

Regionaal Textielsorteercentrum

Aanbestedingsleidraad
Versie Selectiefase

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Aanbestedingsleidraad	4
1.2	Definities	4
1.3	Aanbesteder	5
1.4	Project	5
1.5	Doelstellingen van het Project	6
1.6	Scope van het Project	6
1.7	De Samenwerkingsovereenkomst	7
1.8	Beknopte beschrijving aanbestedingsprocedure	7
1.8.1	Selectiefase	8
1.8.2	Dialoofase	8
1.8.3	Inschrijvingsfase	8
1.9	Indicatieve planning aanbestedingsprocedure	8
2	Algemene informatie	10
2.1	Akkoordverklaring Gegadigden	10
2.2	Toepasselijke regelgeving	10
2.3	Rechtsbescherming, forumkeuze en klachtenprocedure	10
2.3.1	Rechtsbescherming	10
2.3.2	Forumkeuze	11
2.3.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	11
2.4	Afbreken procedure en terugtrekken Gegadigden	11
2.5	Aankondiging	11
2.6	Taal	11
2.7	Informatievoorziening	11
2.8	Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten	12
2.8.1	Vertrouwelijkheid door de Gegadigden te betrachten	12
2.8.2	Vertrouwelijkheid door de Aanbesteder te betrachten en intellectuele eigendomsrechten	12
2.8.3	Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen	13
2.8.4	Algemene Inlichtingen	13
2.8.5	Vertrouwelijke Inlichtingen	13
2.9	Advies- en beoordelingscommissies	14
2.10	Communicatie	14
2.11	Belangenverstrengeling	14
2.12	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	14
2.13	Aansprakelijkheid documenten Gegadigde	15
3	Selectiefase	16
3.1	Algemeen	16
3.2	Verzoeken tot deelneming	16
3.3	Eenmalige betrokkenheid (rechts)personen	16
3.4	Inlichtingen	16
3.5	Gegadigden	17
3.6	Artikel 6 Mededingingswet	17
3.7	Aantonen technische bekwaamheid	17
3.7.1	Algemeen	17
3.7.2	Beroep op derde(n): Belangrijke onderopdrachtnemers	17
3.7.3	Ervaring opgedaan in combinatie	17
3.7.4	Wijzigingen samenstelling Gegadigden en Belangrijke onderopdrachtnemers	18
3.7.5	Over te leggen gegevens	18
3.8	Uitsluitingsgronden	18

3.8.1	Dwingende uitsluitingsgronden	18
3.8.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	18
3.8.3	Over te leggen verklaringen	18
3.8.4	Uitsluiting na Uitnodiging Dialoogfase	19
3.9	Financiële en economische draagkracht	19
3.10	Technische en organisatorische bekwaamheid	20
3.10.1	Eis ervaring met exploitatie van een textielsorteercentrum	20
3.10.2	Eis ervaring met Social Return on Investment	20
3.10.3	Eis Transparantie	20
3.10.4	Te overleggen gegevens	20
3.11	Nadere selectie en loting	21
3.11.1	Nadere selectie	21
3.11.2	Nader selectie criterium – Ervaring met SROI voor een textielsorteercentrum	21
3.11.3	Beoordelingsmethodiek	21
3.11.4	Over te leggen gegevens	22
3.11.5	Loting	22
3.11.6	Selectiebeslissing	22
4	Dialoogfase	24
5	Inschrijvingsfase	24
6	Gunningsfase	24
Bijlage 1.	Definities	25
Bijlage 2.	Verzoek tot deelneming	27
Bijlage 3.	Nota Scheiding van belang	35
Bijlage 4.	Modelformulier vragen	36

1 Inleiding

1.1 Aanbestedingsleidraad

De aanbestedingsprocedure voor het project Regionaal Textielsorteercentrum is beschreven in deze Aanbestedingsleidraad. De Aanbestedingsleidraad versie Selectiefase omvat de periode vanaf plaatsing van de aankondiging van de opdracht, tot de Uitnodiging Dialoogfase. In deze fase kunnen Gegadigden zich kwalificeren voor deelneming aan de Dialoog. Daartoe zal de Aanbesteder de Gegadigden beoordelen op basis van de in dit document beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

De Aanbestedingsleidraad is definitief en de hierin vastgelegd uitgangspunten wijzigen niet gedurende de aanbesteding. De Aanbesteder zal de Aanbestedingsleidraad echter wel verder uitwerken en actualiseren in de volgende fasen van de aanbestedingsprocedure. De Aanbesteder voorziet dat na de versie Selectiefase nog de volgende versies van de Aanbestedingsleidraad zullen volgen en worden gehanteerd:

- versie Dialoogfase en;
- versie Inschrijvingsfase.

De Gegadigde is verantwoordelijk voor de controle op de goede ontvangst van de Aanbestedingsdocumenten. Indien de Aanbestedingsdocumenten niet (volledig) zijn ontvangen, moet de Gegadigde dit per ommegaande melden aan Aanbesteder.

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks bezwaren hebben vanwege bijvoorbeeld vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften (of andere) onregelmatigheden dan dient de Gegadigde de Aanbesteder daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te stellen en om opheldering te vragen door middel van het indienen van verzoek om Inlichtingen (conform paragraaf 2.8.3 van deze Aanbestedingsleidraad). Door het indienen van een verzoek tot deelneming gaat de Gegadigde onverkort akkoord met de bepalingen van de Aanbestedingsleidraad. Indien de Gegadigde de Aanbesteder niet tijdig op de voorgeschreven wijze heeft geattendeerd op voornoemde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op wettelijke voorschriften heeft hij zijn rechten verwerkt om hier op een later tijdstip alsnog over te klagen.

1.2 Definities

Begrippen die in deze Aanbestedingsleidraad met hoofdletters zijn geschreven, zijn gedefinieerd in Bijlage 1 van deze Aanbestedingsleidraad.

1.3 Aanbesteder

De Aanbesteder is: Circulus-Berkel B.V
 Projectorganisatie Regionaal Textielsorteercentrum

Contactpersoon: Michiel Westerhoff
Contactpersoon TenderNed: robbert.maartense@hetnic.nl

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat verzoeken tot deelneming en Inschrijving alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient de Gegadigde als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing. Van de Gegadigde wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze de aanbesteding te kunnen doorlopen. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de Gegadigde. In geval TenderNed voor een Gegadigde op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, of de Inschrijving, niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtssituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, of de Inschrijving, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen wordt bekend gemaakt aan Gegadigden via TenderNed “Rectificatie”.

Alle documenten dienen via TenderNed te worden ingediend, conform de handleiding van TenderNed, te vinden in op de site van TenderNed in de “eGids”. **Bij het digitaal indienen van documenten die ondertekend moeten worden, dienen deze in PDF-format te worden ingediend en ondertekend te zijn met een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI- overheid certificaat of EU-Qualified certificaat).**

Het is ook toegestaan om een scan van het met natte handtekening ondertekende formulier in te dienen. Voorwaarde is dan echter dat de Aanmelding op verzoek van Aanbesteder in binnen twee werkdagen het identieke origineel overlegt.

Nadere inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.8.3 kunnen uitsluitend worden aangevraagd door middel van TenderNed, “Vragen en antwoorden”.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota wordt gepubliceerd op TenderNed.

1.4 Project

Sinds januari 2015 zamelt Circulus-Berkel al het textiel binnen de acht deelnemende gemeenten (gemeente Apeldoorn, Bronckhorst, Brummen, Deventer, Doesburg, Epe, Lochem en Zutphen) van het Circulus-Berkel verzorgingsgebied in. Jaarlijks wordt een bruto volume van circa 1900 ton ingezameld (inclusief circa 10% vervuiling) via (ondergrondse) verzamelcontainers. In 2016 is de BEST-tas geïntroduceerd, waardoor additioneel circa 200 ton 2^e keus textiel wordt ingezameld via lokale kringloopbedrijven. Deze kringloopbedrijven sorteren het verkoopbare textiel uit de BEST-tas voor directe verkoop in de kringloopwinkel.

