



Inschrijvingsleidraad

***Inzamelen en verwerken van
Grof Huishoudelijk Afval (GHA) en
Bouw- en Sloopafval (BSA)***

Update n.a.v. 1^e NvI, zie geel gearceerde tekst (21-03-22)

Kenmerk: 22-0020136- 22-02090031

Datum: 24-02-2022

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
2	De opdracht	5
2.1	Opdrachtschrijving	5
2.2	Uitgangspunten uitvoering van de opdracht	6
2.3	Contractuele voorwaarden	7
2.3.1	Looptijd	7
2.3.2	Voorwaarden	7
2.3.3	Social Return	7
2.4	Varianten	8
3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	9
3.2	De planning	9
3.3	Voorwaarden inschrijving	10
3.3.1	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	10
3.3.2	Combinatie	10
3.3.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	10
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	11
4	Voorwaarden en voorschriften	12
4.1	Nadere inlichtingen	12
4.2	Ongeldige inschrijving	12
4.2.1	Herstelbare fouten	12
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	13
4.3	Taal	13
4.4	Kosten inschrijving	13
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	13
4.6	Vorbehouden aanbestedende dienst	14
4.7	Gebruik merknamen of typen	14
4.8	Wachtkamerregeling	14
4.9	Klachtenmeldpunt	14
4.10	Geheimhouding/copyright	15
4.11	Toepasselijk recht en geschillen	15
5	Selectie	16
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	16
5.2	Geschiktheidseisen	17
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	17
5.2.2	Ervaring	17
5.2.3	Financiële en economische draagkracht	18
5.2.4	Aansprakelijkheid en verzekering	18
6	Gunning	19
6.1	Het gunningscriterium EMVI	19
6.2	Knock-out criteria	19
6.3	Gunningscriterium Prijs	19
6.4	Gunningscriterium Kwaliteit	22
6.4.1	(K1) Scheidingspercentage	22
6.4.2	(K2) Samenwerking	23
6.4.3	(K3) Afstand locatie	25
6.4.4	(K4) inzamelvoertuig	26

6.4.5	(K5) CO2 Prestatieladder	27
6.5	Beoordelingsprocedure	28
6.6	Verificatiegesprek	29
6.7	Mededeling gunningsbeslissing	29

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

1	Tekst aanbiedingsbrief
2	Programma van Eisen
3	3.1 Conceptovereenkomst perceel 1 GHA 3.2 Conceptovereenkomst perceel 2 BSA
4	Algemene inkoopvoorwaarden Horst aan de Maas 2018
5	5.1 Prijzenblad perceel 1 GHA 5.2 Prijzenblad perceel 2 BSA
6	(6A) Inschrijfformulier kwaliteit 'Afstand locatie' (6B) Inschrijfformulier kwaliteit 'Inzamelvoertuig'
7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
8	Referentieformulier
9	Verklaring inzake onderaanneming

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europees openbare aanbestedingsprocedure 'Inzamelen en verwerken van Grof Huishoudelijk Afval (GHA) en Bouw- en Sloopafval (BSA)' ten behoeve van de gemeente Horst aan de Maas.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient inschrijver aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

De gemeente Horst aan de Maas hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden via **TenderNed**.

Contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is **dhr. R. Sassen (inkoopadviseur)**. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon via inkooplogic@gmail.com of tel.no. 077 3740149.

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Horst aan de Maas. Voor meer informatie zie de website: www.horstaandemaas.nl.

2 De opdracht

2.1 Opdrachtoomschrijving

De opdracht betreft het contracteren van een marktpartij(en) middels een raamovereenkomst voor het inzamelen van de afvalstromen grof huishoudelijk afval (GHA) en bouw- en sloopafval (BSA) binnen de gemeente Horst aan de Maas.

Opdrachtnemer wordt eigenaar van de afvalstroom en is verantwoordelijk voor:

- de verwerking van de afvalstroom;
- het scheiden van het afval;
- het verwerken van de daaruit voortvloeiende deelstromen.

De opdrachtnemer wordt uitgedaagd het grof huishoudelijk afval (GHA) en het bouw- en sloopafval (BSA) verder te scheiden, teneinde zo veel mogelijk recyclebare grondstoffen te verkrijgen en de hoeveelheid ongescheiden afval zo veel mogelijk te reduceren.

Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of deze opdracht verdeeld kan worden in percelen. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er sprake van samenvoegen ofwel clustering. Om die reden is besloten de opdracht in de volgende percelen in de markt te zetten:

- Perceel 1: Inzamelen en verwerken van grof huishoudelijk afval (GHA).
- Perceel 2: Inzamelen en verwerken van bouw- en sloopafval (BSA).

Huidige werkwijze

Perceel 1: Inzamelen en verwerken van grof huishoudelijk afval (GHA)

Het GHA wordt door de inwoner van Horst aan de Maas op de ophaaldag “los” aan de openbare weg aangeboden. Inwoner neemt contact op met de gemeente en geeft hierbij aan wat en hoeveel GHA hij wil aanbieden. Gemeente noteert de verschillende artikelen en verstrekt meteen een ophaaldatum.

Perceel 2: Inzamelen en verwerken van bouw- en sloopafval (BSA)

Het BSA wordt door de inwoner van Horst aan de Maas op de ophaaldag aangeboden middels één of meerdere mini bags (0,25 m³) en/of big bags (1,0 m³). Indien het aangeboden materiaal te groot is voor de big bag, kan in overleg met opdrachtgever dat deel “los” aangeboden worden. Inwoner neemt contact op met de gemeente en geeft hierbij het aantal mini en/of big bags door die worden aangeboden. Gemeente noteert de hoeveelheden en verstrekt meteen een ophaaldatum

Historie

Afgelopen jaren zijn de afvalstromen GHA en BSA als een gezamenlijke dienstverlening aanbesteed en uitgevoerd.

Het betrof het inzamelen en transporteren middels gemiddeld 3 gebiedsgebonden inzamelroutes (à maximaal 60 adressen) per week en het scheiden van GHA en BSA tot grondstoffen en verwerken van de deelstromen.

Indicatie hoeveelheden o.b.v. historische gegevens over de periode 2017-2020:

Afvalstroom	Gemiddeld per jaar
Grof huishoudelijk afval (GHA)	ca. 650 ton
Bouw- en sloopafval (BSA)	ca. 300 ton

Per 1 juli 2021 wordt voor het ophalen van de GHA van de burger een eigen bijdrage gevraagd. Het aantal meldingen is vanaf het 3^e kwartaal 2021 enorm teruggelopen. Het is onduidelijk in hoeverre dit effect gaat doorzetten.

In het jaar 2021 bedroegen de hoeveelheden:

Afvalstroom	Q1 t/m Q3 2021	Q4 2021
Grof huishoudelijk afval (GHA)	ca. 450 ton	ca. 55 ton
Bouw- en sloopafval (BSA)	ca. 250 ton	ca. 25 ton

Een recente sorteeranalyse van de afvalstromen is niet beschikbaar. In bijlage 10 is een sorteeranalyse uit 2014 weergegeven, welke naar inzicht van opdrachtgever nog redelijk representatief is. De analyse betreft GHA én BSA gezamenlijk. De inzameling van matrassen geschiedt tegenwoordig afzonderlijk.

De hoeveelheden van de voorgaande jaren geven op zichzelf een realistisch beeld van de mogelijke omvang van de opdracht. De genoemde hoeveelheden dienen toch als indicatief beschouwd te worden; gemeente Horst aan de Maas geeft geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen als opgenomen in bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad.

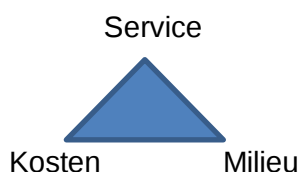
CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- 90500000-2 Diensten op het gebied van vuilnis en afval
- 90510000-5 Afvalverzameling en -verwerking

2.2 Uitgangspunten uitvoering van de opdracht

Het inzamelsysteem is gericht op balans in de 'afvaldriehoek'.



Gemeente Horst aan de Maas streeft naar duurzaamheid (maximale scheiding van herbruikbare stromen), met een hoog serviceniveau voor de burger (zoveel mogelijk aan huis ophalen) tegen acceptabele en stabiele tarieven.

