

Beschrijvend document

Afvalzorg Deponie B.V.

Afval-, grond-, bouwstoffenverwerking en aannemersdiensten

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Inhoud

1.	Inleiding	5
1.1	Begrippen	5
1.2	Aanleiding en context van de aanbesteding	5
1.3	De aanbestedende dienst.....	5
1.4	Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	7
1.5	Doelstellingen	7
2.	Inhoud van de opdracht	8
2.1	Binnen de scope van de opdracht	8
2.2	Buiten de scope van de opdracht	11
2.3	Opdrachten samenvoegen.....	11
2.4	Perceelindeling	12
2.5	Omvang van de opdracht.....	12
2.6	Varianten.....	12
2.7	Contractvorm	13
3.	Verloop van de aanbesteding	14
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	14
3.2	Planning	14
3.3	Communicatie gedurende de aanbesteding	14
3.4	Informatieverstrekking	14
3.5	Indienen van de inschrijving	15
3.6	Opening van de inschrijvingen.....	16
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen.....	16
3.8	Nadere toelichting op de inschrijving	16
3.9	Gunningsbeslissing	16
3.10	Verificatie	16
3.11	Wachtkamerregeling	17
4.	Eisen aan de inschrijver	17
4.1	Inleiding	17
4.2	Aanbiedingsbrief.....	18
4.3	Uitsluitingsgronden	18
4.4	Geschiktheidseisen	2019
4.5	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	21
5.	Toetsing van de inschrijving	23
5.1	Overzicht van de voorwaarden en eisen.....	23
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding	23
5.3	Programma van eisen.....	23
5.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen.....	23
5.5	Akkoordverklaring voorwaarden en eisen.....	23
6.	Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?	24
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	24
6.2	Beoordelingscommissie	24
6.3	Wijze van beoordeling en bepalen van de score	24
6.4	Gunningscriteria volgens de 'doelstellingen-prestatie-methode'	24
6.5	Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen	25
6.6	Berekenen van de eindscores	25
7.	Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?.....	27
7.1	Overzicht van de gunningscriteria	27
7.2	Gunningscriteria kwaliteit	27
7.3	Gunningscriterium prijs	34
7.4	Vereiste minimumscore voor alle kwalitatieve gunningscriteria	39
8.	Voorschriften en voorwaarden	4140

8.1	Gebruik aanbestedingsplatform	4140
8.2	Voorbehouden van de aanbestedende dienst	4140
8.3	Toepasselijk recht	4140
8.4	Nederlandse taal	4140
8.5	Inschrijven met onderaannemers	4140
8.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband	4241
8.7	Inschrijven conform de aanbestedingsstukken	4241
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	4241
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	4241
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	4241
8.11	Manipulatief inschrijven	4241
8.12	Geldigheidsduur van de inschrijving	4342
8.13	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving	4342
8.14	Aantal malen inschrijven	4342
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving	4443
8.16	Medewerking onderzoek	4443
8.17	Kostenvergoeding	4443
8.18	Status informatie in de aanbestedingsstukken	4443
8.19	Merkenamen	4443
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken 4443	
8.21	Uitsluiting van inschrijvers	4443
8.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	4544
8.23	Communicatie gedurende de aanbesteding	4544
8.24	Beïnvloeding van de beoordeling	4544
8.25	Mededeling van de gunningsbeslissing	4544
8.26	Rechtsmiddel	4645
8.27	Klachtafhandeling	4645
9.	Begrippen	4847
10.	Bijlagen	5150
	Bijlage A: Programma van eisen	5150
	Bijlage B: Concept raamovereenkomst	5150
	Bijlage C: Inkoopvoorwaarden Afvalzorg	5150
	Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen	5150
	Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	5150
	Bijlage F: Ervaring inschrijver	5150
	Bijlage G: Prijsopgaveformulier	5150
	Bijlage H.1 - Routekaart Nauerna - 10 juli 2024	5150
	Bijlage H.2 - Routekaart Nauerna bedrijventerrein - 18 april 2024	5150
	Bijlage H.3 - Routekaart De Liede - 18 april 2024	5150
	Bijlage H.4 - Routekaart Wieringermeer - 10 juni 2025	5150
	Bijlage H.5 - Routekaart Zeeasterweg - 13 sept 2024	5150
	Bijlage I.1 - Locatievoorschriften 2026	5150
	Bijlage I.2 - Loswalvoorschriften 2026	5150
	Bijlage I.3 - Voorschriften ASBEST - Big-Bags	5150
	Bijlage I.4 - Voorschriften Besloten Ruimten – Pompputten	5150
	Bijlage I.5 - Voorschriften Graven, Kabels en Leidingen	5150
	Bijlage I.6 - Voorschriften Valgevaar	5150
	Bijlage J - Standaard V&G plan - versie 4.0 - 12-02-2025	5150
	Bijlage K – Sanctiebeleid	5150
	Bijlage L - Eisen van het gunningscriterium CO2-prestatieladder 4.0	5150
	Bijlage M - inschrijvingsformulier CO2 ambitieniveau	5150

Inclusief taalgebruik

In dit document, en in de overige aanbestedingsstukken, proberen we de teksten zo te schrijven dat iedereen ze kan begrijpen en dat niemand zich uitgesloten voelt. Waar we hij, hem of zijn schrijven, bedoelen we ook zij, haar, die of hen.

1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese aanbesteding van afval-, grond-, bouwstoffenverwerking (hierna: afvalverwerking) en aannemersdiensten voor Afvalzorg Deponie B.V. (Hierna Afvalzorg Deponie). Afvalzorg Deponie wenst een raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer. In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen.

1.1 Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding

De aanleiding tot aanbesteding over te gaan is het aflopen van de huidige overeenkomst met de huidige leverancier die voorziet in het ter beschikking stellen van materieel en personeel voor de uitvoering de werkzaamheden met betrekking tot de afvalverwerking op de locaties Wieringermeer en Zeeasterweg.

Afvalzorg wenst voor de nieuwe overeenkomst vanaf de werkzaamheden voor afvalverwerking én de aannemersdiensten aan te besteden voor de locaties Nauerna, De Liede, Velsen, Wieringermeer, Zeeasterweg en Braambergen.

1.3 De aanbestedende dienst

Afvalzorg Deponie is een publieke en maatschappelijk betrokken organisatie die actief is op het gebied van afvalverwerking, stortlocaties, bodembeheer, nazorg en gebiedsontwikkeling. Afvalzorg Deponie is onderdeel van NV Afvalzorg en treedt in deze aanbesteding op als aanbestedende dienst. De opdracht ziet op werkzaamheden die nodig zijn om de locaties van NV Afvalzorg veilig, bereikbaar en operationeel te houden

NV Afvalzorg exploiteert stortlocaties met oog voor de toekomst. Na sluiting van een locatie creëren wij waar mogelijk veilige en waardevolle landschappen met een nieuwe functie, bijvoorbeeld voor natuur, recreatie of gebiedsontwikkeling. Wij zijn ons bewust van onze maatschappelijke rol en verantwoordelijkheid voor milieu, omgeving, klanten en ketenpartners. Die verantwoordelijkheid komt tot uitdrukking in onze missie, visie en strategie.

Missie en visie

NV Afvalzorg werkt vandaag aan de milieuvraagstukken van gisteren én morgen. Vanuit onze kennis van afval, bouwstoffen en bodem bouwen wij aan de circulaire toekomst van Nederland. NV Afvalzorg staat achteraan in de keten, maar loopt voorop in kennis.

NV Afvalzorg ontwikkelt zich van afvalverwerker naar kennispartner in de circulaire economie. Onze waarde ligt niet alleen in het veilig verwerken en beheren van afvalstromen, maar ook in het beschikbaar stellen van kennis, het verbinden van partijen en het ontwikkelen van praktische, haalbare en toekomstbestendige oplossingen. Waar anderen stoppen, begint onze toegevoegde waarde.

Strategische richting

Bij beleid, besluitvorming en uitvoering hanteert NV Afvalzorg een aantal basis- en randvoorwaarden. Veilig werken en goede gezondheid hebben de hoogste prioriteit: wij werken veilig of niet. Daarnaast streven wij naar continue verbetering van milieubescherming, kwaliteit van werken en naleving van wet- en regelgeving. Goede relaties met omgeving, klanten en

samenwerkingspartners zijn essentieel voor het voortbestaan van de organisatie. Ook business development, kennisdeling, goed werkgeverschap en een gezonde bedrijfsvoering zijn noodzakelijke randvoorwaarden om ook in de toekomst succesvol te kunnen blijven bijdragen aan maatschappelijke en milieutechnische opgaven.

Afvalzorg Deponie B.V. en deze aanbesteding

NV Afvalzorg bestaat uit meerdere entiteiten. Afvalzorg Deponie is onderdeel van NV Afvalzorg en is de aanbestedende dienst voor deze aanbesteding. Afvalzorg Deponie is binnen NV Afvalzorg betrokken bij de exploitatie en het beheer van stortlocaties en bij werkzaamheden die samenhangen met het verwerken van afval, grond- en bouwstoffen op de locaties van NV Afvalzorg. Deze aanbesteding heeft betrekking op de afval-, grond- en bouwstoffenverwerking en aannemersdiensten voor de locaties Nauerna, De Liede, Velsen, Wieringermeer, Zeeasterweg en Braambergen. Zie bijlage H.1 tot en met H.5 voor plattegronden van de locaties Nauerna, Wieringermeer, Zeeasterweg en De Liede.

De opdracht raakt direct aan het primaire proces van NV Afvalzorg. Veiligheid, continuïteit, betrouwbaarheid en voorspelbaarheid van de uitvoering zijn daarom van groot belang. Afvalzorg Deponie zoekt een opdrachtnemer die niet alleen werkzaamheden uitvoert, maar ook actief bijdraagt aan het verbeteren van processen, het vergroten van transparantie in werkzaamheden en kosten, het versterken van regie en beheersbaarheid en het realiseren van duurzaamheidsdoelstellingen. De opdrachtnemer wordt gezien als een professionele samenwerkingspartner die meedenkt, risico's tijdig signaleert en bijdraagt aan een veilige, efficiënte en toekomstbestendige uitvoering van de werkzaamheden op de locaties van N.V. Afvalzorg.

De gekozen contractvorm en de implementatie- en transitiefase sluiten aan bij deze strategische richting. Afvalzorg Deponie wil de samenwerking met de opdrachtnemer zo inrichten dat de continuïteit van het primaire proces is gewaarborgd, de uitvoering beheersbaar en transparant is en gedurende de looptijd van de overeenkomst ruimte bestaat voor verbetering, verduurzaming en verdere professionalisering.

Locaties binnen deze aanbesteding

Nauerna (Assendelft)

Voormalige grootschalige stortlocatie en hoofdvestiging. Hier vinden activiteiten plaats zoals opslag en verwerking van grond en bouwstoffen, opwerking van bodemas, grondreiniging, overslag via de loswal aan het Noordzeekanaal, waterzuivering en stortgasbeheer. Daarnaast wordt het voormalige stortterrein gefaseerd afgedekt en ontwikkeld een park.

Wieringermeer (Middenmeer)

Actieve en grootschalige stortlocatie voor afvalverwerking, stortactiviteiten en hergebruik van groen - en grondstromen en de opslag van bouwstoffen. Tevens vinden hier activiteiten plaats rondom duurzaam stortbeheer (IDS), en zonne-energie en stortgasbenutting.

De Liede (Vijfhuizen)

Relatief kleinschalige locatie waar voornamelijk beheer-, onderhouds- en ondersteunende werkzaamheden plaatsvinden zoals groenrecycling, opslag van grond en bouwstoffen en de productie en verkoop van diverse grondproducten. De locatie ondersteunt het primaire proces. Binnen de aanbesteding gaat het vooral om onderhoud van de terreinen en civieltechnische werkzaamheden die bijdragen aan een veilige en betrouwbare exploitatie van de locatie.