In de huidige constructie worden beide textielstromen direct vermarkt. Circulus-Berkel heeft hierbij geen inzicht in de afzetmarkt van het textiel. Om deze reden heeft Circulus-Berkel,

namens de deelnemende gemeenten, in 2016 de mogelijkheden voor de realisatie van een regionaal textielsorteercentrum onderzocht. Via de realisatie van een regionaal sorteercentrum wil Circulus-Berkel meer zicht krijgen op de samenstelling en de kwaliteit van het ingezamelde textiel en de afzetmarkt van het textiel. Circulus-Berkel wil namens de gemeenten meer inzicht en garanties dat de verwerking van het textiel voldoet aan maatschappelijk verantwoorde standaarden. Door het plaatsen van een textielsorteercentrum binnen de regio kan bovendien ook werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden gecreëerd. Om zicht te krijgen op de mogelijke inrichting van het sorteercentrum is in mei 2016 een marktconsultatie gehouden met 8 partijen. Tijdens de consultatie is gesproken over de thema's: textielvolume, werkwijze textielsortering, omgang met prijsfluctuaties, sociale werkgelegenheid, transparantie in de afzetmarkt, omgang met ondersoort textiel, locatie-eisen en de beoogde looptijd van het project. De resultaten van de marktconsultatie zijn verwerkt in een advies op basis waarvan de deelnemende gemeenten eind 2016 Circulus-Berkel mandaat hebben verleend voor het starten van een aanbesteding.

De uitkomsten van de Marktconsultatie zijn met deze Aanbestedingsleidraad op TenderNed gepubliceerd.

Er bestaat binnen de gemeenten overeenstemming over de eisen en randvoorwaarden aan het regionaal textielsorteercentrum. De eisen en randvoorwaarden zijn vertaald in deze selectieleidraad.

1.5 Doelstellingen van het Project

Het doel van de aanbesteding is het selecteren van één inschrijver voor de exploitatie van een regionaal sorteercentrum waar ten minste al het textiel (waar onder in ieder geval het textiel uit de ondergrondse verzamelcontainers en het geroofde textiel uit de BEST-tas) uit het Circulus-Berkel verzorgingsgebied wordt gesorteerd. Dit volume kan door de Contractant aangevuld worden met textiel van andere partijen. De Contractant draagt ook de verantwoordelijkheid voor de afzet van het textiel.

Via het regionaal textielsorteercentrum wordt bijgedragen aan de volgende doelstellingen:

- Creëren van transparantie in de afzetmarkt;
- Creëren van sociale werkgelegenheid;
- Bevorderen van innovatie in (ondersoort) textielrecycling;
- Stimuleren van regionaal hergebruik;
- Behalen van milieuwinst (door o.a. CO2-reductie).

1.6 Scope van het Project

De Aanbesteder beoogt een PPS-constructie waarbij Circulus-Berkel verantwoordelijk is voor de aanlevering van het textiel bij het regionaal sorteercentrum. De exploitant (Contractant) draagt zorg voor de sortering en afzet van het textiel. Voor het sorteerproces wordt gebruik gemaakt van sociale werkgelegenheid in samenwerking met de sociale werkvoorziening/leerwerkbedrijf.

Deze aanbesteding heeft betrekking op:

- Alle kosten van de, tijdens de dialoofase vastgestelde, locatie waarin het sorteercentrum wordt gevestigd
- De inrichting van het regionaal textielsorteercentrum
- De uitvoering van het sorteerproces
- De afzet van het gesorteerde textiel bij maatschappelijk verantwoorde afzetpartners.

De verwachte looptijd van het project bedraagt 8 jaar met optie tot twee maal 3 jaar verlenging.

De locatie van het sorteercentrum wordt tijdens de dialoog door de Aanbesteder in overleg met de betrokken Gemeenten en Gegadigden aangewezen.

1.7 De Samenwerkingsovereenkomst

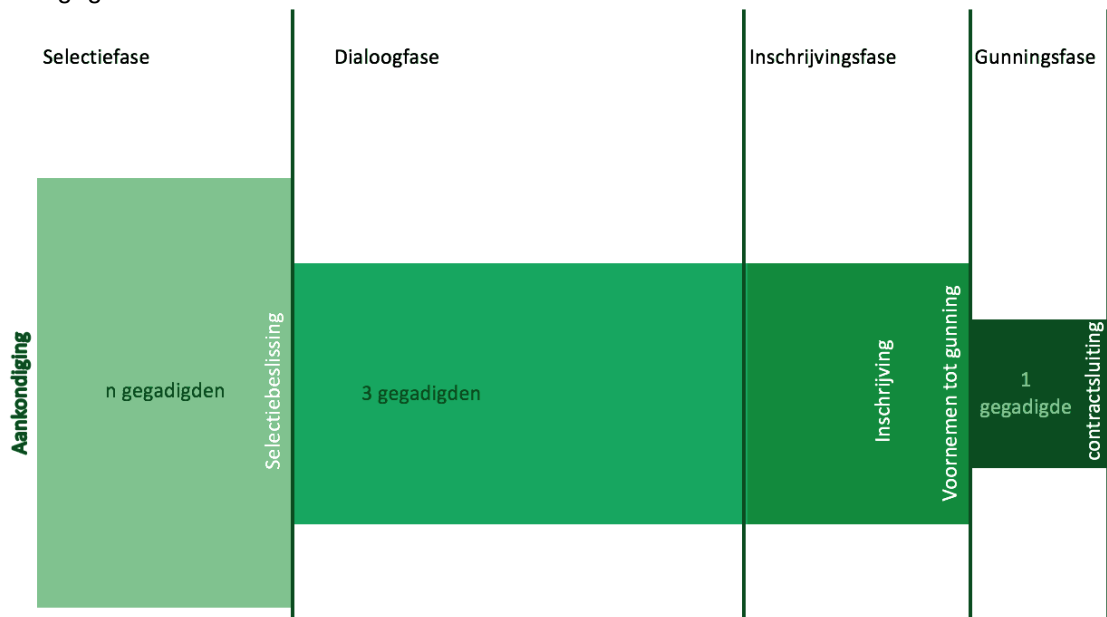
Bij de start van de Dialoogfase verstrekt Aanbesteder een concept van de overeenkomst. Deze zal de vorm krijgen van een samenwerkingsovereenkomst. Het concept geeft de visie weer van de Aanbesteder op de rol- en risicoverdeling in het project.

Deze zal in hoofdlijnen neerkomen op het volgende:

1. De Aanbesteder draagt zorg voor de inzameling van de te sorteren textiel. Deze wordt aan de poort van het textielsorteercentrum tegen een vastgestelde inzamelvergoeding geleverd. In het kader van de Selectiefase wordt daarvoor een richtprijs afgegeven van € 150,00 (exclusief BTW) per ton Aangeboden Textiel;
2. De Contractant draagt zorg voor het sorteerproces overeenkomstig de eisen uit de Samenwerkingsovereenkomst en de aanvullende beloftes in het kader van de Inschrijving (Economische Meest Voordelige Inschrijving, met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding; EMVI-BPKV) waar onder het gebruik van Social Return on Investment (SROI). De Contractant draagt daarbij zorg voor een zo (kosten)effectief mogelijk sorteerproces, waardoor een optimalisatie van de opbrengst van de gesorteerde textiel kan worden bereikt.
3. Om de textielsortering goed af te kunnen stemmen met de afzet van de textiel wordt deze bij de Contractant in één hand belegd. Transparantie in de gehele afzetketen is daarbij voor Aanbesteder van belang.
4. Aanbesteder wenst tot een redelijke verdeling te komen van de opbrengst van het gesorteerde textiel. Dit op basis van een open boek systematiek.

1.8 Beknopte beschrijving aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure zal worden gevoerd als een concurrentiegericht dialog. De aanbestedingsprocedure zal in een aantal fasen verlopen die in het hiernavolgende schema zijn weergegeven.



1.8.1 Selectiefase

De aanbestedingsprocedure start met de Selectiefase. In de Selectiefase zal naast de aanmelding, een nadere selectie naar drie Gegadigden plaatsvinden.

In de Selectiefase kunnen Gegadigden zich kwalificeren voor deelname aan de aanbestedingsprocedure op basis van een beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Vervolgens wordt op basis van (nadere) selectiecriteria de rangorde bepaald van de geschikte Gegadigden met een geldige aanmelding. De Gegadigden met de drie hoogste scores worden uitgenodigd tot deelneming aan de volgende fase, de Dialoofase.

Voorafgaande aan de uiterste datum voor de ontvangst van de verzoeken tot deelneming kunnen nadere inlichtingen over de aanmelding gevraagd en verstrekt worden. Een ondernemer die meent te voldoen aan de in Aanbestedingsleidraad versie Selectiefase gestelde geschiktheidseisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als Gegadigde aan te melden.