Het uitgangspunt bij de start van de uitvoering van de opdracht is:

- Perceel 1 - GHA: één route per week.
- Perceel 2 - BSA: één route per 14 dagen.

Een route bevat maximaal 50 adressen, welke binnen de gemeentegrens van Horst aan de Maas liggen.

Opdrachtgever plant maximaal 25 adressen per inzameldag in (de inzamelroute). Deze adressen kunnen op deze inzameldag verspreid liggen door de hele gemeente Horst aan de Maas. Opdrachtnemer dient deze inzamelroute op één dag af te handelen met één en hetzelfde inzamelvoertuig. Bij hoge uitzondering kan/mag de opdrachtnemer de inzamelroute de volgende dag afronden. Per inzamelroute kunnen echter maar één keer af- en aanrijkosten in rekening worden gebracht.

De indeling naar gebiedsgebonden inzamelroutes, zoals in het verleden werd gehanteerd, is niet meer van toepassing. Afhankelijk van het aanbod is er de mogelijkheid dat op termijn 'opgeschaald en/of afgeschaald' dient te worden.

2.3 Contractuele voorwaarden

2.3.1 Looptijd

De overeenkomsten voor 'inzameling en verwerking GHA' en 'inzameling en verwerking BSA' worden aangegaan voor de duur van vier (4) jaar, waarbij de gemeente Horst aan de Maas ééenzijdig voor aanvang van het 3^e én het 4^e jaar de overeenkomst mag opzeggen met in achtneming van een opzegtermijn van 3 maanden.

Voorzien is dat de overeenkomst op **1 juli 2022** in werking treedt.

2.3.2 Voorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Horst aan de Maas 2018, zoals opgenomen in bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.3.3 Social Return

Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeente Horst aan de Maas is aangemerkt als vallend onder Social Return, met het oogmerk kansen te creëren voor mensen uit de doelgroep middels werk of werktoeleiding waarbij de doelgroep zich kan ontwikkelen op de arbeidsmarkt. Uiteindelijk doel is volledige (financiële) zelfstandigheid voor deze doelgroep.

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van Social Return bij een eventuele opdrachtverstrekking. Bij deze opdracht behoort een resultaatverplichting om minimaal 5% van de totale loonsom van de opdrachtwaarde in te zetten ten behoeve van Social Return. De vorm van invulling is in onderstaande 3 bepalingen omschreven en in overleg met de Social Return functionaris in te vullen.

1. Het in dienst¹ nemen van een kandidaat uit de doelgroep².
Het aantal werkuren is in overleg met de functionaris Social Return.

¹ Vorm van de indiensttreding:

- Regulier contract (min. voor de duur van de opdracht)
- Detachering (min. voor de duur van de opdracht)

Zulks in overleg met en ter goedkeuring van de functionaris Social Return.

² Definitie van doelgroep:

Minimaal 3 maanden werkloos en werkzoekend (betreft: Participatiewet uitkeringsgerechtigden, WW, Wajongeren en WSW geïndiceerd).

2. Het aanbieden van een werkervaringsplek voor een kandidaat uit de doelgroep. Het aantal werkuren is in overleg met de functionaris Social Return.
3. Een bedrag van € 5000,- t.b.v. de ontwikkeling en uitvoering van het programma “Fit naar werk” of andere projecten die door de gemeente Horst aan de Maas in samenwerking met andere instanties of werkgevers worden georganiseerd voor werkzoekenden met als doel de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen.

Door te voldoen aan (één van) de bovenvermelde bepalingen wordt aan de Social Return verplichting van deze aanbesteding voldaan.

Opdrachtnemer neemt binnen 10 werkdagen na gunning contact op met de functionaris Social Return van de Gemeente Horst aan de Maas, dhr Sil Gubbels (tel 06 82 07 19 44) over de nadere invulling van de bovenstaand weergegeven Social Return bepalingen.