Velsen

Gesloten stortlocatie waar activiteiten uitvoert die samenhangen met, terreinbeheer en nazorg. Binnen de aanbesteding gaat het vooral om onderhoud van de terreinen en civieltechnische werkzaamheden die bijdragen aan een veilige en betrouwbare exploitatie van de locatie.

Zeeasterweg (Lelystad)

Actieve stort- en verwerkingslocatie waar afvalstromen worden verwerkt en waar wordt gericht op stortbeheer, hergebruik van grond-, bouw en afvalstoffen en duurzame ontwikkelingen. Daarnaast vind hier op- en overslag en recycling van grond en bouwstoffen plaats. Binnen de aanbesteding gaat het vooral om onderhoud van de terreinen en civieltechnische werkzaamheden die bijdragen aan een veilige en betrouwbare exploitatie van de locatie.

Braambergen (Almere)

Gesloten stortlocatie gericht op terreinbeheer en nazorgactiviteiten. Binnen de aanbesteding gaat het vooral om onderhoud van de terreinen en civieltechnische werkzaamheden die bijdragen aan een veilige en betrouwbare exploitatie van de locatie.

Voor meer informatie over Afvalzorg zie onze website: www.afvalzorg.nl.

1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

We laten ons ondersteunen door externe adviseurs van Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze aanbesteding en zal op geen enkele wijze als inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding.

1.5 Doelstellingen

We wensen met de aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Waarborgen van veiligheid en continuïteit van het primaire proces	De opdrachtnemer waarborgt een veilige en continue uitvoering van de afval-, grond-, bouwstoffen verwerking en aannemersdiensten. De opdrachtnemer beschikt over de juiste expertise, gekwalificeerd personeel en geschikt materieel, en dat hij in staat is risico's in de uitvoering te identificeren en beheersen.
2. Creëren van structurele regie, inzicht en beheersbaarheid	De opdrachtnemer draagt bij aan het versterken van de regie en sturingsmogelijkheden van opdrachtgever. Opdrachtnemer biedt transparantie over uitgevoerde werkzaamheden, ingezette middelen en bijbehorende kosten, en faciliteert inzicht in volumes en prestaties. De opdrachtnemer helpt gedurende de eerste periode van de overeenkomst bij het vastleggen en uitwerken van de uit te voeren werkzaamheden en het inrichten van de processen, waaronder in ieder geval het facturatieproces.
3. Optimaliseren van efficiëntie en synergie op de locaties	De opdrachtnemer organiseert de uitvoering van de dienstverlening in opdracht van opdrachtgever met vaste bezetting en levert materieel zodanig dat sprake is van efficiënte inzet van middelen en minimale administratieve lasten. Opdrachtnemer draagt bij aan heldere rolverdeling, goede afstemming en samenwerking op de locaties, en benut – waar mogelijk – synergievoordelen op de locaties.
4. Toekomstbestendig contracteren (duurzaamheid, flexibiliteit & schaalbaarheid)	De opdrachtnemer biedt een flexibele en toekomstbestendige dienstverlening die kan meebewegen met veranderende omstandigheden. Opdrachtnemer kan omgaan met fluctuaties in volumes en capaciteit en in staat is de dienstverlening op- en af te schalen. Daarnaast kan opdrachtnemer bijdragen aan mogelijk strengere stikstof- en duurzaamheidsvereisten.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Binnen de scope van de opdracht

De opdracht betreft het ter beschikking stellen van materieel en personeel voor de uitvoering de werkzaamheden met betrekking tot de afvalverwerking en het uitvoeren van civiele werkzaamheden met betrekking tot onder- en bovengrondse infrastructuur (aannemersdiensten). Voor de locaties Nauerna, De Liede, Velsen, Wieringermeer, Zeeasterweg en Braambergen.

De opdracht betreft onderstaande werkzaamheden.

Voor Afvalverwerking

De werkzaamheden op het gebied van afvalverwerking hebben primair betrekking op het beschikbaar stellen en in bedrijf houden van de benodigde machines, materieel en het daarbij behorende bedienende personeel voor de uitvoering van de werkzaamheden op de locaties. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan de inzet van shovels, kranen, graafmachines en andere voor de bedrijfsvoering benodigde machines. Daarnaast omvat de opdracht de levering van operationele medewerkers die betrokken zijn bij de dagelijkse verwerking van afval-, grond- en bouwstoffenstromen op de locaties.

Binnen de scope van de opdracht valt tevens het transport van afval-, grond- en bouwstoffenstromen op Nauerna, alsmede het transport van deze stromen van locatie Nauerna. De opdrachtnemer stelt hiervoor het benodigde materieel, transportmiddelen en personeel beschikbaar om een veilige, efficiënte en continue logistieke afhandeling van deze stromen te waarborgen.

De opdrachtnemer draagt zorg voor de beschikbaarheid, inzetbaarheid, bediening en vervanging van het materieel en personeel en waarborgt daarmee de continuïteit van de dienstverlening. De operationele regie over de werkzaamheden blijft echter in belangrijke mate bij Afvalzorg Deponie liggen. Afvalzorg Deponie bepaalt welke werkzaamheden worden uitgevoerd, stelt de prioriteiten, verzorgt de dagelijkse planning en stuurt de uitvoering van de werkzaamheden aan. De rol van de opdrachtnemer is daarmee voornamelijk gericht op het leveren van voldoende gekwalificeerd personeel en adequaat materieel om de werkzaamheden veilig, efficiënt en zonder onderbrekingen uit te voeren.

Inhoud van de Opdracht t.b.v. leveren machines incl. bedienend personeel (waar van toepassing) t.b.v. Afvalverwerking voor de locaties Wieringermeer en Nauerna voor 2027 is als volgt:

Locatie Wieringermeer
Rupskraan (incl. bedienend personeel) incl. GPS en toebehoren
Rupskraan (incl. bedienend personeel)
Shovel (incl. bedienend personeel)
Auto met 4 zitplaatsen t.b.v. vervoer machinisten
Wielwasinstallatie excl. Aggregaat
Mobiele wielwasinstallatie incl. Aggregaat & watertank
Tractor voorzien van bezem, waterwagen en grondkar (incl. bedienend personeel)

Locatie Nauerna
Overslagkraan
Bedienend personeel overslag kraan

Schranklader/Bobcat
Algemeen medewerker (bedienden personeel schranklader/loswalmedewerker/grondwerker)
Tractor voorzien van bezem & waterwagen
Bedienend personeel van Tractor voorzien van bezem & waterwagen
Wegdekreiniger (incl. bedienend personeel)
Veegzuigwagen (incl. bedienend personeel)
Vrachtwagen (incl. bedienend personeel)
Vrachtwagen (incl. bedienend personeel)
Vrachtwagen (incl. bedienend personeel)

In bijlage A – programma van eisen zijn de specificaties van de benodigde machines voor het eerste contractjaar nader uitgewerkt.

Voor de in de tabel beschreven machines, transportmiddelen en de personele inzet wordt binnen prijs criterium P1 een prijs uitgevraagd voor de terbeschikkingstelling en beschikbaarheid gedurende het eerste contractjaar. De door inschrijver aangeboden prijzen vormen de financiële basis voor de nadere overeenkomsten die Afvalzorg Deponie zal sluiten voor de locaties Wieringermeer en Nauerna. De afnameverwachtingen en nadere beschrijving zijn uitgewerkt binnen het prijs criterium P1.

Voor de aannemersdiensten

De aannemersdiensten omvatten een breder pakket aan werkzaamheden gericht op de ondersteuning van de operationele en technische standhouding van de locaties. Hieronder vallen onder meer werkzaamheden zoals het onderhouden van terreinen en civieltechnische werkzaamheden aan onder- en bovengrondse infrastructuur. Voor deze werkzaamheden wordt van de opdrachtnemer een meer proactieve en meedenkende rol verwacht dan bij de afvalverwerking. Naast het uitvoeren van werkzaamheden levert de opdrachtnemer expertise en advies ten aanzien van de inrichting van processen, de organisatie van werkzaamheden, de inzet van mensen en middelen, kostenbeheersing en mogelijke optimalisaties in de uitvoering.

Omdat voor deze diensten nog onvoldoende inzicht bestaat in de aard, omvang en gewenste afbakening van de werkzaamheden, start de samenwerking met een transitiefase, zie hiervoor de volgende paragraaf.

Onder de aannemersdiensten vallen in ieder geval de volgende werkzaamheden. Dit is een niet limitatieve lijst van werkzaamheden:

- Leegzuigen putten
- Aanbrengen aanpassingen aan wegdek (asfalt)
- Aanbrengen aanpassingen aan putten en leidingwerk
- Opstellen kostenramingen voor werkzaamheden
- Uitvoeren landmetingen en maken revisietekeningen
- Foliereparaties
- Uitvoeren kleinschalige inrichtingsprojecten

Categorisatie werkzaamheden

Voor de scope van de opdracht hebben we drie categorieën werkzaamheden gedefinieerd waarvoor we een specifieke wijze van opdrachtverstrekking hanteren gedurende de contractperiode:

- **Taken:** Vaste reguliere werkzaamheden als onderdeel van de dienstverlening. Dit betreffen werkzaamheden die per vaste periode (bijvoorbeeld jaarlijks) zijn af te bakenen en waarvoor een langere nadere overeenkomst afgesloten kan worden. Denk aan: inhuur van

machines voor het gehele jaar en werkzaamheden die op vaste momenten terugkomen (zoals standaardonderhoud).

Voor een deel van deze 'taken' vragen we via het prijsonderdeel van deze aanbesteding prijzen uit.

- **Services:** Vaste incidentele werkzaamheden als onderdeel van de dienstverlening. Dit betreffen werkzaamheden die doorlopend plaatsvinden en niet vooraf zijn af te bakenen, zoals good housekeeping, herstelwerkzaamheden of werkzaamheden rondom incidenten of calamiteiten waarbij snel gehandeld moet worden.

Via het prijsonderdeel van deze aanbesteding vragen we inschrijvers (uur)tarieven aan te bieden voor de verschillende functies die betrokken zijn bij deze 'service'. Op basis van die tarieven kan vervolgens door middel van nacalculatie worden gefactureerd door de opdrachtnemer als deze werkzaamheden zich voordoen. Opdrachtverstrekking hiervoor kan bijvoorbeeld op jaarbasis plaatsvinden.

- **Activiteiten:** Incidentele, niet voorziene werkzaamheden als onderdeel van de dienstverlening, zoals kleinschalige inrichtingsprojecten. Dit betreffen werkzaamheden waarvoor tijdens de looptijd van de raamovereenkomst een nadere offerte opgevraagd kan worden bij de opdrachtnemer op het moment dat hier behoefte aan is. Voor de nadere offertes sluit opdrachtnemer aan bij de aangeboden prijzen in het prijsonderdeel van deze aanbesteding

2.1.1 Start van de samenwerking: Implementatie en transitiefase

We starten de samenwerking met een implementatiefase van november tot en met december 2026. In deze periode richten Afvalzorg Deponie en de opdrachtnemer de samenwerking operationeel en administratief in. Daarbij gaat het onder meer om het maken van werkafspraken, het inregelen van contactlijnen, het voorbereiden van de inzet van personeel en materieel, het afstemmen van planning en locatiegebonden bijzonderheden en het inrichten van de administratieve en facturatieprocessen. Het doel van deze implementatietermijn is dat de dienstverlening vanaf de start van de transitiefase (januari 2027) beheerst en zonder onderbreking kan worden voortgezet.

Tijdens de implementatiefase kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg treden over de mogelijkheid voor opdrachtnemer om gedurende de uitvoering van de dienstverlening gebruik te maken van kantoor- en opslagruimte op een locatie van opdrachtgever. Het beschikbaar stellen van kantoor- en opslagruimte is geen onderdeel van de overeenkomst en kan uitsluitend plaatsvinden indien beide partijen hierover overeenstemming bereiken. Eventuele afspraken over de beschikbaarheid, het gebruik, de voorwaarden en de kosten worden in de implementatiefase nader uitgewerkt en schriftelijk vastgelegd.