De Selectiefase is verder beschreven in hoofdstuk 3.

1.8.2 Dialoofase

De Dialoog verloopt in één fase, met meerdere dialoogrondes. De Dialoog heeft tot doel een goed begrip te krijgen van de opgave. In een dialooggesprek kan specifiek worden ingegaan op in te dienen dialoogproduct(en) en kan worden nagaan of de opgave goed is begrepen, om verduidelijkende vragen en te verifiëren of een beoogde oplossingsrichting past binnen de kaders van het eisenpakket en/ of de Samenwerkingsovereenkomst en eisen eventueel bijgesteld dient te worden.

Het dialooggesprek heeft een individueel karakter en deze gesprekken vinden dan ook per Gegadigde plaats. Bij het sluiten van de Dialoog ontvangen de Gegadigden de Uitnodiging tot Inschrijving. In de Dialoofase vindt er geen trechtering plaats.

De SROI zal moeten worden betrokken van de twee volgende SROI-partners:

- Het Plein, Zutphen;
- Deventer Werk talent.

Aanbesteder verwacht dat gedurende de dialoofase duidelijk wordt welke partners definitief als SROI-partner zullen optreden. Indien dat niet het geval is, dan is het aan de Inschrijver om te kiezen van welke van deze twee partijen zij gebruik wensen te maken en dit in de Inschrijving kenbaar te maken. Om deze reden zullen de SROI leverende partijen in de dialoofase betrokken worden.

De Dialoofase zal nader worden beschreven in de Aanbestedingsleidraad versie Dialoofase.

1.8.3 Inschrijvingsfase

Na het beëindigen van de Dialoofase volgt de Inschrijvingsfase. Deze fase zal worden beschreven in de Aanbestedingsleidraad versie Inschrijvingsfase. Gunningscriterium van het Project is de economische meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI-BPKV). Daarbij worden als sub(kwaliteits)criteria gehanteerd, in willekeurige volgorde:

- Transparantie met betrekking tot bedrijfsvoering en afzet;
- De mogelijkheden/kansen die de Gegadigde ziet om ondersoort textiel te recyclen;
- De robuustheid van het businessplan.

1.9 Indicatieve planning aanbestedingsprocedure

De opgegeven data zijn indicatief en kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure gewijzigd worden.

Fase / mijlpaal	Start	Einde
Selectiefase		
Publicatie aankondiging	24 februari 2017	
Indienen verzoeken om Inlichtingen	24 februari 2017	10 maart 2017, om 14.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen		30 maart 2017
Indienen verzoeken tot deelneming		10 april 2017, om 10.00 uur
Beoordelen verzoeken tot deelneming	10 april 2017	14 april 2017
Selectiebesluit		21 april 2017
Rechtsbeschermingstermijn (10 kalenderdagen)	21 april 2017	1 mei 2017
Dialogofase	mei 2017	Begin juli 2017
Inschrijvingsfase	juli 2017	Eind september 2017
Verlenen opdracht	oktober 2017	

2 Algemene informatie

2.1 Akkoordverklaring Gegadigden

Met het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met (de opzet van) de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

2.2 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure zal worden gevoerd als concurrentiegericht dialogo (artikel 2.28 en 2.29 Aanbestedingswet 2012 en Hoofdstuk 4 van het ARW 2016)

Voor zover hier in de Aanbestedingsleidraad niet van wordt afgeweken, is op deze aanbestedingsprocedure onder meer de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- De Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014, betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten;
- De Richtlijn 89/665/EEG van 21 december 1989 houdende de coördinatie van de wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen betreffende de toepassing van de beroepsprocedures inzake het plaatsen van overheidsopdrachten voor leveringen en voor de uitvoering van werken;
- De Aanbestedingswet 2012;
- Het Aanbestedingsbesluit;
- Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 20162);
- De Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB).

2.3 Rechtsbescherming, forumkeuze en klachtenprocedure

2.3.1 Rechtsbescherming

De Aanbesteder zal op rechtsgevolg gerichte besluiten in de zin van artikel 1 lid 1 van de Richtlijn 89/665/EEG naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure schriftelijk aan de betreffende Gegadigde(n) mededelen.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen een besluit, moet hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit door de Aanbesteder, een kort geding aanhangig hebben gemaakt tegen dat besluit van de Aanbesteder. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van een besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit. De Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan het besluit. De betreffende Gegadigde heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit in te stellen. Deze Gegadigde heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit behoort dan eveneens niet meer mogelijk te zijn.

2.3.2 Forumkeuze

Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de aanbesteding waarop de Aanbestedingsleidraad van toepassing is, dient te worden voorgelegd aan de burgerlijke rechter te Arnhem.

2.3.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Een onderneming kan er ook voor kiezen om de klachtprocedure te volgen. De klacht kan tijdens de aanbestedingsprocedure worden ingediend, bij het klachtenmeldpunt van het NIC via het e-mailadres:

klachten.textielsorteercentrum@hetnic.nl

De klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Het volgen van de klachtenprocedure laat de termijnen en gevolgen zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad dan ook onverlet.

2.4 Afbreken procedure en terugtrekken Gegadigden

De Aanbesteder kan de aanbestedingsprocedure tussentijds afbreken.

Als de Aanbesteder na de Selectiefase overgaat tot het afbreken van de aanbestedingsprocedure, dan zal de Aanbesteder de Gegadigden afhankelijk van het stadium waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt en afhankelijk van de tot dan toe door de Gegadigden gepleegde inspanningen, een door de Aanbesteder naar vrije bepaling vast te stellen vergoeding betalen voor de door de Gegadigden gemaakte (ontwerp)kosten.

Gegadigden mogen zich tot aan het indienen van de Inschrijving uit de aanbestedingsprocedure terugtrekken zonder ten opzichte van de Aanbesteder schadeplichtig te zijn. Gegadigden die zijn uitgenodigd tot deelname aan de Dialoofase, maar die zich niettemin terugtrekken, hebben geen aanspraak op enige tegemoetkoming in de (ontwerp)kosten.

2.5 Aankondiging

De aankondiging is op 24 februari 2017 verzonden naar TenderNed en via deze internetsite rechtstreeks verzonden naar het Bureau Publicaties van de Europese Gemeenschappen (TED).

Er is geen vooraankondiging gepubliceerd.

2.6 Taal

De taal waarin deze aanbestedingsprocedure wordt gevoerd is Nederlands. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de Aanbesteder anders wordt aangegeven, zullen alle stukken die de Gegadigden bij Aanbesteder indienen in de Nederlandse taal moeten zijn gesteld.

In de situatie dat bepaalde verklaringen die origineel in een buitenlandse taal gesteld zijn, ingediend moeten worden in de Nederlandse taal, dient de Gegadigde zowel de verklaring in de oorspronkelijke (buitenlandse) taal in te dienen, als de vertaling daarvan in de Nederlandse taal.

2.7 Informatievoorziening

Tijdens de Selectiefase zal de Aanbesteder op de volgende wijze informatie verstrekken aan de geïnteresseerde ondernemingen:

- Via TenderNed: de Aanbestedingsleidraad versie Selectiefase, de Algemene Inlichtingen, de daarbij behorende documenten en andere informatie die van toepassing is voor alle geïnteresseerde ondernemingen;
- Via TenderNed: de Vertrouwelijke Inlichtingen, daarbij behorende documenten en andere informatie die van toepassing is voor slechts één geïnteresseerde onderneming;
- Via TenderNed: het Selectiebesluit en andere besluiten als bedoeld in paragraaf 2.3.1 van deze Aanbestedingsleidraad.

Tijdens de Selectiefase dienen geïnteresseerde ondernemingen op de volgende wijze informatie te verstrekken aan de Aanbesteder:

- Verzoeken om Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen: zie paragraaf 3.4.
- Het verzoek tot deelneming: op de wijze als genoemd in paragraaf 1.3.

De Aanbesteder zal de digitale documenten in pdf¹-formaat verstrekken en in voorkomende gevallen ook in Word²-formaat. Bij verschillen tussen beide formaten is de pdf-versie leidend.

Informatie over de informatievoorziening tijdens de volgende fasen van de aanbestedingsprocedure, zal in de Aanbestedingsleidraad versie Dialoofase worden verstrekt.

