van het niveau op de prestatieladder waar u over beschikt, wordt een fictieve waardeaftrek toegekend. U dient gedurende de gehele uitvoer van de raamovereenkomst over minimaal het niveau te beschikken wat u hier invult.

Als bewijs dient na versturen van de gunningsbeslissing een geldig certificaat overlegd te worden.

CO2 Prestatieladder	Te behalen fictieve waardeaftrek
Niveau 5	€ 80.000
Niveau 4	€ 60.000
Niveau 3	€ 20.000
Geen certificaat of lager dan niveau 3	€ 0

Inschrijver dient in Bijlage 5 op te geven op welk niveau CO2 van de prestatieladder van toepassing is.

K2.3 Wijze omgaan met verwerking groenafvalstromen

Inschrijver dient op het gebied van duurzaamheid te beschrijven hoe hij de groenafvalstromen duurzaam gaat verwerken. Maak hierbij bijvoorbeeld gebruik van de ladder van Lansink.

Geef tevens aan welke concrete toezeggingen u doet omtrent een duurzame invulling van het verwerken van het groenafval.

Dit onderdeel wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie en van een score voorzien zoals beschreven in het beoordelingskader.

Bij de beoordeling zal met nadruk gelet worden op de mate waarin geanticipeerd wordt op de project specifieke zaken en welke concrete toezeggingen er gedaan worden waarbij iets toegevoegd wordt boven op de minimumeisen gesteld in dit document en de bijlagen.

Maak uw beantwoording zo SMART en compleet mogelijk.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door de inschrijver vermelde wijze en zullen onderdeel worden van de raamovereenkomst. De kosten hiervoor dienen inbegrepen te zijn in de prijs.

Beantwoording van deze gunningscriterium in maximaal 2 A4-pagina's (enkelzijdig).

K2.4 Inzet van voertuigen

De aanbestedende dienst is van mening dat duurzaamheid bij deze aanbesteding kan worden toegespitst op de in te zetten voertuigen voor het uitvoeren van de opdracht. De aanbestedende dienst wil met dit gunningscriterium de inschrijver uitdagen om duurzame voertuigen in te zetten. De aanbestedende dienst maakt daarom gebruik van een staffel voor de in te zetten voertuigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving aan te geven en te bewijzen van wat voor soort voertuigen hij gebruik zal maken tijdens het uitvoeren van de opdracht. De aanbestedende dienst hanteert de volgende staffel:

Soort motor	Te behalen punten
Elektrisch (of andere duurzame methode zoals waterstof of biogas)	€ 40.000
Euronorm 6	€ 20.000
Euronorm 5 (minimumeis)	0

Inschrijver dient in bijlage 5 op te geven op welke soort motor van toepassing is.

Het volgende beoordelingskader wordt toegepast om tot beoordeling van K2.3 te komen.

Uitstekend Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. De beschrijving is SMART en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie. Ook wordt de beantwoording van de inschrijver van het door de aanbestedende dienst omschreven criterium, overtroffen (extra meerwaarde).	100% van de maximale waarde in euro's
Goed Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. De beschrijving is SMART en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving voorzien van concrete	75% van de maximale waarde in euro's

informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.	
Voldoende Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. De beschrijving van één onderwerp is niet volledig SMART. Het is voor de aanbestedende dienst niet volledig helder op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving voldoende voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is voldoende gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.	50% van de maximale waarde in euro's
Matig Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een gedeeltelijk succesvolle uitvoering van de opdracht. De beschrijving is, op een aantal aspecten na, SMART en toont gedeeltelijk op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is matig gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.	25% van de maximale waarde in euro's
Onvoldoende Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die niet aansluit bij de wensen van de aanbestedende dienst. De beschrijving is niet SMART en toont daardoor niet aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Verder is de beschrijving niet voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is onvoldoende gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.	0% van de maximale waarde in euro's

*Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden aanpak eenduidig heeft omschreven, toegeschreven op de situatie bij de aanbestedende dienst;
- Meetbaar: de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden aanpak het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak aanvaardbaar is voor de aanbestedende dienst binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;

- Realistisch: De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

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.

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 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 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 die uiteindelijk wordt beoordeeld.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd op basis van het NEA Pantea loonkosten indexcijfer geldend voor dat jaar. Opdrachtnemer dient het voornemen tot prijsaanpassing minimaal 6 weken voor de ingangsdatum bekend te maken. Pas na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst kan de aanpassing worden doorgevoerd.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie (3) 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.

5.2 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 (raam)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.



Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 1.B Referentieopdracht

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 3 Prijzenblad

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 4 Conformiteitenlijst

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 5 Format beantwoording kwalitatieve criteria

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 6.A Concept raamovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 6.B Voorwaarden

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 7 Uitvoering Social Return 3.0 – 2025 (AMRG)

Als separate bijlage opgenomen.