De transitiefase loopt vervolgens van januari 2027 tot en met september 2027. Deze fase heeft als doel om de samenwerking tussen Afvalzorg Deponie en de opdrachtnemer gecontroleerd op te bouwen en tegelijkertijd meer inzicht te verkrijgen in de feitelijke werkzaamheden, benodigde inzet en bijbehorende kostenstructuur. Gedurende deze periode worden de werkzaamheden uitgevoerd binnen de kaders van de raamovereenkomst en wordt tegelijkertijd toegewerkt naar meer inzicht, beheersbaarheid en passende prijs- en procesafspraken. Na afloop van de transitiefase worden de resultaten gezamenlijk geëvalueerd. Op basis van deze evaluatie beoordeelt Afvalzorg Deponie of de beoogde resultaten zijn bereikt en welke afspraken voor de verdere looptijd van de overeenkomst definitief worden vastgelegd.

Tijdens de transitiefase vinden ook de primaire werkzaamheden plaats, zodat continuïteit is gewaarborgd.

Binnen deze transitiefase ligt de nadruk op:

- Het uitvoeren van de primaire werkzaamheden zodat continuïteit gewaarborgd is;
- Het opdoen van praktijkervaring met de samenwerking en de operationele uitvoering van werkzaamheden;
- Het inrichten van processen en implementeren van facturatieafspraken;
- Het verkrijgen van transparantie in de opbouw van kosten en tarieven (open calculaties);
- Het nader specificeren en afbakenen van de verschillende typen aannemersdiensten (taken, services en activiteiten);
- Het gezamenlijk ontwikkelen van passende en marktconforme prijsafspraken.

Gedurende de transitiefase wordt gestuurd op het inzicht in de prijsopbouw (arbeid, materieel, inzet derden). Het beoogde eindresultaat van de transitiefase is: ingerichte processen, duidelijke en transparante afbakening van de werkzaamheden en kostenstructuur daarvan, met daarbij behorende prijzen per type werkzaamheid. Waarbij wordt aangesloten op de door opdrachtnemer aangeboden prijzen in deze aanbesteding. Op basis van de resultaten uit de transitiefase worden de definitieve afspraken voor de verdere looptijd van de overeenkomst vastgelegd.

Voor de advies-, implementatie- en begeleidingswerkzaamheden in het kader van de transitie naar de reguliere dienstverlening stelt Afvalzorg Deponie een eenmalig transitiebudget van € 25.000,- beschikbaar. Dit budget staat los van de vergoeding voor de uitvoering van de reguliere primaire dienstverlening en kan niet worden aangewend voor operationele werkzaamheden die onderdeel uitmaken van de reguliere opdracht.

Van het transitiebudget kan 50% worden gefactureerd na afronding van de implementatiefase (bij aanvang van de transitiefase) en de resterende 50% na succesvolle afronding van de transitiefase. In gunningscriterium G1 schetsen we concreet welke verwachtingen we hebben van deze periode.

2.2 Buiten de scope van de opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de opdracht, maar behoren niet tot de scope.

- Consoilmetingen en doorspuiten van de leidingen
- Onderhoud en reinigen van de persleidingen
- Groenbeheer van de locaties zoals maaien, snoeien, onkruidbestrijding en onderhoud van hagen/bomen
- Projecten zoals de bouw van compartimenten, uitbreiding locaties, bouw gebouwen, onder- en bovenafdichtingen en planbaar groot onderhoud
- Beheer en onderhoud van installaties zoals pompen, wielwassers, stortingsgasinstallaties, waterzuivering en gebouwen.
- Leveren van rijplaten

2.3 Opdrachten samenvoegen

Afvalzorg Deponie besteedt een opdracht aan tot:

- Afval-, grond- en bouwstoffen verwerking;
- Aannemersdiensten.

De opdracht bestaat weliswaar uit verschillende onderdelen, maar moet toch als één geheel worden gezien. Voor zover met deze opzet zou worden afgeweken van het verbod op onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012, luiden de motiveringen voor de afwijking van dat verbod als volgt.

De opdrachten afvalverwerking en aannemersdiensten worden samengevoegd in één aanbesteding omdat deze werkzaamheden in de uitvoering sterk met elkaar samenhangen en in de praktijk integraal worden uitgevoerd. Beide opdrachten maken gebruik van vergelijkbare kennis, materieel en personele inzet en vinden plaats binnen dezelfde operationele context en locaties. Door deze

samenhang ontstaat in de uitvoering een natuurlijke afhankelijkheid tussen (afval)verwerking, logistiek en civieltechnische werkzaamheden.

Het samenvoegen van de opdrachten bevordert een integrale verantwoordelijkheid bij één opdrachtnemer voor planning, afstemming en uitvoering. Dit levert efficiencyvoordelen op, onder meer door het verminderen van overdrachtsmomenten, het beperken van afstemmingsrisico's tussen verschillende contractpartijen en het optimaler inzetten van materieel en personeel.

Daarnaast draagt één geïntegreerde aanbesteding bij aan eenvoudiger en professioneler contract- en leveranciersmanagement. Afvalzorg Deponie hoeft minder contracten te beheren, terwijl verantwoordelijkheden, aanspreekpunten en prestatieafspraken duidelijker kunnen worden belegd. Dit vergroot de beheersbaarheid van kwaliteit, veiligheid, duurzaamheid en continuïteit van de dienstverlening over de gehele keten heen.

Bij de afbakening van de opdracht is nadrukkelijk aandacht besteed aan het waarborgen van voldoende markttoegang voor midden- en kleinbedrijven (MKB). De samenvoeging gaat niet verder dan noodzakelijk om de hiervoor beschreven samenhangende doelstellingen te realiseren. Daarnaast staat het inschrijvers vrij om gebruik te maken van onderaanneming of in combinatie met andere ondernemingen in te schrijven. Daarmee wordt voorkomen dat marktpartijen onnodig worden uitgesloten en blijft de mededinging voldoende gewaarborgd.

Tot slot sluit de gekozen scope aan bij de marktpraktijk, waarin meerdere marktpartijen beschikken over de gecombineerde expertise om zowel verhuur van materieel en personeel als aannemersdiensten integraal aan te bieden. Hiermee blijft de markttoegang voldoende gewaarborgd en wordt een doelmatige en samenhangende invulling van de inkoopbehoefte gerealiseerd.

Al met al bestaat de kern van de opdracht uit structureel samenhangende operationele ondersteuning en aannemersdiensten op de locaties; specialistische, projectmatige of separaat organiseerbare werkzaamheden vallen buiten de scope.

2.4 Perceelindeling

Een verdeling van de opdracht in percelen vinden we niet passend. De motiveringen voor de afwijking van het 'gebod tot opdeling in percelen' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 3 Aw 2012 zijn dezelfde als hierboven.

2.5 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is bij de maximale looptijd van de raamovereenkomst van 50 maanden € 11.500.000 exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 25% voor onvoorziene uitgaven, is de maximale waarde van de raamovereenkomst € 14.375.000 bij het bereiken waarvan Afvalzorg Deponie geen opdrachten meer onder de raamovereenkomst kan verstrekken.

Naar verwachting bedraagt de verdeling van de totale opdrachtwaarde circa 80% voor afvalverwerking en 20% voor aannemersdiensten.

Aan deze raming kunt u geen rechten ontleen.

2.6 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het programma van eisen en de gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.7 Contractvorm

2.7.1 Type en duur van de overeenkomst

Wij zijn voornemens om één raamovereenkomst af te sluiten.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 38 maanden. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 2 november 2026 en de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2029, zonder verlenging. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities eenmaal te verlengen met 12 maanden. De totale looptijd kan daarmee maximaal 50 maanden bedragen.

Aan het einde van de transitiefase vindt een evaluatie plaats waarin opdrachtgever beoordeelt of de samenwerking naar tevredenheid verloopt en of voortzetting van de overeenkomst wenselijk is. De uitkomsten van deze evaluatie worden betrokken bij de beslissing om de overeenkomst voort te zetten dan wel tussentijds te beëindigen overeenkomstig de in de overeenkomst opgenomen bepalingen.

De maximale looptijd van de raamovereenkomst overschrijdt de gebruikelijke maximale looptijd van vier jaar voor raamovereenkomsten. Deze beperkte overschrijding is echter objectief gerechtvaardigd door de aard van de opdracht en de beoogde contractinrichting. De overeenkomst start met een implementatiefase van twee maanden, gevolgd door een transitiefase. Deze perioden vragen van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer een aanzienlijke inzet van tijd, capaciteit en middelen om de samenwerking zorgvuldig in te richten en succesvol te laten verlopen. Om deze investeringen te kunnen terugverdienen en voldoende tijd te hebben om de voordelen van de gerealiseerde inrichting en samenwerking daadwerkelijk te benutten, acht Afvalzorg Deponie een maximale looptijd van 50 maanden proportioneel en noodzakelijk. De beperkte overschrijding van de gebruikelijke termijn van vier jaar staat daarmee in redelijke verhouding tot het doel en de aard van de opdracht.

2.7.2 Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst

Afvalzorg Deponie wenst de dienstverlening in een raamovereenkomst vast te leggen. Dit is een passende contractvorm, omdat met name de aannemersdiensten vooraf nog niet volledig zijn af te bakenen. Deze contractvorm biedt enerzijds de benodigde flexibiliteit om de dienstverlening tijdens de transitiefase beheerst voort te zetten en tegelijkertijd stapsgewijs te komen tot meer inzicht, scherpere afbakening en passende prijsafspraken. Anderzijds geeft het de contractuele mogelijkheid om gedurende de looptijd van de overeenkomst nadere overeenkomsten van taken services en activiteiten te maken.

Onder de raamovereenkomst verstrekt Afvalzorg Deponie voor de taken, services en activiteiten nadere overeenkomsten voor de verschillende locaties. Die nadere overeenkomsten kunnen worden afgesloten voor een bepaalde duur, bijvoorbeeld voor de huur van machines en bedienend personeel of per project in het geval van een activiteit. Daarbij geldt dat voor activiteiten met een geraamde waarde hoger dan € 150.000,-, Afvalzorg Deponie het recht behoudt om ook buiten de raamovereenkomst een offerteaanvraag aan marktpartijen te sturen.

Tijdens de implementatiefase stellen Afvalzorg Deponie en opdrachtnemer gezamenlijk een format voor de nadere overeenkomsten op. Dit format dient aan te sluiten bij de uitgangspunten en bepalingen uit de raamovereenkomst, de inrichting van de aanbesteding, het programma van eisen en de aanbieding van de opdrachtnemer. Op deze wijze wordt geborgd dat nadere overeenkomsten op een uniforme, transparante en contractueel consistente wijze worden vormgegeven.

De opdrachtverlening onder de raamovereenkomst verloopt in hoofdlijnen via vijf stappen: aanvraag, acceptatie, planning, uitvoering en administratieve afronding. Per stap leggen Afvalzorg Deponie en opdrachtnemer vast wie verantwoordelijk is, welke informatie minimaal nodig is, welke termijnen gelden en hoe afwijkingen worden vastgelegd. Dit proces moet voorkomen dat werkzaamheden mondeling of versnipperd worden uitgezet en moet zorgen voor een eenduidige koppeling tussen opdracht, uitvoering, registratie, rapportage en facturatie.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We hebben voor dit gunningscriterium gekozen, omdat de opdracht zich kenmerkt door een combinatie van uiteenlopende werkzaamheden en een grote mate van flexibiliteit vraagt in inzet van materieel en personeel, waardoor naast de prijs ook de kwaliteit van de uitvoering, beschikbaarheid, samenwerking en continuïteit van doorslaggevend belang zijn voor het behalen van de gewenste resultaten.