2.8 Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten

2.8.1 Vertrouwelijkheid door de Gegadigden te betrachten

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplichten de Gegadigden zich alle informatie die zij van de Aanbesteder ontvangen - voor zover niet beschikbaar in het publieke domein - geheim te zullen houden en niet aan derden te zullen verstrekken. Een Gegadigde mag dergelijke informatie slechts verstrekken aan partijen waarop de Gegadigde in het kader van deze aanbesteding en bij de uitvoering van het Project een beroep doet, indien en voor zover dat noodzakelijk is voor het doen van een inschrijving. Voornoemde geheimhoudingsverplichting geldt dan ook voor deze derde partij. Deze verplichting geldt niet indien uit de Aanbestedingsleidraad, dan wel uit andere mededelingen van de Aanbesteder, uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

2.8.2 Vertrouwelijkheid door de Aanbesteder te betrachten en intellectuele eigendomsrechten

Als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- Referenties, Dialoogproducten en Inschrijvingen;
- Vertrouwelijke Inlichtingen als bedoeld in 2.8.5, alsmede de verzoeken daartoe;
- Alle overige informatie die – naar haar aard – vertrouwelijk is.

Vertrouwelijke informatie wordt door de Aanbesteder als zodanig behandeld. De Aanbesteder zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere Gegadigden – behoudens indien en voor zover de Aanbesteder op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel in het kader van een rechtsgeding, redelijkerwijs gehouden is tot openbaarmaking. Alvorens de Aanbesteder in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij met de betreffende Gegadigde overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door Aanbesteder.

¹ Portable Document Format van Adobe Systems

² Microsoft Word 2010 (extensie: docx)

Door deelneming aan de aanbestedingsprocedure gaan eventueel bij de Gegadigden verblijvende intellectuele eigendomsrechten niet op de Aanbesteder over, tenzij anders overeengekomen.

2.8.3 Algemene en Vertrouwelijke Inlichtingen

Gedurende de aanbestedingsprocedure kunnen de Gegadigden de Aanbesteder vragen om Inlichtingen over het Project en de Aanbestedingsdocumenten. Verzoeken om Inlichtingen kunnen leiden tot door de Aanbesteder te geven Algemene Inlichtingen dan wel Vertrouwelijke Inlichtingen.

De Aanbesteder kan ook eigener beweging Inlichtingen aan de Gegadigden verstrekken.

Per fase in de aanbestedingsprocedure zal de Aanbesteder aangeven tot welke datum verzoeken om Inlichtingen kunnen worden ingediend en eventueel andere nadere aanwijzingen geven voor het indienen van verzoeken om Inlichtingen.

2.8.4 Algemene Inlichtingen

In beginsel zal de Aanbesteder op verzoeken om Inlichtingen reageren door middel van Algemene Inlichtingen. Algemene Inlichtingen zijn voor iedere Gegadigde gelijklopende en gelijkgeldende aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen, dan wel andersoortige informatie over het Project of de Aanbestedingsdocumenten. Indien de Aanbesteder op een verzoek om Inlichtingen van een Gegadigde reageert door middel van Algemene Inlichtingen, dan zal de Aanbesteder dit verzoek om Inlichtingen geanonimiseerd weergeven en beantwoorden op een voor alle Gegadigden toegankelijke wijze.

2.8.5 Vertrouwelijke Inlichtingen

Een Gegadigde kan de Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om op bepaalde verzoeken om Inlichtingen niet door middel van een Algemene Inlichting maar door middel van een Vertrouwelijke Inlichting te reageren, indien openbaarmaking van de gevraagde informatie schade zou toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van de Gegadigde. De Aanbesteder beslist op een dergelijk verzoek.

Indien de Aanbesteder dit verzoek inwilligt zal hij de Inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende Gegadigde door middel van Vertrouwelijke Inlichtingen. Indien de Aanbesteder dit verzoek afwijst, zal de Aanbesteder dit mededelen en geen Vertrouwelijke Inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek alsmede geen Algemene Inlichtingen waarbij bedrijfsvertrouwelijke informatie wordt prijsgegeven.

Indien de voorgenomen of voorgestelde oplossingen uitsluitend mogelijk zijn door aanpassing van het Project of de Aanbestedingsdocumenten en de Aanbesteder van oordeel is dat een dergelijke aanpassing in zijn belang is, zal de Aanbesteder Algemene Inlichtingen kunnen geven inhoudende een aanpassing van het Project of de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder zal over de formulering van de Algemene Inlichtingen overleg voeren met de Gegadigde die het verzoek om Inlichtingen heeft gedaan. De Gegadigde zal daarbij aan de Aanbesteder een voorstel kunnen doen voor de formulering van de Algemene Inlichtingen.

Indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt over de formulering van de te verstrekken Algemene Inlichtingen, zal de betreffende Gegadigde zijn verzoek om (Vertrouwelijke) Inlichtingen mogen intrekken en zal de Aanbesteder geen Vertrouwelijke Inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit (ingetrokken) verzoek alsmede geen Algemene Inlichtingen waarbij bedrijfsvertrouwelijke informatie wordt prijsgegeven.

2.9 Advies- en beoordelingscommissies

De Aanbesteder kan één of meer advies- en beoordelingscommissies instellen. De samenstelling van deze commissies kan per fase verschillen.

Het is de Gegadigden verboden om in het kader van deze aanbesteding contact op te nemen met de leden van de advies- en beoordelingscommissies, zoals het ook de leden van de advies- en beoordelingscommissies verboden zal zijn om met de Gegadigden contact op te nemen over de aanbesteding.

2.10 Communicatie

Het is Gegadigden niet toegestaan om op andere dan de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de Aanbesteder, adviseurs van de Aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van Aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het Project betrokken zijn (waaronder begrepen de organisaties als genoemd in paragraaf 1.4), over de aanbesteding en het Project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de Aanbesteder. Gegadigden dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om Inlichtingen bij de Aanbesteder in te dienen.

Gegadigden die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

2.11 Belangenverstrengeling

Aanbesteder kan een Gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbesteding uitsluiten, als deze aan de zijde van Aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel als die Gegadigde zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Gegadigde een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

Aanbesteder zal aan de hand van de nota Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding (Rijkswaterstaat, 14 september 2007) (zie Bijlage 3), nagaan of er sprake kan zijn van belangenverstrengeling en vervolgens de daartoe geëigende stappen ondernemen. Indien een Gegadigde vermoedt dat er sprake is van belangenverstrengeling dient de Gegadigde Aanbesteder hierover te informeren.

Aanbesteder zal een Gegadigde niet uitsluiten als die Gegadigde aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.12 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een opdracht waarin het volledige sorteerproces wordt gecombineerd met de afzet. Aanbod en afzet kan op deze manier beter worden afgestemd.

Deze onderdelen van de opdracht zijn niet in verschillende percelen ondergebracht. Voorgaande keuzes worden als volgt gemotiveerd:

- Een geïntegreerd contract leidt tot een integrale oplossing van de behoefte van de markt. Sorteerproces kunnen op de daadwerkelijke afzet van de gesorteerde textiel worden afgestemd, waardoor een grotere meerwaarde kan worden gecreëerd. Tevens levert dit een beter inzicht in de afzetketen en daarmee een grotere transparantie.

- Bij het geïntegreerde contract hoeft de Opdrachtgever minder raakvlakken te beheersen, als gevolg waarvan de daarmee samenhangende risico's afnemen.
- Een geïntegreerd contract maakt dat de creativiteit en expertise van ondernemers beter benut kan worden. Hiermee wordt onder meer gedoeld op innovatie in de afzetketen en daarop afgestemde innovatie in het sorteerproces.
- De verschillende onderdelen dienen gezamenlijk één werkend (sorteer en afhandeling)systeem op te leveren die samen één functie vervullen.

Deze argumenten wegen naar het oordeel van de Aanbesteder zwaarder dan de effecten van deze keuzes op de relevante markt.

2.13 Aansprakelijkheid documenten Gegadigde

Het gegeven dat de Aanbesteder kennis neemt van door de Gegadigde tijdens de Dialoog ingediende documenten, of deze toetst, betekent geen aansprakelijkheid of verantwoordelijkheid van de Aanbesteder voor de inhoud daarvan. De Contractant is er zelf verantwoordelijk voor dat de Werkzaamheden worden uitgevoerd in overeenstemming met alle eisen die voortvloeien uit de Samenwerkingsovereenkomst.