2.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Het dient te gaan om geschikte en gemotiveerde kandidaten, die mogelijkwerwijs werkervaring ontberen en begeleiding nodig hebben.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2. De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Horst aan de Maas niet. De gemeente Horst aan de Maas behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen. Indien de gemeente Horst aan de Maas onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de gemeente Horst aan de Maas inschrijvers direct hiervan in kennis via de berichtenmodule van TenderNed.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	25 februari 2022
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	14 maart 2022
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	21 maart 2022
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	28 maart 2022
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	4 april 2022
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	Donderdag 21 april 2022 om 14.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 17 – 18 (2022)
Verificatiegesprek	12 mei 2022 om 14.00 uur (kantoor gemeentehuis Horst aan de Maas)
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 20 (2022)
Bekendmaking gunningsvoornemen	23 mei 2022 (of zoveel eerder als mogelijk)
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 juli 2022

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.3.1 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien de gemeente Horst aan de Maas heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

3.3.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Horst aan de Maas en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Horst aan de Maas leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.3.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Horst aan de Maas en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente Horst aan de Maas geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, als bedoeld in dit hoofdstuk (voorwaarden inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van een samenwerkingsverband dient het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover de gemeente Horst aan de Maas mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Horst aan de Maas kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.2 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Horst aan de Maas schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Horst aan de Maas tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Horst aan de Maas verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbiedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;
- het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Horst aan de Maas **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn.

Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.2.1 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.3 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Horst aan de Maas schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.4 Kosten inschrijving

De gemeente Horst aan de Maas verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Horst aan de Maas is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Horst aan de Maas behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) de gemeente Horst aan de Maas is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat: i) de gunningsbeslissing onrechtmatig is; ii) een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is; iii) de overeenkomst ongeldig is; iv) of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Horst aan de Maas. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Horst aan de Maas wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijk gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

4.8 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Horst aan de Maas gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffeerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.9 Klachtenmeldpunt

Gemeente Horst aan de Maas is lid van het Inkoopcentrum Zuid, een coöperatieve vereniging van aanbestedende diensten. Inkoopcentrum Zuid voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de klachtenafhandeling bij aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012, voor informatie en procedure, zie de website www.inkoopcentrumzuid.nl.

Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter en heeft betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Mocht de klacht niet naar behoren zijn afgehandeld, staat het de inschrijver vrij om de klacht voor te leggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

4.10 Geheimhouding/copyright

De marktpartij/downloader van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens mogen derhalve alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien er geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit, of indien de marktpartij/downloader besluit geen inschrijving te doen.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Horst aan de Maas. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.

4.11 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – bij inschrijving de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA) * die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

* Gedragsverklaring aanbesteden

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

De gemeente Horst aan de Maas behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de inschrijver volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

5.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in bijlage 8 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen.

De ervaring wordt beoordeeld op de **volgende kerncompetentie**:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*sinds datum publicatie aanbesteding*) aantoonbare ervaring met het inzamelen en scheiden van afvalstromen van minstens 100 ton per jaar bij één opdrachtgever.

5.2.3 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke zijn continuïteit kan garanderen.

Inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij een stabiele onderneming is. Op verzoek van opdrachtgever overlegt inschrijver een bewijs in de vorm van een accountantsverklaring. In geval van twijfel over de continuïteit kan aanvullend een continuïteitsparagraaf (o.g.v. art. 17 Verordening op de Gedrags- en Beroepsregels voor Accountants-Administratieconsulenten) verlangd worden, waarin de accountant aangeeft geen twijfels aangaande de continuïteit van de Inschrijver te hebben.

Indien sprake is van een geconsolideerde jaarrekening en inschrijver niet beschikt over een eigen jaarrekening, kan (op verzoek van opdrachtgever) volstaan worden met het indienen van een kopie 403-verklaring én de geconsolideerde jaarrekening van de holding.

5.2.4 Aansprakelijkheid en verzekering

Inschrijver dient te beschikken over de juiste verzekeringen, met name de bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering. De minimale dekking van de verzekering is € 1.000.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en € 2.500.000,- per jaar.

Inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Op verzoek van opdrachtgever overlegt inschrijver een bewijs in de vorm van een document (bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat) waaruit blijkt dat inschrijver een passende bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning een passende bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

Het EMVI criterium geldt p r perceel.

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft op basis van het gunningscriterium Prijs per Punt.

$$\text{Score Prijs per Punt} = \frac{\text{Prijs}}{\text{Kwaliteit}}$$

Prijs = de (fictieve) inschrijfsom conform ingediend prijzenblad (bijlage 5)
Kwaliteit = de optelsom van de scores (aantal punten x wegingsfactor) van de criteria K1 t/m K5.