3.2 Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten. Als de onderstaande planning niet overeenkomt met de planning in het dashboard op het aanbestedingsplatform, dan is de planning op het aanbestedingsplatform leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	3 augustus 2026	
Afspraak maken voor de schouw	Tussen 3 augustus 2026 en 14 augustus 2026	
Schouw (op afspraak)	Tussen 10 augustus 2026 en 21 augustus 2026	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	17 augustus 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	24 augustus 2026	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	31 augustus 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	7 september 2026	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	18 september 2026	vóór 14:00 uur
Openen van inschrijvingen	18 september 2026	na 14:00 uur
Mogelijk nadere toelichting op inschrijving	Eind september	
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	9 oktober 2026	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	2 november 2026	
Ingangsdatum implementatie	2 november 2026	

3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Schouw

Tussen 3 augustus 2026 en 14 augustus 2026 kunt uw interesse voor een schouw kenbaar maken via de berichtenmodule in TenderNed. Wij zullen dan met u een afspraak maken voor een schouw op de locaties Wieringermeer en of Nauerna op een van onderstaande dagen.

Locatie	Tijdsblok
Wieringermeer	12 augustus 2026 of 18 augustus 2026
Nauerna	11 augustus 2026 of 20 augustus 2026

Tijdens de schouw heeft u de mogelijkheid om de locatie(s) te bekijken. Voor zover mogelijk zullen we eventuele vragen beantwoorden. Van de schouw maken wij geen schriftelijk verslag. Aan de mondelinge beantwoording van de vragen kunt u geen rechten ontlenen. Daarom adviseren wij om vragen die u tijdens de schouw heeft gesteld vervolgens ook schriftelijk te stellen middels bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen'. De antwoorden die wij geven in de nota van inlichtingen zijn leidend.

Inschrijvers die deelnemen aan de schouw op 18 augustus (Wieringermeer) of 20 augustus (Nauerna) dienen er rekening mee te houden dat de sluitingstermijn voor vragenronde 1 reeds op 17 augustus verstrijkt. Vragen naar aanleiding van de schouw kunnen in dat geval uitsluitend worden ingediend in vragenronde 2 (deadline 31 augustus).

3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft, moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen' en dien ze in via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform; niet via de vraag-en-antwoordmodule van het aanbestedingsplatform. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

3.4.3 Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in aanbestedingsstukken maken wij melding in een nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende aanbestedingsstukken.

De informatie in de nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de aanbestedingsstukken.

We publiceren de nota's van inlichtingen op het aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.27 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de inschrijving

U moet de inschrijving digitaal indienen via het aanbestedingsplatform vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het aanbestedingsplatform.

Dien de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

3.6 Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4). Een inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordelen we uw inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Nadere toelichting op de inschrijving

Wij behouden ons het recht voor om inschrijvers te verzoeken een nadere toelichting te geven op (onderdelen van) hun inschrijving. Een dergelijke toelichting kan plaatsvinden in de periode tussen het openen van de inschrijvingen en de bekendmaking van de gunningsbeslissing. Het doel van deze toelichting is uitsluitend het verduidelijken van de inhoud van de ingediende inschrijving en het wegnemen van eventuele onduidelijkheden die tijdens de beoordeling naar voren komen.

Tijdens een toelichtingsgesprek is het niet toegestaan om de inschrijving inhoudelijk te wijzigen, aan te vullen of te verbeteren. De toelichting dient uitsluitend ter verduidelijking van informatie die reeds onderdeel uitmaakt van de inschrijving. Indien wij besluiten een of meer inschrijvers uit te nodigen voor een nadere toelichting, informeren wij de betreffende inschrijvers tijdig over het verdere verloop en de praktische organisatie hiervan. De verkregen toelichting kan worden betrokken bij de beoordeling voor zover deze een verduidelijking vormt van de reeds ingediende inschrijving.

3.9 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontleen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Afvalzorg Deponie niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

3.10 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen,

in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

3.11 Wachtkamerregeling

We maken voor deze aanbesteding gebruik van een wachtkamerregeling. Dat houdt het volgende in. Als u een geldige inschrijving doet en in rangorde op de tweede plaats eindigt, neemt u plaats in de wachtkamer. De wachtkamer biedt ons de mogelijkheid om desgewenst, in de hieronder genoemde gevallen en zonder eerst een nieuwe aanbesteding uit te voeren, u als opvolgende inschrijver te contracteren.

Ten aanzien van de wachtkamer geldt het volgende:

1. Nadat met de winnaar van de aanbesteding een overeenkomst is gesloten start voor de winnaar de implementatie en transitiefase. We streven ernaar om binnen deze fase te beslissen of de winnaar de uitvoering van de overeenkomst mag voortzetten. U dient er echter rekening mee te houden dat deze beslissing later plaatsvindt.
2. U neemt plaats in de wachtkamer tot het moment dat wij u een mededeling doen van de uitkomst van de transitiefase en de gevolgen die we daaraan verbinden of, indien eerder, tot het moment dat wij tussentijds besluiten u te ontslaan uit de wachtkamer.
3. U kunt geen rechten ontlenen aan uw verblijf in de wachtkamer. Het kan dus zijn dat we besluiten de uitkomst van de transitiefase niet af te wachten en u eerder uit de wachtkamer te ontslaan. Ook kan het zijn dat de uitkomst van de transitiefase is dat we niet doorgaan met de winnaar, maar dat we tevens besluiten (om ons moverende redenen) u als opvolgende inschrijver niet te contracteren.
4. Als we wel besluiten u als opvolgende inschrijver te contracteren, bent u verplicht om de overeenkomst met ons aan te gaan en daaraan uitvoering te geven.
5. U doet uw inschrijving gestand gedurende het verblijf in de wachtkamer.
6. U mag uw aanbod indexeren overeenkomstig de bepalingen in de overeenkomst.

Door in te schrijven gaat u akkoord met deze voorwaarden. Er komt automatisch een wachtkamerregeling tot stand tussen Afvalzorg Deponie en uw onderneming als u op basis van de gunningsuitslag als tweede in de rangorde eindigt. U moet zich vervolgens houden aan de hiervoor genoemde voorwaarden.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;

- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

4.2 Aanbiedingsbrief

Voeg bij de inschrijving een aanbiedingsbrief. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de aanbesteding.
- De namen van de onderaannemers of derden of leden van het samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de opdracht u op hen een beroep doet.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus¹ zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

4.3.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

¹ [Publications Office \(europa.eu\)](https://publications-office.europa.eu)

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens moet elke onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.4.1 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring met het op een locatie van een opdrachtgever beschikbaar stellen en in bedrijf hebben van soortgelijk materieel binnen een aaneengesloten periode van twaalf maanden. Onder soortgelijk materieel wordt minimaal verstaan: • Rupskraan van minimaal 25 ton voor minimaal 1000 uur; • Shovel van minimaal 15 ton voor minimaal 1000 uur.
B	Ervaring met het leveren van bedienend personeel van genoemd soortgelijk materieel die werken op locaties met afvalverwerking en of bodemsanering op een onstabiele ondergrond voor minimaal 1000 uur binnen een aaneengesloten periode van twaalf maanden.
C	Ervaring met het voorbereiden en uitvoeren van civiele werkzaamheden met betrekking tot onder- en bovengrondse infrastructuur met een opdrachtwaarde van minimaal € 160.000 exclusief btw binnen een aaneengesloten periode van twaalf maanden
D	Ervaring met het bedienen van een loswalkraan ten behoeve van het lossen en laden van schepen voor minimaal 800 uur binnen een aaneengesloten periode van twaalf maanden.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor bijlage F.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als u

inschrijft met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan tonen de onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.

- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden

U moet voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	U gebruikt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 9001. Of u toont op een andere manier aan dat u op vergelijkbare systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen uw organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen werkt.
Milieu	U gebruikt een beschreven milieubeheersysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 14001. Of u toont op een andere manier aan dat u binnen uw organisatie vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van milieubeheer.
Werken in en met verontreinigde bodem	U werkt conform CROW 400, of een aantoonbaar gelijkwaardige werkwijze, voor veilig en zorgvuldig werken in en met verontreinigde bodem. Hiermee toont u aan dat risico's vooraf worden beoordeeld en dat passende veiligheids- en beheersmaatregelen worden getroffen, afgestemd op de aard van de verontreiniging en de uit te voeren werkzaamheden. Daarmee wordt geborgd dat werkzaamheden risico gestuurd, zorgvuldig en met passende bescherming van medewerkers en omgeving worden uitgevoerd.
Veiligheid en gezondheid	U gebruikt een lijst met aandachtspunten en werkmethodes waarmee u kunt aantonen dat veiligheid, gezondheid en milieu tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden worden beheerst. Bewijs hiervan levert u door te beschikken over certificering, zoals VCA twee sterren of ISO 45001. Of u toont op een andere manier aan dat u binnen uw organisatie vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek'

hoeft alleen de winnende inschrijver aan te leveren, binnen vijf werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek (<i>alleen winnende inschrijver en onderaannemer(s)</i>)
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Ervaring van de inschrijver	X	
	Vereiste standaarden		X

5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de voorwaarden en eisen waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een voorwaarde of een eis betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.1 Overzicht van de voorwaarden en eisen

§	Toetsingscriterium
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
5.3	Programma van eisen
5.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

We vragen u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

5.3 Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en het programma van eisen in het bijzonder. We vragen u om te verklaren dat u een oplossing kan leveren zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en die voldoet aan de eisen in het programma van eisen in bijlage A.

5.4 Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

Als bijlage B is het concept van de raamovereenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die Afvalzorg Deponie nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijver zal sluiten. We vragen u om te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst in bijlage B, inclusief de bijlagen bij de overeenkomst, waaronder de algemene inkoopvoorwaarden van Afvalzorg Deponie.

5.5 Akkoordverklaring voorwaarden en eisen

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dat u een oplossing levert zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage A, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de raamovereenkomst dat is opgenomen in bijlage B, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de algemene inkoopvoorwaarden van Afvalzorg in bijlage C en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uw eigen onderneming niet van toepassing zijn.

6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximumaantal punten voor dat gunningscriterium. Het maximumaantal punten van alle gunningscriteria samen is 1000.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het gewicht van het desbetreffende gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore.

6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

6.3 Wijze van beoordeling en bepalen van de score

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Als u meent dat voor de beoordeling van een gunningscriterium ook een deel van een ander gunningscriterium uit uw inschrijving van belang is, moet u daar expliciet naar verwijzen (met vermelding van paragraaf- en paginanummer). U moet ook toelichten waarom de informatie waarnaar u verwijst van belang is voor de beoordeling van het betreffende gunningscriterium.

Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Gunningscriteria volgens de 'doelstellingen-prestatie-methode'

Om te kunnen bepalen welke inschrijvingen de economisch meest voordelige zijn hanteren we een methode die zich kenmerkt door de duidelijke koppeling tussen enerzijds onze doelstellingen als inkoopende organisatie en anderzijds welke prestatie u als leverancier gaat leveren om die doelen te realiseren. De methode is geen 'afvinklijstje' van punten die wij vragen. Het gaat erom dat u als deskundige zelf aangeeft wat u denkt dat nodig is om de doelstellingen te realiseren. Het voordeel van deze methode is dat het u ruimte biedt om te laten zien hoe (des)kundig u bent en dat u zich kunt onderscheiden ten opzichte van andere inschrijvers.

De opzet van de doelstellingen-prestatie-methode is als volgt:

<i>Wij als inkoopende organisatie</i> Wat willen we?	<i>U als leverancier</i> Waarop wordt u beoordeeld?
1 Doel. Omschrijving van de doelen die we met de aanbesteding willen bereiken	2 Prestatie. Wat gaat u doen/aanbieden om de doelen te realiseren? Hoe gaat u het doen??
	Onderbouw de prestatie met bewijs

6.5 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

- (i) het doel dat we willen bereiken;
- (ii) welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren; en
- (iii) een beoordelingskader waarin we aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. Het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld als de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat zodat de inschrijving wordt beoordeeld met een 'onvoldoende').