3 Selectiefase

3.1 Algemeen

In deze fase kunnen Gegadigden zich kwalificeren voor deelname aan de Dialoogfase. Daartoe zal de Aanbesteder de Gegadigden die een verzoek tot deelneming indienen, beoordelen op basis van de in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en nadere selectiecriteria.

De Gegadigde dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen en de in Bijlage 2 opgenomen formulieren volledig in te vullen. Onvolledige en/of onjuiste invulling kan tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbesteding leiden.

3.2 Verzoeken tot deelneming

Gegadigden moeten hun verzoek tot deelneming uiterlijk op de datum die is opgenomen in de planning als vermeld in paragraaf 1.8 van deze Aanbestedingsleidraad bij de Aanbesteder via Tendered indienen. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in Tendered. Bij een andere wijze van indienen wordt het verzoek tot deelneming niet in behandeling genomen.

Het verzoek tot deelneming moet geheel zijn ingericht volgens Bijlage 2. Het verzoek tot deelneming dient door een bevoegde vertegenwoordiger te zijn ondertekend.

3.3 Eenmalige betrokkenheid (rechts)personen

(Rechts)personen mogen slechts eenmaal als Gegadigde, Combinant en/of Belangrijke onderopdrachtnemer betrokken zijn bij een verzoek tot deelneming, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door zich meer dan eenmaal aan te melden.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden, als één (rechts)persoon beschouwd:

1. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a Burgerlijk Wetboek; of
2. (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b Burgerlijk Wetboek; of
3. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

3.4 Inlichtingen

Geïnteresseerde ondernemingen kunnen verzoeken tot Inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en de voor aanmelding relevante documenten, tot uiterlijk de in paragraaf 1.8 opgenomen planning, indienen. Hiertoe dient het formulier in Bijlage 4 van deze Aanbestedingsleidraad in Word-formaat te worden geüpload.

Op deze Inlichtingen is het gestelde in paragraaf 2.8.3 van toepassing.

Niet tijdig ingediende verzoeken zullen in beginsel niet door de Aanbesteder worden behandeld. De Aanbesteder zal op tijdig ingediende verzoeken uiterlijk overeenkomstig de in paragraaf 1.8 opgenomen planning Algemene Inlichtingen verstrekken.

3.5 Gegadigden

Als Gegadigden kunnen zich aanmelden:

- Één (rechts)persoon,
- Twee of meer (rechts)personen (Combinanten) als Combinatie.

Indien er sprake is van een Combinatie, zal één Combinant als penvoerder moeten worden aangewezen, in het als Bijlage 2.2 opgenomen modelformulier verzoek tot deelneming. De penvoerder moet de overige rechtspersonen die zich hebben aangemeld rechtsgeldig kunnen vertegenwoordigen in alle aangelegenheden die deze aanbestedingsprocedure betreffen, tenzij uit de Aanbestedingsleidraad anders voortvloeit. De Gegadigde staat voor deze bevoegdheid in jegens de Aanbesteder.

3.6 Artikel 6 Mededingingswet

De Aanbesteder maakt de Gegadigden er ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Gegadigden van wie de Aanbesteder vermoedt dat zij in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving ten behoeve van het Project een (combinatie)overeenkomst zijn aangegaan, hebben bijgedragen aan een besluit van een ondernemersvereniging of hun feitelijke gedragingen onderling hebben afgestemd met onderneming(en), een melding te doen bij de Nederlandse Mededingingsautoriteit en/of deze Gegadigden uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.7 Aantonen technische bekwaamheid

3.7.1 Algemeen

Gegadigden moeten zelf, dan wel (mede) met een beroep op de technische bekwaamheid (ervaring) van een (of meer) derde(n), aantonen dat zij aan de in paragraaf 3.10.1 tot en met 3.10.3 gestelde geschiktheidseisen voldoen. Indien een Gegadigde een beroep doet op een (of meer) derde(n) – de Belangrijke onderopdrachtnemer(s) – dient hij bij het indienen van zijn verzoek tot deelneming aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken, waartoe de betreffende Belangrijke onderopdrachtnemer de in Bijlage 2.3 opgenomen modelverklaring beschikbaarheid Belangrijke onderopdrachtnemer dient in te vullen en te ondertekenen.

3.7.2 Beroep op derde(n): Belangrijke onderopdrachtnemers

Een (rechts)persoon op wiens technische bekwaamheid door een Gegadigde een beroep wordt gedaan ter voldoening aan één of meer eisen met betrekking tot technische bekwaamheid, wordt aangemerkt als Belangrijke onderopdrachtnemer.

De Belangrijke onderopdrachtnemer(s) dient (dienen) daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van het Project.

3.7.3 Ervaring opgedaan in combinatie

Een Gegadigde kan zich – al dan niet via een Combinant of Belangrijke onderopdrachtnemer – slechts beroepen op in combinatie opgedane ervaring indien en voor zover die Gegadigde, de

betreffende Combinant of de betreffende Belangrijke onderopdrachtnemer daadwerkelijk betrokken was bij de uitvoering van de, in het licht van de in paragraaf 3.10.1 tot en met 3.10.3 gestelde geschiktheidseisen, relevante werkzaamheden.

3.7.4 Wijzigingen samenstelling Gegadigden en Belangrijke onderopdrachtnemers

Gegadigden kunnen wijzigingen voorstellen in hun samenstelling en in de aanwijzing van Belangrijke onderopdrachtnemers.

De Aanbesteder moet voor dergelijke wijzigingen uitdrukkelijk en schriftelijke toestemming verlenen. Aan deze toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden. De Aanbesteder zal zijn toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Voor toestemming is in ieder geval nodig dat de Gegadigde aantoont dat na de wijziging nog steeds wordt voldaan aan alle in het kader van deze aanbesteding tot dan toe aan Gegadigden, Combinanten en Belangrijke onderopdrachtnemers gestelde eisen.

Voor wijzigingen tijdens de Inschrijvingsfase geldt dat slechts toestemming zal worden gegeven indien sprake is van (zeer) bijzondere omstandigheden, zoals bijvoorbeeld een (dreigend) faillissement.

3.7.5 Over te leggen gegevens

De Gegadigden dienen bij hun verzoek tot deelneming de gegevens met betrekking tot de Gegadigde zelf, de Combinanten en Belangrijke onderopdrachtnemers over te leggen zoals opgenomen in Bijlage 2.1.

3.8 Uitsluitingsgronden

3.8.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De Aanbesteder sluit iedere Gegadigde, Combinant of Belangrijke onderopdrachtnemer van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbesteding uit op wie één of meer van de omstandigheden van toepassing zijn, zoals bedoeld in artikel 57 lid 1 van de Richtlijn 2014/24/EG, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 57 lid 2 en lid 6 van de Richtlijn 2014/24/EG.

3.8.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbesteder kan iedere Gegadigde of Belangrijke Onderopdrachtnemer op wie één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 57 lid 4 van de Richtlijn 2014/24/EG van toepassing is, van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure uitsluiten, onverminderd het bepaalde in artikel 57 lid 6 van de Richtlijn 2014/24/EG.

3.8.3 Over te leggen verklaringen

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de Gegadigde bij het verzoek tot deelneming een volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Indien de Gegadigde een Combinatie is, geldt deze eis voor elke Combinant. Indien de Gegadigde zich, om te voldoen aan de eisen ten aanzien van technische bekwaamheid, beroept op ervaring van een of meer Belangrijke onderopdrachtnemers, dienen alle Belangrijke onderopdrachtnemers een volledig ingevuld UEA in te dienen.

Gegadigden, Combinanten en Belangrijke Onderopdrachtnemers zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

De Aanbesteder kan Gegadigden verzoeken de bewijsmiddelen over te leggen dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op de betreffende Gegadigde, Combinanten en/of Belangrijke onderopdrachtnemer(s) van toepassing zijn. Deze bewijsmiddelen dienen binnen acht werkdagen na een verzoek daartoe te worden ingediend. Als bewijsmiddelen gelden:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 2 jaar,
- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden,
- een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden.

De Aanbesteder aanvaardt ook bewijsmiddelen uit het land van herkomst die een gelijkwaardig doel dienen. Indien een verklaring vergelijkbaar met de GVA niet wordt afgegeven door het land van herkomst, kan worden volstaan met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst wordt afgelegd.