Degene met de laagste score Prijs per Punt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met laagste inschrijfsom de hoogste rangorde krijgt.

6.2 Knock-out criteria

Het voldoen aan onderstaande knock-out criterium leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving. Uw inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking. Het betreft:

- de inschrijfsom prijzenblad is hoger dan het gestelde plafondbedrag van:
 - perceel 1 GHA: ~~  130.000,- (excl. btw)~~ **  145.000,- (excl. Btw)**
 - perceel 2 BSA: ~~  60.000,- (excl. btw)~~ **  70.000,- (excl. Btw)**
- De optelsom van beoordelingscijfers K1 t/m K5 is lager dan de gestelde ondergrens van **70 punten**.

6.3 Gunningcriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 5.1 en 5.2 van de inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Perceel 1 - Grof huishoudelijk afval (GHA)

Bijlage 5.1 Prijzenblad is opgebouwd uit de volgende componenten:

- **Prijs per route:** de kosten zijn gebaseerd op maximaal 50 adressen, willekeurig binnen de gemeentegrens. Frequentie: 1x per week (52 keer per jaar);
De kosten op basis van uurtarief, te weten:
 - Inzamelkosten per uur (alleen uren binnen de gemeentegrens)
 - Aan- en afrijkosten (éénmaal per inzamelroute, bestaande uit maximaal 25 adressen)
- **Verwerkingskosten GHA:** voor de (fictieve) inschrijfsom wordt uitgegaan van 400 ton/jaar. De daadwerkelijke hoeveelheden komen voor verrekening in aanmerking.

Perceel 2 - Bouw en sloopafval (BSA)

Bijlage 5.2 Prijzenblad is opgebouwd uit de volgende componenten:

- **Prijs per route:** de kosten zijn gebaseerd op maximaal 50 adressen, willekeurig binnen de gemeentegrens. Frequentie: 1x per 14 dagen (26 keer per jaar);
De kosten op basis van uurtarief, te weten:
 - Inzamelkosten per uur (alleen uren binnen de gemeentegrens)
 - Aan- en afrijkosten (éénmaal per inzamelroute, bestaande uit maximaal 25 adressen)
- **Verwerkingskosten BSA:** voor de (fictieve) inschrijfsom wordt uitgegaan van 200 ton/jaar. De daadwerkelijke hoeveelheden komen voor verrekening in aanmerking.

Herzieningsclausule

Conform art. 2.163c van de Aanbestedingswet voegt opdrachtgever onderstaande herzieningsclausule toe. Dit geeft opdrachtgever de mogelijkheid de opdracht zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure gedurende de looptijd te wijzigen.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt gemeente Horst aan de Maas zich het recht, in overleg met en met goedkeuring van opdrachtnemer, de opdracht aan te passen als gevolg van voortschrijdend inzicht met betrekking tot een efficiëntere en/of effectievere manier van inzamelen en bijpassende tariefstelling.

Algemeen

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Horst aan de Maas en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennen door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Horst aan de Maas - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen.
- Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de inschrijving zijn definitief, behoudens prijsindexatie.

Prijsindexatie

- De prijzen staan vast ~~gedurende de eerste 2 jaar van de looptijd~~ **voor het eerste jaar** van de opdracht. Voor de daaropvolgende jaren is een prijsindexatie van toepassing. Minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, dienen de nieuwe prijzen schriftelijk te zijn overeengekomen.
- De eenheidsprijs voor inzameling en transport wordt geïndexeerd conform de volgende CBS index: *Dienstenprijzen; 4941 Goederenvervoer over de weg CPA2008* (<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table>)
Als CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt, zal inschrijver een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS index. Opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring.