Ad (iii) Naast wat in de beoordelingskaders is beschreven houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw (keuze voor een) voorstel heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter (de keuze voor) uw voorstel?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van uw keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.6 Berekenen van de eindscores

De eindscore per inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle gunningscriteria. De inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de raamovereenkomst.

Als twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We de opdracht aan de inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G2.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G2 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G1.

- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G1 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G3
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G3 een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door Afvalzorg Deponie aangestelde onafhankelijke expert.

7. Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van de gunningscriteria

Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande gunningscriteria. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De gunningscriteria hebben we verder uitgewerkt in de hiernavolgende paragrafen.

Gunningscriterium		Gewicht	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		<i>70%</i>	<i>700</i>
G1	Implementatie- en transitiefase	20%	200
G2	Kwaliteit, continuïteit en veiligheid	40%	400
G3	CO2 prestatieladder	10%	100
<i>Prijs</i>		<i>30%</i>	<i>300</i>
P1	Taken 2027 voor Wieringermeer en Nauerna	25%	250
P2	Services en activiteiten	5%	50
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>	<i>1000</i>

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

7.2.1 G1: Implementatie en transitiefase

Doelstelling - Wat willen we bereiken?

Wij starten de samenwerking met een implementatie- en transitiefase.

Tijdens de implementatiefase wordt de basis gelegd voor een beheerste start van de dienstverlening. Deze fase loopt vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst tot aan de start van de primaire dienstverlening. De implementatiefase is bedoeld om de basis van de samenwerking praktisch in te richten, zodat de opdrachtnemer vanaf de eerste uitvoeringsdag in staat is de werkzaamheden veilig, continu en conform de afspraken uit te voeren.

Wij verwachten van de opdrachtnemer dat hij in deze fase proactief de noodzakelijke voorbereidingen treft en hierover afstemt met Afvalzorg Deponie. De opdrachtnemer richt in ieder geval de volgende processen en werkafspraken in:

- Een aanpak voor de start van de primaire dienstverlening, waaronder de beschikbaarheid van gekeurd personeel, geschikt materieel zoals gedefinieerd in het programma van eisen.
- Een proces voor administratie en facturatie, waarin duidelijk is hoe werkzaamheden en kosten worden geregistreerd, gecontroleerd, verantwoord en gefactureerd. Met specifieke aandacht voor mensen, materieel en brandstofgebruik;
- Een communicatiestructuur met vaste aanspreekpunten, overlegmomenten, escalatielijnen en afspraken over operationele afstemming op locatieniveau;
- Een proces voor opdrachtverstrekking, waarin duidelijk is hoe taken, services en activiteiten worden aangevraagd, geaccepteerd, ingepland, uitgevoerd en administratief afgehandeld;

Het eindresultaat van de implementatiefase is een nadere overeenkomst per locatie voor de op dat moment af te bakenen werkzaamheden.

De opdrachtnemer levert tijdens de implementatiefase een concreet implementatieplan op waarin deze processen, rollen, verantwoordelijkheden, mijlpalen en afhankelijkheden zijn uitgewerkt. Dit plan wordt afgestemd met Afvalzorg Deponie en vormt de basis voor de daadwerkelijke start van de uitvoering. De implementatiefase is succesvol afgerond wanneer Afvalzorg Deponie voldoende vertrouwen heeft dat de opdrachtnemer klaar is voor de start van de primaire dienstverlening en dat de benodigde processen en werkafspraken zijn ingericht.

Na de implementatiefase start de transitiefase waarin wordt toegewerkt naar een situatie waarin Afvalzorg Deponie meer inzicht, beheersbaarheid en transparantie verkrijgt ten aanzien van de uitgevoerde werkzaamheden, de operationele processen en de bijbehorende kostenstructuur op alle locaties.

Aan het einde van de transitiefase verwacht Afvalzorg Deponie ten minste de volgende resultaten en deliverables:

- Een beheer- en onderhoudsplan voor alle locaties met betrekking tot de onder- en bovengrondse infrastructuur voor het komende jaar.
- Een nadere specificatie en afbakening van de verschillende typen aannemersdiensten (taken, services en activiteiten) op de locaties.
- Een transparante en verifieerbare kostenstructuur en prijsafspraken voor services en activiteiten, waarin inzichtelijk is hoe tarieven zijn opgebouwd en welke werkzaamheden en prestaties hieronder vallen.
- Een geoptimaliseerd proces voor administratie en facturatie, waarmee wordt geborgd dat werkzaamheden transparant, controleerbaar en efficiënt kunnen worden verantwoord en gefactureerd. Het proces biedt inzicht in de aansluiting tussen opdrachtverstrekking, uitvoering, registratie, rapportage en facturatie en maakt sturing op kosten en prestaties mogelijk.
- Eindrapport met behaalde resultaten die gezamenlijk geëvalueerd worden.

De transitiefase wordt als succesvol beschouwd wanneer bovenstaande deliverables zijn opgeleverd en door Afvalzorg Deponie zijn geaccepteerd op basis van de evaluatie, de dienstverlening gedurende de transitiefase zonder verstoring van het primaire proces is uitgevoerd en beide partijen beschikken over voldoende inzicht en stuurinformatie om de dienstverlening gedurende de resterende contractperiode effectief te kunnen beheersen.

Voor de transitiefase wordt door Afvalzorg Deponie een budget beschikbaar gesteld van €25.000,-. Hiervan kan de helft worden gefactureerd na de implementatiefase (bij aanvang van de transitiefase) en 50% na het succesvol afronden van de transitiefase.

Wat vragen we aan u?

Beschrijf in een plan van aanpak welke prestaties u gaat leveren en wat u gaat doen om de hierboven beschreven doelen te realiseren en hoe u dat gaat realiseren. Doe dat aan de hand van de volgende elementen – zie paragraaf 6.4).

Prestatie <i>Beschrijf wat u gaat doen om de hierboven beschreven doelen te bereiken</i>	Bewijs <i>Onderbouw de door u aangeboden prestatie met bewijs</i>
• Wat gaat u voorafgaand en/of tijdens de uitvoering van de opdracht doen of aanbieden om de hierboven beschreven doelen te realiseren? Oftewel, welke prestatie biedt u aan? • Hoe ziet uw aanpak er op hoofdlijnen uit: hoe gaat u het doen?	• Toon goed onderbouwd met relevante bewijsmiddelen aan dat uw prestatie als effect heeft dat deze tot de gewenste doelen leidt. • Bij 'onderbouwen met bewijsmiddelen' moet u denken aan: concrete (praktijk)voorbeelden, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen. Simpel gezegd, wat we hier vragen is: wat maakt dat u van mening bent dat de door u aangeboden prestatie werkt? • Als u iets voorstelt dat nieuw, innovatief is (en daardoor lastiger te onderbouwen met voorbeelden) dan volstaat een 'logische beredenering' als bewijsmiddel ook. Uit uw logica moet overtuigend blijken dat uw prestatie als effect heeft dat deze tot de gewenste doelen leidt.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal 8 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

Uw plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100%
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90%
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70%
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	40%
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10%
Matig	Draagt in beperkte mate bij aan het bereiken van het doel van het gunningscriterium. De kwalificatie 'matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5.	0%
Onvoldoende	Alles lager dan 'matig'	Uitsluiting

Lager dan de score 'matig' is voor ons niet acceptabel. Als u voor dit gunningscriterium niet minimaal de score 'matig' behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Naarmate uw plan van aanpak beter bijdraagt aan het bereiken van de doelen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. U moet in uw uitwerking duidelijk, concreet en volledig zijn. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.5.

7.2.2 G2: Kwaliteit, continuïteit en veiligheid

Doelstelling - Wat willen we bereiken?

Met dit gunningscriterium willen wij inzicht krijgen in de wijze waarop u de kwaliteit, continuïteit en veiligheid van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst borgt. De opdracht raakt direct aan het primaire proces van Afvalzorg Deponie. Het is daarom van belang dat werkzaamheden zorgvuldig, veilig en voorspelbaar worden uitgevoerd en dat de dienstverlening ook bij wisselende omstandigheden, piekbelasting, uitval van personeel of materieel, incidenten of calamiteiten doorgang kan vinden.

Wij zoeken een opdrachtnemer die beschikt over de juiste mensen, middelen, kennis en ervaring, en werkwijze om de verschillende werkzaamheden op de locaties zorgvuldig uit te voeren. Daarbij gaat het niet alleen om het beschikbaar stellen van personeel en materieel, maar ook om het actief organiseren, aansturen en bewaken van de uitvoering. Afvalzorg Deponie wil dat werkzaamheden worden uitgevoerd volgens duidelijke afspraken, met gekwalificeerd personeel, geschikt materieel en een werkwijze die aansluit bij de aard van de werkzaamheden en de omstandigheden op de locaties.

Daarnaast wil Afvalzorg Deponie borgen dat de continuïteit van de dienstverlening is gewaarborgd. De opdrachtnemer moet in staat zijn om vanaf de start van de dienstverlening en bij wisselende omstandigheden, piekbelasting, uitval van personeel of materieel, incidenten of calamiteiten de dienstverlening voort te zetten. Afvalzorg Deponie wil voorkomen dat verstoringen in de inzet van mensen, machines of materieel leiden tot stilstand, vertraging of risico's voor het primaire proces. De opdrachtnemer moet daarom voorbereid zijn op fluctuaties in de werkzaamheden en beschikken over voldoende organisatorisch vermogen om tijdig bij te sturen.

Veiligheid is daarbij een randvoorwaarde voor de uitvoering. Afvalzorg Deponie wil dat werkzaamheden veilig worden voorbereid, uitgevoerd en afgerond, met aandacht voor de specifieke risico's van de locaties en werkzaamheden. Dit omvat onder meer het werken met zwaar materieel, het werken op afvalverwerkingslocaties, het werken in of met verontreinigde bodem en afval en het zorgvuldig omgaan met medewerkers, bezoekers, omgeving en installaties. De opdrachtnemer moet veiligheid niet benaderen als een administratieve verplichting, maar als een vast onderdeel van de dagelijkse uitvoering en aansturing. Afvalzorg Deponie waardeert het wanneer opdrachtnemers aantoonbaar verder gaan dan het minimale veiligheidsniveau. Daarom wordt binnen dit gunningscriterium positief meegewogen op welke wijze de opdrachtnemer invulling geeft aan een hoger veiligheidsniveau, bijvoorbeeld door een hogere trede op de Veiligheidsladder.

Afvalzorg Deponie wil bereiken dat kwaliteit, continuïteit en veiligheid zichtbaar en bespreekbaar worden gemaakt in de samenwerking. Afvalzorg Deponie verwacht dat de opdrachtnemer risico's tijdig signaleert, afwijkingen bespreekbaar maakt en verbetermaatregelen neemt of voorstelt wanneer dat nodig is. Daarmee moet de samenwerking bijdragen aan een stabiele dienstverlening, minder verstoringen, veilige werkomstandigheden en een continue verbetering van de uitvoering op de locaties van Afvalzorg Deponie.

Wat vragen we aan u?

Beschrijf in een plan van aanpak welke prestaties u gaat leveren en wat u gaat doen om de hierboven beschreven doelen te realiseren en hoe u dat gaat realiseren. Doe dat aan de hand van de volgende elementen – zie paragraaf 6.4).