3.8.4 Uitsluiting na Uitnodiging Dialoofase

Ook nadat de Gegadigde is uitgenodigd voor de Dialoofase dient een Gegadigde desgevraagd aan de Aanbesteder te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragrafen 3.8.1 en 3.8.2 van deze Aanbestedingsleidraad niet op hem van toepassing zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Gegadigde, Combinant of Belangrijke onderopdrachtnemer kan worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding en geen gunning aan deze Gegadigde zal plaatsvinden. Indien – gaande de aanbestedingsprocedure – een uitsluitingsgrond als bedoeld in paragrafen 3.8.1 en 3.8.2 op een Gegadigde van toepassing wordt, moet die Gegadigde dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de Aanbesteder.

Gegadigden die naar het oordeel van Aanbesteder handelen in strijd met de voorschriften of eisen als gesteld in de Aanbestedingsdocumenten, kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Indien op enig moment blijkt dat een Gegadigde onjuiste informatie heeft verschaft, kan de betreffende Gegadigde, Combinant of Belangrijke onderopdrachtnemer worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Indien de Aanbesteder overgaat tot uitsluiting van een Combinant of Belangrijke onderopdrachtnemer van betrokkenheid bij deze aanbesteding, zal de betreffende Gegadigde de gelegenheid krijgen om binnen 15 kalenderdagen bij de Aanbesteder een wijzigingsvoorstel in te dienen als bedoeld in paragraaf 3.7.4 ter vervanging van de betreffende Combinant of Belangrijke onderopdrachtnemer.

Gegadigden die op grond van het gestelde in deze paragraaf worden uitgesloten, ontvangen generlei vergoeding.

3.9 Financiële en economische draagkracht

De Aanbesteder wenst voor deze opdracht samen te werken met een stabiele onderneming, waarvan de continuïteit is geborgd gedurende de looptijd van het project.

De Aanbesteder vraagt daartoe de Gegadigde, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, te verklaren dat de solvabiliteit van Inschrijver in de afgelopen twee jaar minimaal een percentage van twintig (20) procent bedraagt. De solvabiliteit wordt berekend door het Eigen Vermogen (excl. voorzieningen) te delen door het balanstotaal. De Aanbesteder kan de Gegadigde vragen om dit aan te tonen middels het aanleveren van de goedgekeurde jaarrekeningen of een accountantsverklaring.

3.10 Technische en organisatorische bekwaamheid

Gegadigden dienen aan te tonen dat zij voor de uitvoering van het Project daadwerkelijk kunnen beschikken over de ervaring als vermeld in deze paragraaf.

3.10.1 Eis ervaring met exploitatie van een textielsorteercentrum

Gegadigde dient in de afgelopen vijf jaren, te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelneming (zie paragraaf 3.2) ervaring te hebben met de exploitatie van ten minste één textielsorteercentrum.

Dit textielsorteercentrum dient te voldoen aan de navolgende eisen:

- a. De werkzaamheden binnen het sorteercentrum moet zowel de sorteerwerkzaamheden als de afzet van het gesorteerde textiel bevatten;
- b. De sorteerwerkzaamheden en afzet moeten betrekking hebben op ten minste 1500 ton textiel per jaar.
- c. De sorteerwerkzaamheden hebben geleid tot fijnsortering in minimaal 100 gesorteerde stromen.

Onder een textielsorteercentrum verstaat Aanbesteder de inrichting van een gebouw, inclusief de daarbij behorende volledig werkende installaties, het aantrekken van medewerkers die het sorteerproces begeleiden en uitvoeren, de werkinstructie ten behoeve van deze medewerkers alsmede de afzet van het textiel.

Het is toegestaan om voor deze eis een referentie in te dienen dat ook voor de andere geschiktheidseisen (paragraaf 3.10.2 tot en met 3.10.3 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) wordt ingediend.

3.10.2 Eis ervaring met Social Return on Investment

Gegadigde dient in de afgelopen vijf jaren, te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelneming (zie paragraaf 3.2) ten minste één project te hebben gerealiseerd waarbij medewerkers op basis van SROI ten behoeve van de exploitatie van een textielsorteercentrum worden ingezet. Bij het project dienen te minste 25 fte per jaar in het kader van SROI te zijn ingezet.

Het is toegestaan om voor deze eis een referentie in te dienen dat ook voor de andere geschiktheidseisen (paragraaf 3.10.1 en 3.10.3) wordt ingediend.

3.10.3 Eis Transparantie

Gegadigde dient te beschikken over certificering door VHT (Vereniging Herwinning Textiel) (of vergelijkbaar).

3.10.4 Te overleggen gegevens

De Gegadigde moet door middel van indiening van ingevulde en ondertekende verklaringen conform het modelformulier in Bijlage 2.5, aantonen dat hij aan de in paragraaf 3.10.1 tot en met 3.10.3 vermelde eisen voldoet. Per referentie dient een afzonderlijke verklaring te worden ingediend, waarbij wordt aangegeven voor welke van de in deze paragraaf vermelde eisen deze wordt ingediend.

De Gegadigden mogen per eis slechts één referentie overleggen. Indien een Gegadigde meerdere referenties overlegt, dan zal Aanbesteder slechts de eerstgenoemde referentie bij de beoordeling betrekken.

3.11 Nadere selectie en loting

3.11.1 Nadere selectie

Voor deelname aan de nadere selectie en (indien benodigd) loting als beschreven in deze paragraaf komen uitsluitend in aanmerking Gegadigden die:

- a. een verzoek tot deelneming hebben gedaan (zich hebben aangemeld als Gegadigde) overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.2;
- b. hebben aangetoond te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht als bedoeld in paragraaf 3.9;
- c. hebben aangetoond te voldoen aan de in paragraaf 0 gestelde eisen omtrent technische en organisatorische bekwaamheid en;
- d. niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Van de Gegadigden die, gelet op het voorgaande in aanmerking komen, worden er maximaal drie tot de Dialoofase uitgenodigd. Indien het aantal Gegadigden dat in aanmerking komt voor de Dialoofase groter is dan het maximumaantal, dan geschiedt de keuze aan de hand van de hiernavolgende selectie.

3.11.2 Nader selectie criterium – Ervaring met SROI voor een textielsorteercentrum

De Gegadigde dient in de afgelopen vijf jaren, te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelneming, (zie paragraaf 3.2) ten minste een textielsorteercentrum waarin tenminste 1500 ton wordt omgezet, te hebben geëxploiteerd inclusief afzet van textiel met de volgende kenmerken:

Uitsluitend indien de referentie aan de voorgaande eisen voldoet, worden de volgende aspecten van deze referentie separaat beoordeeld:

1. Het percentage van de totale loonsom in enig jaar dat is geïnvesteerd in werkplekken voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (SROI), waarbij de Aanmelder zelf kan kiezen welk jaar van de afgelopen vijf jaar als hierboven beschreven, wordt gehanteerd.
2. De mate waarin het niet herdraagbare textiel (de ondersoort) hoogwaardig, d.w.z. als grondstof voor nieuwe textiel, in enig jaar wordt afgezet. Dit dient te worden uitgedrukt in een percentage, waarbij het percentage berekend wordt door de omvang van het hoogwaardig afgezette textiel (in tonnen) te delen door de totale omvang van het niet herdraagbare textiel /de ondersoort (in tonnen) en te vermenigvuldigen met 100%. Aanmelder zelf kan kiezen welk jaar van de afgelopen vijf jaar als hierboven beschreven, wordt gehanteerd.
3. De mate waarin het textielsorteercentrum in enig jaar financiële toegevoegde heeft gerealiseerd vanuit het textielsorteerproces. Dit dient te worden uitgedrukt in een percentage, waarbij het percentage berekend wordt door de gerealiseerde omzet van de textielafzet in het sorteertcentrum te verminderen met de totale (sorteer)kosten (exclusief belastingen en rente) en vervolgens te delen door de genoemde gerealiseerde omzet en tenslotte te vermenigvuldigen met 100.

3.11.3 Beoordelingsmethodiek

De twee percentages die op grond van de voorgaande paragraaf worden bij elkaar opgeteld. Vervolgens bepaalt Aanbesteder de rangorde van Aanmelders waarbij de Aanmelder met het hoogste totale percentage bovenaan wordt geplaatst, de Aanmelder met het daarna hoogste percentage daaronder enzovoort. De drie Aanmelders die het hoogste op de ranglijst vermeld staan zullen worden uitgenodigd voor de Dialoofase.

3.11.4 Over te leggen gegevens

De Gegadigde moet door middel van indiening van ingevulde en ondertekende verklaringen conform het modelformulier in Bijlage 2.6, toe lichten in hoeverre hij aan het gestelde Selectiecriteria voldoet.