Prestatie <i>Beschrijf wat u gaat doen om de hierboven beschreven doelen te bereiken</i>	Bewijs <i>Onderbouw de door u aangeboden prestatie met bewijs</i>
• Wat gaat u voorafgaand en/of tijdens de uitvoering van de opdracht doen of aanbieden om de hierboven beschreven doelen te realiseren? Oftewel, welke prestatie biedt u aan? • Hoe ziet uw aanpak er op hoofdlijnen uit: hoe gaat u het doen?	• Toon goed onderbouwd met relevante bewijsmiddelen aan dat uw prestatie als effect heeft dat deze tot de gewenste doelen leidt. • Bij 'onderbouwen met bewijsmiddelen' moet u denken aan: concrete (praktijk)voorbeelden, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen. Simpel gezegd, wat we hier vragen is: wat maakt dat u van mening bent dat de door u aangeboden prestatie werkt? • Als u iets voorstelt dat nieuw, innovatief is (en daardoor lastiger te onderbouwen met voorbeelden) dan volstaat een 'logische beredenering' als bewijsmiddel ook. Uit uw logica moet overtuigend blijken dat uw prestatie als effect heeft dat deze tot de gewenste doelen leidt.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal 8 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

Uw plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100%
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90%
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70%
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	40%
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10%
Matig	Draagt in beperkte mate bij aan het bereiken van het doel van het gunningscriterium. De kwalificatie 'matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5.	0%
Onvoldoende	Alles lager dan 'matig'	Uitsluiting

Lager dan de score 'matig' is voor ons niet acceptabel. Als u voor dit gunningscriterium niet minimaal de score 'matig' behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Naarmate uw plan van aanpak beter bijdraagt aan het bereiken van de doelen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. U moet in uw uitwerking duidelijk, concreet en volledig zijn. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.5.

7.2.3 G3: CO2-Prestatieladder 4.0

NV Afvalzorg heeft de ambitie om uiterlijk in 2030 CO₂-neutraal te opereren en zet zich al sinds 2009 actief in voor het terugdringen van haar CO₂-uitstoot. Met dit gunningscriterium beoogt Afvalzorg Deponie opdrachtnemers te stimuleren om aantoonbaar bij te dragen aan verdere reductie van de CO₂-uitstoot en andere broeikasgasemissies die samenhangen met de uitvoering van de overeenkomst. Zie voor meer informatie: <https://www.afvalzorg.nl/over-afvalzorg/duurzaamheid/duurzame-ambitie/>.

In deze aanbesteding passen wij daarom de CO2-Prestatieladder als gunningscriterium toe.

De eisen die gelden voor het gunningscriterium CO2-Prestatieladder 4.0 staan in Bijlage L. Deze eisen bestaan uit Deel 1 (Algemene eisen) en Deel 2 (eisen per CO2-Ambitieniveau).

De eisen uit Deel 1 zijn algemeen gelden voor elke inschrijver die wil voldoen aan het gunningscriterium CO2-Prestatieladder 4.0. De eisen uit Deel 2 zijn specifieke eisen per CO2-Ambitieniveau waarmee inschrijver zich inschrijft op deze aanbesteding.

De inschrijver moet op het inschrijvingsformulier (bijlage M) aangeven op welk CO2-Ambitieniveau hij dit project wenst uit te voeren.

In deze aanbesteding wordt de inschrijving per CO2-Ambitieniveau als volgt gewaardeerd:

CO2-Ambitieniveau	Percentage van max. kwaliteitswaarde
CO2-Ambitieniveau 3	100%
CO2-Ambitieniveau 2	66%
CO2-Ambitieniveau 1	33%
Geen CO2-Ambitieniveau	0%

Als aanbesteder het gunningscriterium CO2-Prestatieladder 4.0 toepast, dan gelden de volgende voorwaarden:

- De inschrijver moet bij inschrijving kiezen tussen volledig projectspecifiek aantonen met een projectverklaring, of volledig aantonen met het CO₂-Prestatieladdercertificaat. Bij een keuze voor projectspecifiek aantonen op een bepaald CO2-Ambitieniveau, dan geldt die keuze ook voor alle onderliggende CO2-Ambitieniveaus; een gemengde bewijsvoering is niet mogelijk.
- De inschrijver moet bij inschrijving aangeven op welk CO2-Ambitieniveau hij/zij het project zal uitvoeren.
- Dit CO2-Ambitieniveau moet jaarlijks na gunning aangetoond worden met een projectverklaring of een CO₂-Prestatieladdercertificaat op het aangegeven CO2-Ambitieniveau. Bij een langere looptijd moet opdrachtnemer tijdens de looptijd van het project vervolgens jaarlijks aantonen dat hij/zij bij de uitvoering van het project voldoet aan het aangeboden CO2-Ambitieniveau.
- Als een inschrijver projectspecifiek wil aantonen, dan geldt het volgende:
 - De bewijslast ligt bij de opdrachtnemer dat aan het aangeboden CO2-Ambitieniveau van het gunningscriterium CO2-Prestatieladder 4.0 wordt voldaan. Deze bewijslast bestaat uit gedocumenteerde informatie over het project en een projectverklaring van een geaccrediteerde certificerende instelling, waarin staat dat opdrachtnemer voldoet aan het aangeboden CO2-Ambitieniveau, inclusief alle

- onderliggende CO₂- Ambitieniveaus, van het gunningscriterium CO₂-Prestatieladder 4.0;
- ii. De eisen van het gunningscriterium CO₂-Prestatieladder 4.0 moeten worden geborgd in het managementsysteem van het project dat de opdrachtnemer gebruikt;
 - iii. Op basis van de gedocumenteerde informatie en borging in het managementsysteem van het project laat de opdrachtnemer een certificerende instelling (CI) toetsen of hij/zij voldoet aan het gunningscriterium CO₂-Prestatieladder;
 - iv. De opdrachtnemer toont twee dingen aan: allereerst dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het CO₂-Prestatieladdercertificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-Ambitieniveau en ten tweede dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven op het niveau van het CO₂-Prestatieladdercertificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-Ambitieniveau;
 - v. De CI toetst binnen 12 maanden na opdrachtverlening en daarna jaarlijks, tijdens de uitvoering van het project;
 - vi. Al bij inschrijving op de aanbesteding moet de inschrijver aangeven welke CI de toetsing zal uitvoeren;
 - vii. Als de opdrachtnemer beschikt over een CO₂-Prestatieladdercertificaat op een lager CO₂-Ambitieniveau kan de organisatie de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem dat hoort bij het CO₂-Prestatieladdercertificaat. Het bewijs moet echter nadrukkelijk projectspecifiek worden geleverd voor het aangeboden CO₂-Ambitieniveau inclusief alle onderliggende CO₂-Ambitieniveaus, gemengde bewijsvoering is niet mogelijk;
- e. Als de opdrachtnemer kiest voor het voldoen aan het gunningscriterium CO₂-Prestatieladder 4.0 met het CO₂-Prestatieladdercertificaat dan geldt het volgende:
- i. De opdrachtnemer moet binnen 12 maanden en vervolgens tijdens de volledige uitvoeringsduur van het project aantoonbaar over een CO₂-Prestatieladdercertificaat op minimaal het contractueel vereiste CO₂- Ambitieniveau beschikken;
 - ii. Als de opdrachtnemer de intentie heeft om met een CO₂-Prestatieladdercertificaat de prestatie aan te tonen, maar daar tijdens de uitvoering van het project niet in slaagt, dan is projectspecifiek aantonen mogelijk op twee voorwaarden: allereerst als vooraf bij inschrijving de CI is genoemd die de toetsing zal verrichten en ten tweede als die CI gedurende de looptijd van het project alle informatie heeft gekregen die nodig is om het projectspecifieke certificaat af te kunnen geven;
 - iii. Eventueel kan de opdrachtnemer een CO₂-Prestatieladdercertificaat gebruiken met een hoger CO₂-Ambitieniveau. Om aan de eisen van het certificaat te voldoen zal opdrachtnemer het project zelf dan ook op het hogere CO₂-Ambitieniveau (van het CO₂-Prestatieladdercertificaat) moeten uitvoeren. De CI beoordeelt dit bij de CO₂-Prestatieladderbeoordeling;
 - iv. Als een combinatie van bedrijven wil inschrijven, doen zij dit met een CO₂-Ambitieniveau naar keuze. Als deze combinatie van bedrijven vervolgens moet aantonen dat zij het CO₂-Ambitieniveau – binnen de gestelde termijn – hebben behaald dan kan dit op 2 manieren. Het bewijs wordt geleverd ofwel met een projectverklaring voor het gezamenlijke project, ofwel met de CO₂-Prestatieladdercertificaten van alle deelnemers aan de combinatie. Daarbij bepaalt het behaalde CO₂-Prestatieladdercertificaat met de laagste trede van een deelnemer in de combinatie het gerealiseerde CO₂-Ambitieniveau van de hele combinatie.
- f. Als het aangeboden CO₂-Ambitieniveau niet tijdig aangetoond kan worden, via een projectverklaring of een CO₂-Prestatieladdercertificaat, zal aanbesteder een sanctie

opleggen die groter is dan het gunningsvoordeel dat opdrachtnemer bij inschrijving heeft genoten. Deze sanctie is omschreven in de sanctieparagraaf.

- g. De opdrachtnemer moet op verzoek van de opdrachtgever tijdens de uitvoering van het project medewerking verlenen aan een actieve dialoog over verdere CO₂-reductiemogelijkheden.

Sanctieparagraaf

Indien opdrachtnemer het bij inschrijving aangeboden CO₂-Ambitieniveau niet of niet tijdig kan aantonen dan wel realiseert, verbeurt opdrachtnemer aan opdrachtgever een direct opeisbare boete ter hoogte van 4% van de in het betreffende kalenderjaar gerealiseerde omzet uit hoofde van de opdracht, per niet gerealiseerd CO₂-Ambitieniveau. Deze boete is verschuldigd zonder dat een ingebrekestelling is vereist.

Onder de gerealiseerde omzet wordt verstaan de door opdrachtnemer in het betreffende kalenderjaar aan opdrachtgever gefactureerde en betaalde vergoeding voor de uitvoering van de opdracht, exclusief btw.

Deze sanctie strekt ertoe de nakoming van de bij inschrijving gedane duurzaamheidsverplichtingen te waarborgen en staat los van eventuele andere contractuele of wettelijke rechten van opdrachtgever.

7.3 Gunningscriterium prijs

Met het gunningscriterium prijs willen wij komen tot marktconforme, transparante en goed vergelijkbare prijsafspraken voor de dienstverlening onder de raamovereenkomst. De opdracht bestaat uit verschillende typen werkzaamheden. Een deel daarvan is vooraf voldoende concreet af te bakenen, terwijl andere werkzaamheden gedurende de looptijd op basis van behoefte, nacalculatie of nadere offerteaanvragen worden verstrekt. Daarom vragen wij inschrijvers om prijzen en tarieven aan te bieden die aansluiten bij deze verschillende vormen van opdrachtverstrekking.

Met deze prijsopzet willen wij enerzijds een concrete en vergelijkbare prijs ontvangen voor de structurele inzet in het eerste jaar, en anderzijds beschikken over vaste tarieven die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen worden gebruikt voor nader uit te werken werkzaamheden. Daarmee ontstaat een prijsstructuur die past bij de aard van de opdracht: voldoende concreet waar dat mogelijk is, en voldoende flexibel waar de exacte behoefte pas tijdens de uitvoering ontstaat.

Vul in het prijsopgaveformulier (bijlage G) de prijzen in. Voor elk van de prijsonderdelen in het prijsopgaveformulier volgt hierna een toelichting.

Het gunningscriterium prijs bestaat uit twee prijselementen.

7.3.1 P1: Taken 2027 voor Wieringermeer en Nauerna

Voor het prijsonderdeel P1 geeft u prijzen op voor de beschreven taken voor de locaties Wieringermeer en Nauerna in het eerste contractjaar. Deze taken bestaan uit de beschikbaarstelling van machines, materieel en bedienend personeel ten behoeve van de afvalverwerking op deze locaties. De gevraagde hoeveelheden in het prijsopgaveformulier zijn gebaseerd op de verwachte inzet gedurende het eerste contractjaar. Uw aangeboden prijs vormt de basis voor de opdrachtverstrekking voor de betreffende taken in het eerste contractjaar.

Zie voor de geëiste specificaties van de machines eis 13 in het programma van eisen.

De genoemde inzeturen dienen als uitgangspunt voor de prijsstelling en beoordeling van de inschrijving. De daadwerkelijk af te nemen uren kunnen gedurende de uitvoering afwijken.

De aangeboden tarieven zijn, tenzij in de beschrijving anders vermeld, exclusief de brandstofkosten voor de machines. Deze kosten kunnen separaat worden gefactureerd, zie hiervoor eis 52 van het programma van eisen.

We vragen u in dit prijs criterium een prijs aan te bieden voor de volgende elementen:

Voor locatie Wieringermeer

1. *Rupskraan incl. 3D GPS machinebesturing en toebehoren*

Inschrijver dient een prijs op te geven voor de beschikbaarstelling van één rupskraan inclusief 3D GPS machinebesturing en alle benodigde toebehoren. De machine dient gedurende het gehele contractjaar beschikbaar te worden gesteld. De prijs voor de machine wordt opgegeven als een vast bedrag per maand voor de beschikbaarstelling van het de machine. Daarnaast dient inschrijver een uurtarief op te geven voor het bedienend personeel. De aangeboden prijzen dienen gebaseerd te zijn op een verwachte inzet van de machine en het bedienend personeel van 1.800 uren per jaar.

2. *Rupskraan*

Inschrijver dient een prijs op te geven voor de beschikbaarstelling van één rupskraan. De machine dient gedurende het gehele contractjaar beschikbaar te worden gesteld. De prijs voor de machine wordt opgegeven als een vast bedrag per maand voor de beschikbaarstelling van het de machine. Daarnaast dient inschrijver een uurtarief op te geven voor het bedienend personeel. De aangeboden prijzen dienen gebaseerd te zijn op een verwachte inzet van de machine en het bedienend personeel van 1.800 uren per jaar.

3. *Shovel*

Inschrijver dient een prijs op te geven voor de beschikbaarstelling van één shovel. De machine dient gedurende het gehele contractjaar beschikbaar te worden gesteld. De prijs voor de machine wordt opgegeven als een vast bedrag per maand voor de beschikbaarstelling van het de machine. Daarnaast dient inschrijver een uurtarief op te geven voor het bedienend personeel. De aangeboden prijzen dienen gebaseerd te zijn op een verwachte inzet van de machine en het bedienend personeel van 1.800 uren per jaar.

4. *Tractor voorzien van bezem, waterwagen en grondkar*

Inschrijver dient een prijs op te geven voor de beschikbaarstelling van een tractor inclusief de hierna genoemde uitrustingsstukken. De tractor en bijbehorende uitrusting dienen gedurende het gehele contractjaar beschikbaar te worden gesteld. Voor de beschikbaarstelling van de tractor wordt een vast bedrag per maand opgegeven inclusief de genoemde hulpstukken. Daarnaast dient inschrijver een uurtarief op te geven voor het bedienend personeel.

De aangeboden prijzen dienen gebaseerd te zijn op de volgende verwachte jaarlijkse inzet:

- Tractor voorzien van bezem: 1.600 uur per jaar;
- Waterwagen: 1.200 uur per jaar;
- Grondkar: 400 uur per jaar.
- Bedienend personeel: 1600 uur.

5. *Auto met 4 zitplaatsen t.b.v. vervoer machinisten*

Inschrijver dient een prijs op te geven voor de beschikbaarstelling van een auto met minimaal vier zitplaatsen ten behoeve van het vervoer van machinisten van en naar de machines op de locatie Wieringermeer. Het voertuig dient gedurende het gehele contractjaar beschikbaar te worden gesteld voor inzet binnen de opdracht. De prijs wordt opgegeven als een vast bedrag per maand voor de beschikbaarstelling van het voertuig.

6. *Wielwasinstallatie excl. Aggregaat*

Inschrijver dient een prijs op te geven voor de beschikbaarstelling van een wielwasinstallatie exclusief aggregaat. De wielwasinstallatie dient gedurende het gehele contractjaar beschikbaar te worden gesteld voor gebruik binnen de opdracht. De prijs wordt opgegeven als een vast bedrag per maand voor de beschikbaarstelling van de installatie.

7. *Mobiele Wielwasinstallatie incl. Aggregaat & watertank*

Inschrijver dient een prijs op te geven voor de beschikbaarstelling van een mobiele wielwasinstallatie inclusief aggregaat en watertank. De installatie wordt ingezet voor projectmatig werk. De prijs wordt opgegeven als een vast bedrag per maand voor de beschikbaarstelling van de installatie. De aggregaat en watertank, dienen in deze prijs te zijn inbegrepen. De aangeboden prijs dient gebaseerd te zijn op een verwachte inzet van 6 maanden per jaar.

Voor locatie Nauerna

8. *Overslagkraan*

Inschrijver dient een prijs op te geven voor de beschikbaarstelling van één overslagkraan. De overslagkraan dient gedurende het gehele contractjaar beschikbaar te worden gesteld voor inzet binnen de opdracht. Voor de beschikbaarstelling van de machine geeft inschrijver een vast bedrag per maand op. Daarnaast dient inschrijver een uurtarief op te geven voor het bedienend personeel. De aangeboden prijzen dienen gebaseerd te zijn op een verwachte inzet van 1.300 uur per jaar.

9. *Tractor waterwagen*

Inschrijver dient een prijs op te geven voor de beschikbaarstelling van een tractor voorzien van een waterwagen. De tractor en waterwagen dienen gedurende het gehele contractjaar beschikbaar te worden gesteld voor inzet binnen de opdracht. Voor de beschikbaarstelling van het materieel geeft inschrijver een vast bedrag per maand op. Daarnaast dient inschrijver een uurtarief op te geven voor het bedienend personeel. De aangeboden prijzen dienen gebaseerd te zijn op een verwachte inzet van 1.800 uur per jaar.

10. *Wegdekreiniger*

Inschrijver dient een uurtarief op te geven voor de inzet van een wegdekreiniger op afroepbasis. De wegdekreiniger wordt door opdrachtgever naar behoefte ingezet. Het uurtarief dient, in uitzondering op eis 52 van het programma van eisen, ook de kosten voor brandstof te omvatten. Daarnaast dient inschrijver een uurtarief op te geven voor het bedienend personeel. De aangeboden prijzen dienen gebaseerd te zijn op een verwachte inzet van 250 uur per jaar.

11. *Veegzuigwagen*

Inschrijver dient een uurtarief op te geven voor de inzet van een veegzuigwagen op afroepbasis. De wegdekreiniger wordt door opdrachtgever naar behoefte ingezet. Het uurtarief dient, in uitzondering op eis 52 van het programma van eisen, ook de kosten voor brandstof te omvatten. Daarnaast dient inschrijver een uurtarief op te geven voor het bedienend personeel. De aangeboden prijzen dienen gebaseerd te zijn op een verwachte inzet van 250 uur per jaar.

12. *Drie vrachtwagens*

Inschrijver dient voor drie vrachtwagens een prijs op te geven. De vrachtwagens worden op afroepbasis ingezet ten behoeve van het lossen van schepen op de loswal en het transport van Nauerna naar Wieringermeer. Opdrachtgever stemt tijdig af wanneer de vrachtwagens benodigd zijn. Per vrachtwagen dient inschrijver een uurtarief op te geven. Het uurtarief dient, in uitzondering op eis 52 van het programma van eisen, ook de kosten voor brandstof te omvatten. Daarnaast dient inschrijver een uurtarief op te geven voor het bedienend personeel. De aangeboden prijzen dienen gebaseerd te zijn op een verwachte inzet van 1.300 uur per jaar.

Voor de prijsstelling dient inschrijver ervan uit te gaan dat de in P1 opgenomen inzet van de drie vrachtwagens volledig betrekking heeft op intern transport op de locatie Nauerna. Tijdens de implementatie- en transitiefase brengen opdrachtgever en opdrachtnemer de feitelijke verhouding tussen intern en extern transport nader in kaart. Indien extern transport leidt tot aantoonbare aanvullende kosten ten opzichte van intern transport, maken partijen vooraf nadere afspraken over een transparante en marktconforme opslag. Deze opslag dient te zijn gebaseerd op aantoonbare, rechtstreeks aan het externe transport toe te rekenen meerkosten.

13. *Schranklader/Bobcat*

Inschrijver dient een prijs op te geven voor de beschikbaarstelling van één schranklader/Bobcat. De machine dient gedurende het gehele contractjaar beschikbaar te worden gesteld voor inzet binnen de opdracht. Voor de beschikbaarstelling van de machine geeft inschrijver een vast bedrag per maand op. De aangeboden prijs dient gebaseerd te zijn op een verwachte inzet van 1.000 uur per jaar.

14. Algemeen medewerker

Inschrijver dient een uurtarief op te geven voor de inzet van een algemeen medewerker. De algemeen medewerker kan worden ingezet voor ondersteuning bij laad- en losactiviteiten, de bediening van een schranklader/Bobcat, algemene grondwerkzaamheden en het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van good housekeeping. Het aangeboden uurtarief dient gebaseerd te zijn op een verwachte inzet van 1.800 uur per jaar.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil januari 2027 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: AKWR (Algemene Kosten, Winst en Risicosalariskosten) onderhouds- en reparatiekosten, verzekeringen, afschrijvingen en alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids-)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Beoordelingskader P1: Taken 2027 voor Wieringermeer en Nauerna

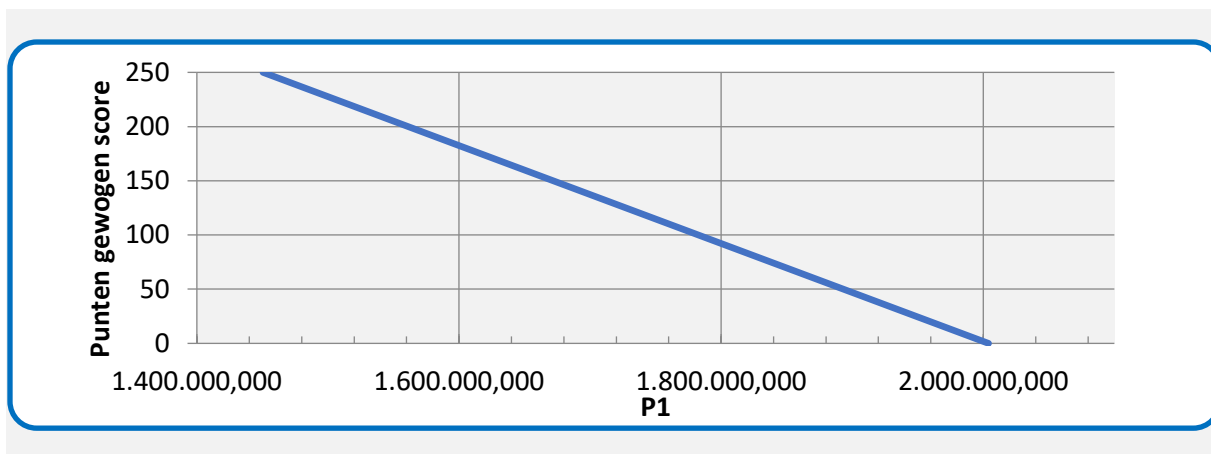
Voor ieder prijselement is in het prijsblad een bandbreedte opgenomen. Inschrijver dient per prijselement een tarief op te geven dat niet hoger is dan het in het prijsblad opgenomen maximumbedrag voor dat prijselement. Het aanbieden van een hoger tarief op één of meerdere prijselementen is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de inschrijving. Het is inschrijver wel toegestaan om lagere tarieven aan te bieden dan de opgenomen minimale tarieven.

De score voor het gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:
U krijgt 250 punten als de prijs in cel C7 van het prijsopgaveformulier € 1.450.450, - bedraagt of lager. Als de prijs € 2.004.010, - is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 2.004.010, - is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde. Bij een prijs die lager is dan € 1.450.450, - krijgt u 250 punten. Deze bandbreedte is de som van de bandbreedtes van de losse prijselementen.