De Gegadigde dient aanvullend op deze toelichting met relevante bewijsmiddelen (zoals tekeningen, overeenkomsten, verslagen, tevredenheidsverklaringen etc.) de relevantie van de opgedane ervaring voor de uitvoering van het onderhavige onderdeel van dit Project aan te tonen. De Aanbesteder benadrukt dat het aan de Gegadigde is om de relevantie van de ervaring duidelijk te verwoorden en te onderbouwen. Per aspect mag de toelichting maximaal 3 pagina's A4 zijn overeenkomstig het in bijlage 2.6 opgenomen format.

Voor in paragraaf 3.11.4 bedoelde nadere Selectiecriteria mag maximaal één referentie worden ingediend. Indien onverhoopt meerdere referenties voor het nadere Selectiecriteria worden ingediend, zal Aanbesteder slechts de referentie bij de beoordeling betrekken die door de Gegadigde als eerste is vermeld.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referentie te verifiëren. Aanbesteder zal daartoe aan de Gegadigde verzoeken om ten aanzien van de ingediende referenties bewijsmiddelen te overleggen. De bewijslast dat een ingediende referentie daadwerkelijk aan de gestelde criteria voldoet ligt uitdrukkelijk bij de Gegadigden.

3.11.5 Loting

Indien op basis van het voorgaande nog steeds geen rangorde kan worden bepaald, dan wordt, uitsluitend voor de Gegadigden bij wie door gelijke eindscore geen rangorde kan worden bepaald en die in aanmerking zouden kunnen komen om voor de Dialoofase te worden uitgenodigd, de navolgende lotingsprocedure gevolgd.

Alle Gegadigden worden door middel van TenderNed uitgenodigd hierbij in persoon of bij vertegenwoordiger aanwezig te zijn.

Een lot bevat de naam van een Gegadigde die op basis van paragraaf 3.11.1 voor loting in aanmerking komt.

Loting geschiedt door het ongezien trekken van de loten, waarbij de eerste getrokken loten als eerste wordt geselecteerd, totdat het maximaal aantal uit te nodigen partijen is bereikt. Daarna wordt doorgeshaan met het trekken van de loten om vast te stellen dat van alle voor loting in aanmerking komende Gegadigden een lot aanwezig is en de loting daarmee juist heeft plaatsgevonden.

In het geval het aantal partijen dat kan voldoen aan de nadere selectiecriteria in paragraaf 3.11.4 minder is dan 3 dan vindt de nadere selectie op de volgende wijze plaats:

1. De partijen die voldoen aan de nadere selectiecriteria gaan direct door naar de Dialoofase;
2. De resterende deelnemers aan de dialoog zullen door middel van loting (overeenkomstig paragraaf 3.11.1) worden bepaald. Loting vindt plaats tussen de partijen die niet voldoen aan de nadere selectiecriteria, ten aanzien van wie zich geen uitsluitingsgronden als genoemd in paragraaf 3.8 voordoen en die voldoen aan de geschiktheidseisen als genoemd in paragraaf 3.9 en 3.10.

3.11.6 Selectiebeslissing

De Aanbesteder zal de drie Gegadigden met de hoogste score op het nadere selectiecriteria (paragraaf 3.11.23.11.1), dan wel op grond van loting zijn gekozen, en ten aanzien van wie zich

geen uitsluitingsgronden als genoemd in paragraaf 3.8 voordoen en die voldoen aan de geschiktheidseisen als genoemd in paragraaf 3.9 en 0 uitnodigen tot deelneming aan de Dialoog.

Op besluiten van de Aanbesteder om Gegadigden niet voor de Dialoog uit te nodigen is paragraaf 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad van toepassing. De aldaar genoemde reactietermijn van 20 dagen wordt in de selectiefase ingekort tot 10 dagen.

4 Dialoogfase

Deze fase zal verder worden uitgewerkt in de Aanbestedingsleidraad Dialoogfase.

5 Inschrijvingsfase

Deze fase zal verder worden uitgewerkt in de Aanbestedingsleidraad Inschrijvingsfase.

6 Gunningsfase

Deze fase zal verder worden uitgewerkt in de Aanbestedingsleidraad Gunningsfase.

Bijlage 1. Definities

In de Aanbestedingsleidraad hebben met hoofdletters gebruikte begrippen de volgende betekenis. Definities kunnen in enkelvoud en in meervoud worden gebruikt.

Aanbesteder

Circulus-Berkel B.V.

Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad, de Samenwerkingsovereenkomst, de Algemene Inlichtingen, de Vertrouwelijke Inlichtingen aan de betreffende Gegadigde, de uitnodigingen tot een (volgende) fase in de aanbestedingsprocedure en alle overige documenten die de Aanbesteder in het kader van de aanbesteding aan de Gegadigden zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Aanbestedingsleidraad

De onderhavige aanbestedingsleidraad.

Aangeboden Textiel

Het door Circulus Berkel onder meer via ondergrondse containers en de BEST tas ingezamelde textiel in de gemeenten Apeldoorn, Bronckhorst, Brummen, Deventer, Doesburg, Epe, Lochem en Zutphen dat ongesorteerd aan de poort van het textielsorteercentrum wordt afgeleverd.

Algemene Inlichtingen

Door de Aanbesteder aan alle Gegadigden verstrekte informatie (in de zin van paragraaf 4.12 en 4.15 ARW 2012) overeenkomstig paragraaf 2.8.4 van de Aanbestedingsleidraad.

Belangrijke onderopdrachtnemer

Een (rechts)persoon op wiens technische bekwaamheid door een Gegadigde een beroep wordt gedaan ter voldoening aan de eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Combinatie

Gegadigde bestaande uit twee of meer (rechts)personen.

Combinant

Een (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.

Dialoog (fase)

De fase in de aanbestedingsprocedure van Uitnodiging Dialoofase tot en met de Uitnodiging Inschrijving, zoals beschreven in hoofdstuk 4 van de Aanbestedingsleidraad.

Dialoogproducten

De door de Aanbesteder gedurende de Dialoog uitvraagde en door de Gegadigden in te dienen (concept)voorstellen.

Gegadigde

Eén of meer (rechts)personen die zich hebben aangemeld voor deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inlichtingen

Algemene en/of Vertrouwelijke Inlichtingen.

Inschrijver

Eén of meer (rechts)personen door wie een inschrijving is gedaan.

Inschrijving

De uiteindelijke inschrijving die ingevolge hoofdstuk 5 van de Aanbestedingsleidraad door de daartoe uitgenodigde Gegadigden wordt gedaan. Bij gefaseerde indiening van onderdelen van de inschrijving is de datum van de Inschrijving de datum waarop de laatste onderdelen van de inschrijving (moeten) zijn ingediend.

Inschrijvingsfase

De fase in de aanbestedingsprocedure vanaf Uitnodiging Inschrijving, zoals in hoofdstuk 5 van de Aanbestedingsleidraad.

Samenwerkingsovereenkomst

De Samenwerkingsovereenkomst die met de winnende Inschrijver van deze aanbesteding wordt gesloten.

Plafondprijs

Het door de Aanbesteder vastgestelde bedrag waarop of waaronder de inschrijfsom moet blijven, op straffe van ongeldigheid.

Project

Alle werkzaamheden, leveringen en diensten die op grond van de Samenwerkingsovereenkomst moeten worden uitgevoerd.

Selectiefase

De fase in de aanbestedingsprocedure van Aankondiging tot en met de Uitnodiging Dialoofase, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de Aanbestedingsleidraad.

Uitnodiging Dialoofase

Het document waarmee de Aanbesteder de daarvoor geselecteerde Gegadigden uitnodigt tot deelname aan de Dialoofase

Uitnodiging Inschrijving

Het document waarmee de Aanbesteder de daarvoor geselecteerde Gegadigden uitnodigt tot het indienen van de Inschrijving.

Vertrouwelijke Inlichtingen

Door de Aanbesteder aan de Gegadigde verstrekte vertrouwelijke informatie overeenkomstig paragraaf 2.8.5 van de Aanbestedingsleidraad.

Bijlage 2. Verzoek tot deelneming

Bijlage 2.1 Inhoud verzoek tot deelneming

Tabblad A

Een door Gegadigde volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier verzoek tot deelneming conform het model opgenomen in Bijlage 2.2, met:

- Eventuele (bijzondere*) volmacht aan natuurlijke personen verstrekt om het verzoek tot deelneming rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet kan worden aangetoond door middel van uittreksels uit het handelsregister.