Als de prijs ligt tussen € 1.450.450, - en € 2.004.010, - dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = 250 * (2.004.010 - \text{Uw inschrijfsom P1}) / (2.004.010 - 1.450.450)$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



7.3.2 P2: Services en activiteiten

Voor het prijsonderdeel P2 geeft u tarieven op voor de uitvoering van services en activiteiten. Dit betreft werkzaamheden waarvan de exacte omvang, frequentie of planning vooraf niet volledig kan worden vastgesteld. De aangeboden tarieven vormen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de basis voor het opstellen van offertes, het verstrekken van nadere opdrachten, het uitvoeren van werkzaamheden op basis van nacalculatie en de financiële afwikkeling van de dienstverlening.

Voor de eisen en specificaties die gelden voor de gevraagde prijselementen wordt verwezen naar het tabblad P2 Eisen personeel & machines in het prijsopgaveformulier.

De aangeboden tarieven moeten aansluiten bij deze eisen en specificaties. Indien in het prijsopgaveformulier is aangegeven dat een tarief inclusief bediening is, dient het betreffende tarief zowel de inzet van het materieel als de bediening daarvan te omvatten. Indien is aangegeven dat een tarief exclusief brandstof is, kunnen brandstofkosten niet in het betreffende tarief worden opgenomen, tenzij in het prijsopgaveformulier expliciet anders is vermeld. Indien in het prijsopgaveformulier is aangegeven dat een tarief inclusief brandstof en is, moeten de brandstofkosten in het aangeboden tarief zijn inbegrepen.

Voor de onderdelen waarbij is aangegeven dat het tarief inclusief bedienend personeel moet worden opgegeven, dient Inschrijver een integraal tarief op te nemen waarin de kosten van het bedienend personeel zijn verwerkt. Voor onderdelen waarbij geen dergelijke vermelding is opgenomen, dient het tarief exclusief bedienend personeel te worden opgegeven.

De tarieven die inschrijver in P2 opgeeft, zijn bindend voor de uitvoering van de raamovereenkomst. Afvalzorg Deponie kan deze tarieven gedurende de looptijd gebruiken voor het ramen van werkzaamheden, het beoordelen van offertes, het verstrekken van nadere opdrachten en het controleren van facturen.

De in het prijsopgaveformulier opgenomen functies, machines, materieelsoorten en hulpstukken vormen geen limitatieve opsomming van de werkzaamheden die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen worden aangevraagd. Afvalzorg Deponie behoudt zich het recht voor om gedurende de uitvoering van de overeenkomst tevens offertes op te vragen voor andere werkzaamheden, functies, machines, materieel, transportmiddelen, hulpstukken of combinaties daarvan die niet expliciet in het prijsopgaveformulier zijn opgenomen. In dat geval dienen de door opdrachtnemer uit te brengen offertes qua prijsniveau, prijsopbouw en gehanteerde uitgangspunten aantoonbaar aan te sluiten bij de in P2 aangeboden tarieven.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil januari 2027 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: AKWR (Algemene Kosten, Winst en Risicosalariskosten) onderhouds- en reparatiekosten,

verzekeringen, afschrijvingen en alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien.

- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids-)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P2

Voor ieder prijselement is in het prijsopgave formulier een bandbreedte opgenomen. Inschrijver dient per prijselement een tarief op te geven dat niet hoger is dan het in het prijsblad opgenomen maximumtarief voor dat prijselement. Het aanbieden van een hoger tarief op één of meerdere prijselementen is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de inschrijving. Het is inschrijver wel toegestaan om lagere tarieven aan te bieden dan de opgenomen minimumtarieven maar dit leidt niet tot een hogere score.

Niet alle tarieven zullen naar verwachting in dezelfde mate worden gebruikt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Daarom maakt Afvalzorg Deponie binnen P2 onderscheid tussen kernregels en niet-kernregels. De in het prijsopgaveformulier als kernregel gemarkeerde prijselementen vertegenwoordigen gezamenlijk 50% van de score voor P2. De overige prijselementen vertegenwoordigen gezamenlijk eveneens 50% van de score voor P2.

Per regel wordt eerst een ongewogen score berekend. Daarbij geldt:

- een tarief gelijk aan of lager dan het minimumtarief ontvangt 100 punten;
- een tarief gelijk aan het maximumtarief ontvangt 0 punten;
- een tarief tussen het minimum- en maximumtarief wordt lineair beoordeeld;
- een tarief boven het maximumtarief leidt tot uitsluiting van de inschrijving.

De ongewogen score per regel wordt berekend volgens onderstaande formule:

$$\text{Ongewogen regelscore} = 100 \times ((\text{maximumtarief} - \text{aangeboden tarief}) / (\text{maximumtarief} - \text{minimumtarief}))$$

Vervolgens worden alle scores van de kernregels opgeteld en omgerekend naar één ongewogen score voor de kernregels van maximaal 100 punten:

$$\text{Ongewogen score kernregels} = ((\text{Som van alle ongewogen regelscores kernregels}) / (\text{Aantal kernregels} * 100)) \times 100$$

Op dezelfde wijze worden alle scores van de niet-kernregels omgerekend naar één ongewogen score voor de niet-kernregels van maximaal 100 punten:

$$\text{Ongewogen score kernregels} = ((\text{Som van alle ongewogen regelscores niet-kernregels}) / (\text{Aantal niet-kernregels} * 100)) \times 100$$

De gewogen score voor P2 wordt vervolgens bepaald door beide ongewogen scores voor gelijke delen mee te wegen:

$$\text{Gewogen score P2} = ((\text{Ongewogen score kernregels} \times 0,5) + (\text{Ongewogen score niet-kernregels} \times 0,5)) \times 0,5$$

7.4 Vereiste minimumscore voor alle kwalitatieve gunningscriteria

Het totale aantal te verdienen punten voor de kwalitatieve gunningscriteria én de prijs is 1000 (zie de tabel in paragraaf 7.1). Daarvan zijn 700 punten te verdienen met kwaliteit. De totale score voor de kwalitatieve gunningscriteria moet ten minste 40% van het maximumaantal te behalen

punten van 700 zijn. Als de ondergrens van 40% van het maximumaantal te behalen punten op kwaliteit niet wordt behaald, is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht moet u dus:

- minimaal een matig scoren op de gunningscriteria G1 en G2, én
- minimaal $40\% \times 700 \text{ punten} = 280 \text{ punten}$ scoren op de kwalitatieve gunningscriteria.

8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1 Gebruik aanbestedingsplatform

We stellen alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. U kunt uw inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en in het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat u hiervan (ook) Engelstalige versies mag overleggen. Andere talen zijn niet toegestaan.

8.5 Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s). Van alle onderaannemers moet na de mededeling van de gunningsbeslissing op ons verzoek een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Afvalzorg Deponie.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet

op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Afvalzorg Deponie hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Het samenwerkingsverband moet in de inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Afvalzorg Deponie, leiden in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaan wij het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. U mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven.

Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.

Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de inschrijving. De inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de inschrijving.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als onderaannemer voor een inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als onderaannemer voor meerdere inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Afvalzorg Deponie zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

8.16 Medewerking onderzoek

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door Afvalzorg Deponie (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de aanbesteding door niet aan inschrijvers verwijtbare oorzaken zullen we een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

8.19 Merknamen

Als in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten. Als u na kennisneming van de nota(s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij Afvalzorg Deponie. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.27.

8.21 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij

gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van Afvalzorg Deponie betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

8.23 Communicatie gedurende de aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. Gedurende de aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Afvalzorg Deponie of bij de aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van Afvalzorg Deponie of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

8.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Afvalzorg Deponie niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal Afvalzorg Deponie niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende inschrijver alsnog is aanvaard. Afvalzorg Deponie aanvaardt het aanbod van de winnende inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.10 Verificatie van bewijsmiddelen).

8.26 Rechtsmiddel

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Haarlem aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan Afvalzorg Deponie.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van Afvalzorg Deponie bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Afvalzorg Deponie zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die Afvalzorg Deponie neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe Afvalzorg Deponie tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Als u een klacht heeft, doet u er als geïnteresseerde of als inschrijver goed aan uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat u een klacht indient, stelt u in beginsel eerst een vraag. Zie ook paragraaf 3.4.3. Een ander algemeen uitgangspunt is dat u tijdig klaagt en dat wij de klacht tijdig afhandelen. We definiëren 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van Afvalzorg Deponie.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt: De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van de aanbestedende dienst door een e-mail te sturen naar:

klachtenloket.aanbesteden@afvalzorg.nl.

Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.

- In de klacht:
 - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - b) maakt de ondernemer duidelijk:
 - i) dat het een klacht betreft,
 - ii) wat de klacht is, en
 - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de aanbestedende dienst aan of de aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.

- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.
- De aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering als hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.
- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (geïnteresseerden dan wel inschrijvers) via bijvoorbeeld een nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis.

aanbestedende dienst	Afvalzorg Deponie B.V.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de raamovereenkomst.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
activiteit(en)	Incidentele en niet vooraf te voorziene werkzaamheden waarvoor gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een afzonderlijke offerte kan worden gevraagd aan de opdrachtnemer. Activiteiten worden uitgevoerd op basis van een nadere overeenkomst.
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
dienst(en)/dienstverlening	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'diensten' en 'dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (moeten) worden gedaan.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.

implementatiefase	De periode direct na ingang van de raamovereenkomst waarin opdrachtgever en opdrachtnemer de samenwerking operationeel, administratief en organisatorisch inrichten teneinde de dienstverlening beheerst en zonder onderbreking te kunnen starten.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.
materieel	Alle voor de uitvoering benodigde voertuigen, machines, installaties, gereedschappen en overige bedrijfsmiddelen die door de opdrachtnemer worden ingezet
nadere overeenkomst	De overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer onder de raamovereenkomst
nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.
offerte	De aanbieding die de opdrachtnemer doet naar aanleiding van een offerteaanvraag.
offerteaanvraag	Een door de opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de opdrachtnemer tot het uitbrengen van een offerte.
onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document.
opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (nadere) overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Afvalzorg Deponie B.V., die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.

overeenkomst	De raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
perceel	Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.
programma van eisen	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen de opdrachtgever en één of meer opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de opdrachtgever aan de opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten of het doen van leveringen.
samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.
service(s)	Doorlopende of regelmatig voorkomende werkzaamheden waarvan de exacte omvang, frequentie of planning vooraf niet volledig is vast te stellen en die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden uitgevoerd op basis van nacalculatie of vooraf overeengekomen tarieven.
taak (of taken)	Een vooraf afgebakende en planbare werkzaamheid waarvoor opdrachtgever en opdrachtnemer afspraken maken over omvang, duur, prestaties en vergoeding, veelal vastgelegd in een nadere overeenkomst voor een bepaalde periode.
transitiefase	De periode na de implementatiefase waarin opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk werken aan het verkrijgen van meer inzicht in werkzaamheden, processen, prestaties, kostenstructuren en prijsafspraken, met als doel te komen tot een verder geoptimaliseerde inrichting van de dienstverlening.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.
werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B: Concept raamovereenkomst

Bijlage C: Inkoopvoorwaarden Afvalzorg

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage F: Ervaring inschrijver

Bijlage G: Prijsopgaveformulier

Bijlage H.1 - Routekaart Nauerna - 10 juli 2024

Bijlage H.2 - Routekaart Nauerna bedrijventerrein - 18 april 2024

Bijlage H.3 - Routekaart De Liede - 18 april 2024

Bijlage H.4 - Routekaart Wieringermeer - 10 juni 2025

Bijlage H.5 - Routekaart Zeeasterweg - 13 sept 2024

Bijlage I.1 - Locatievoorschriften 2026

Bijlage I.2 - Loswalvoorschriften 2026

Bijlage I.3 - Voorschriften ASBEST - Big-Bags

Bijlage I.4 - Voorschriften Besloten Ruimten – Pompputten

Bijlage I.5 - Voorschriften Graven, Kabels en Leidingen

Bijlage I.6 - Voorschriften Valgevaar

Bijlage J - Standaard V&G plan - versie 4.0 - 12-02-2025

Bijlage K – Sanctiebeleid

Bijlage L - Eisen van het gunningscriterium CO2-prestatieladder 4.0

Bijlage M - inschrijvingsformulier CO2 ambitieniveau