Tabblad B: Verklaring beschikbaarheid Belangrijke onderopdrachtnemers (paragraaf 3.7)

Een door iedere Belangrijke onderopdrachtnemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring beschikbaarheid Belangrijke onderopdrachtnemers conform het model opgenomen in Bijlage 2.3, met:

- Eventuele (bijzondere*) volmacht aan natuurlijke personen verstrekt om de verklaring beschikbaarheid Belangrijke onderopdrachtnemers rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet kan worden aangetoond door middel van uittreksels uit het handelsregister.

Tabblad C: UEA (paragraaf 3.8)

Een door de Gegadigde of iedere Combinant en door iedere Belangrijke onderopdrachtnemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA conform het model opgenomen in Bijlage 2.4A en Aanvullende eigen verklaring conform het model opgenomen in Bijlage 2.4B. Deze verklaringen moeten worden ingediend met:

- Eventuele (bijzondere*) volmacht aan natuurlijke personen verstrekt om deze verklaringen rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet kan worden aangetoond door middel van uittreksels uit het handelsregister.

Tabblad D: Verklaring technische bekwaamheid (paragraaf 0)

Een door Gegadigde, Combinant of Belangrijke onderopdrachtnemer per Referentie volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentie conform het model opgenomen in Bijlage 2.5, met per referentie:

- Eventuele (bijzondere*) volmacht aan natuurlijke personen verstrekt om de verklaring technische bekwaamheid rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet kan worden aangetoond door middel van uittreksels handelsregister.

Tabblad E: Verklaring referentie nadere selectie (paragraaf 0)

Een door Gegadigde, Combinant of Belangrijke onderopdrachtnemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentie conform het model opgenomen in Bijlage 2.6, met per referentie:

- Eventuele (bijzondere*) volmacht aan natuurlijke personen verstrekt om de verklaring technische bekwaamheid rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaars niet kan worden aangetoond door middel van uittreksels handelsregister.

* Met een bijzondere volmacht wordt bedoeld een volmacht waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt van de natuurlijke persoon of personen die de verklaring namens de betreffende rechtspersoon tekent of tekenen.

A. Gegevens Gegadigde³

Naam	
Rechtsvorm	
(Statutaire) vestigingsplaats	
Land van vestiging	
Kantooradres	
Contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Naam penvoerder (ingeval van Combinatie)	

B. Gegevens Belangrijke onderopdrachtnemer⁴

Naam	
Rechtsvorm	
(Statutaire) vestigingsplaats	
Land van vestiging	
Kantooradres	
Contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	

C. Gegevens vertegenwoordigingsbevoegd natuurlijk persoon⁵

Naam natuurlijk persoon	
Geboortedatum en –plaats	
Functie	
Naam vertegenwoordigde rechtspersoon	
Aldus getekend te (plaats en datum)	
Handtekening	

³ Indien sprake is van een Gegadigde die bestaat uit één (rechts)persoon dienen de gegevens onder A. verstrekt te worden door die (rechts)persoon. Indien sprake is van een Combinatie moeten alle Combinanten de onder A. gevraagde gegevens verstrekken en zal één van hen als penvoerder moeten worden aangewezen (zie paragraaf 3.5 van deze Aanbestedingsleidraad).

⁴ De onder B. gevraagde gegevens dienen per Belangrijke onderopdrachtnemer te worden verstrekt.

⁵ Indien sprake is van een Gegadigde die bestaat uit één (rechts)persoon dienen de gegevens onder C. verstrekt te worden door die (rechts)persoon en dient de genoemde natuurlijke persoon (of personen) dit verzoek tot deelneming namens de Gegadigde te ondertekenen. Indien sprake is van een Combinatie dienen alle Combinanten de gegevens onder C. te verstrekken en dienen alle door deze Combinanten genoemde natuurlijke persoon (of personen) dit verzoek tot deelneming namens hen te ondertekenen.

--	--

A. Gegevens Belangrijke onderopdrachtnemer

Naam	
Rechtsvorm	
(Statutaire) vestigingsplaats	
Land van vestiging	
Kantooradres	
Contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	

B. Verklaring Belangrijke onderopdrachtnemer⁶

[Naam Belangrijke onderopdrachtnemer] verklaart:

- dat hij heeft kennisgenomen van de Aanbestedingsleidraad Selectiefase voor deze aanbestedingsprocedure en onvoorwaardelijk met de daarin neergelegde procedure instemt;
- dat alle informatie die hij in het kader van deze aanbestedingsprocedure, direct of indirect, aan de Aanbesteder heeft verstrekt en zal verstrekken juist is en dat hij zich ervan bewust is dat eventueel door Aanbestederesignaleerde onjuistheden daarin aanleiding kunnen geven de Gegadigde uit te sluiten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure;
- dat [naam Gegadigde], indien het Project aan [naam Gegadigde] zal worden gegund, voor de uitvoering van het Project zal kunnen beschikken over de kennis, ervaring en middelen die de ondergetekende ter beschikking heeft. In dit verband stemt hij er mee in dat de ervaring van ondergetekende als eigen ervaring van de Gegadigde wordt aangemerkt.

C. Ondertekening Belangrijke onderopdrachtnemer

Aldus getekend te (plaats en datum)	
Naam	
Functie	
Handtekening	

⁶ Gegevens tussen rechte haken invullen.

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 2.5 Modelverklaring technische bekwaamheid

Deze verklaring dient te worden ingevuld en ondertekend door de onderneming op wiens technische bekwaamheid door de Gegadigde een beroep wordt gedaan ter voldoening aan de betreffende eis. Dit kan dus zijn de Gegadigde zelf, een Combinant of een Belangrijke onderopdrachtnemer.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om nadere inlichtingen te vragen bij de contactpersoon van de opdrachtgever die in dit formulier staat vermeld.

Naam referentie	
Contractant ⁷	
Aantal gesorteerde tonnen textiel	
Plaats van uitvoering	
Periode van uitvoering	
Naam opdrachtgever	
Adres opdrachtgever	
Contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Met deze referentie toont Gegadigde aan voor de uitvoering van het Project daadwerkelijk te kunnen beschikken over ervaring op het gebied van ⁸ :	
• [Invullen voor welk criterium de referentie wordt ingediend]	
Beknopte omschrijving referentie (maximaal een halve pagina)	

Naam Gegadigde, Combinant of Belangrijke onderopdrachtnemer	
Aldus getekend te (plaats en datum)	
Naam	
Functie	
Handtekening	

⁷ De Contractant moet de Gegadigde, een Combinant of een Belangrijke onderopdrachtnemer zijn.

⁸ Alleen de betreffende ervaring als tekst handhaven.

Bijlage 2.6 Gegevens nadere selectie

Deze verklaring dient te worden ingevuld en ondertekend door de onderneming op wiens technische bekwaamheid door de Gegadigde een beroep wordt gedaan ter voldoening aan de betreffende eis. Dit kan dus zijn de Gegadigde zelf, een Combinant of een Belangrijke onderopdrachtnemer.

De verklaring dient te worden vergezeld van de noodzakelijke bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 3.11.5. Het is aan de Gegadigden om te kiezen op welke wijze zij het gevraagde bewijs leveren.

Naam referentie	
Contractant ⁹	
Aantal gesorteerde tonnen textiel	
Plaats van uitvoering	
Periode van uitvoering	
Naam opdrachtgever	
Adres opdrachtgever	
Contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Beknopte omschrijving referentie	
Specificatie overgelegde bewijsmiddelen	
Toelichting aspecten	
Percentage SROI	Onderbouwing
Percentage nieuwe textiel	Onderbouwing

Naam Gegadigde, Combinant of Belangrijke onderopdrachtnemer	
Aldus getekend te (plaats en datum)	
Naam	
Functie	
Handtekening	

⁹ De Contractant moet de Gegadigde, een Combinant of een Belangrijke onderopdrachtnemer zijn.

Bijlage 3. Nota Scheiding van belang

De laatste versie van de Nota Scheiding van belang is te downloaden op:

<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/scheiden-van-belang.aspx>

Bijlage 4. Modelformulier vragen

Bedrijfsnaam			
Aanbesteding		Regionaal Textielsorteercentrum	
Nr.	Document en onderdeel	Pagina	Vraag
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
etc.			