Wijze indexberekening:

Voorbeeld 1, indexering 3^e contractjaar, hoger indexcijfer:

- Datum start opdracht: 1 juli 2022 (= Q3 2022).
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer Q1 2023: 106,1
- Indexcijfer Q1 2024: 107,7
- Maximaal toegestane prijs voor Q3 2024 t/m Q2 2025:
 $\text{€ } 100.000 \times (107,7/106,1) = \text{€ } 101.508$
Of te wel een maximale prijsverhoging van $100 / (106,1 / (107,7-106,1)) = 1,508 \%$

Voorbeeld 2, indexering 3^e contractjaar, lager indexcijfer:

- Datum start opdracht: 1 juli 2022 (= Q3 2022).
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer Q1 2023: 106,1
- Indexcijfer Q1 2024: 105,9
- Maximaal toegestane prijs voor Q3 2024 t/m Q2 2025:
 $\text{€ } 100.000 \times (105,9/106,1) = \text{€ } 99.811$
Of te wel een minimale prijsverlaging van $100 / (106,1 / (105,9-106,1)) = 0,189\%$

- De eenheidsprijs voor verwerking mag voor aanvang van **het 2^e**, 3^e en 4^e contractjaar worden aangepast naar een marktconform tarief voor de betreffende afvalstroom. De marktconformiteit dient door de opdrachtnemer te worden aangetoond en kan door de opdrachtgever getoetst worden. Minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe eenheidsprijs voor verwerking, dient deze schriftelijk te zijn overeengekomen.

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit is te verdelen in onderstaande subgunningscriteria:

6.4.1 (K1) Scheidingspercentage

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die het restafval zoveel mogelijk weet om te zetten in herbruikbare grondstoffen, die zij beschikbaar stelt voor recycling.

(A) Het percentage

Inschrijver dient een scheidingspercentage op te geven, dat gegarandeerd door inschrijver in de uitvoering van de opdracht gehaald wordt en welke minimaal geldt gedurende de gehele looptijd van de opdracht.

Het scheidingspercentage is dat gedeelte van de afvalstroom dat uiteindelijk niet wordt gestort of verbrand en waarover opdrachtgever géén wettelijke afvalstoffenbelasting gaat betalen.

Beoordelingskader K1(A):

Scheidingspercentage (afgerond op gehele getallen)	Waardering (aantal punten)
20% (PvE eis 9)	0 punten
21% - 30%	1 punt...
31% - 50%	4 punten
51% - 70%	7 punten
71% - 100%	10 punten

(B) Verbetertraject / KPI

Naast het in te dienen scheidingspercentage wordt inschrijver gevraagd te beschrijven welke bijdrage hij gaat leveren om een hoger afvalscheidingspercentage gedurende de looptijd van de overeenkomst te realiseren en/of een hoog scheidingspercentage weet vast te houden.

Geef hierbij in de vorm van een prestatie indicator (KPI) aan hoe en in welk tempo inschrijver een hoger scheidingspercentage gaat realiseren. Geef tevens aan wat de consequentie(s) voor inschrijver is bij het niet-behalen van de KPI en wat betekent dat voor opdrachtgever.

Beoordelingskader K1(B):

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
0	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
2	Onvoldoende	Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.

4	Matig	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
6	Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
8	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 1 enkelzijdige pagina A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.*

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K1 Scheidingspercentage

6.4.2 (K2) Samenwerking

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die vanuit zijn rol als “expert” meedenkt, proactief acteert en opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgt.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven wat “zijn meerwaarde” is als opdrachtnemer met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Wat verstaat inschrijver onder ‘optimale samenwerking’?
- Hoe gaat inschrijver om met ‘veranderde omstandigheden, zoals:
 - Het op- en afschalen van ritten?
 - Inzet van incidentele ritten?
 - Schommellende tonnages?
- Wat is de rol van inschrijver in de beschreven ‘afvaldriehoek’?
- Welke risico’s (van buiten zijn eigen invloedssfeer) signaleert inschrijver en welke (preventieve) maatregelen gaat hij nemen ter beheersing van het genoemde risico?
- Welk werkproces hanteert inschrijver m.b.t. afgekeurde partijen GHA.

Beoordelingskader K2:

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
0	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
2	Onvoldoende	Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.
4	Matig	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
6	Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
8	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 enkelzijdige pagina A4. Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:
<naam inschrijver> K2 Samenwerking

6.4.3 (K3) Afstand locatie

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren met een vergunde inzamel/overslaglocatie, welke (in kader van CO2-uitstoot) binnen de gemeentegrens van Horst aan de Maas ligt of op een zo kort mogelijke afstand hiervan.

Daarnaast wenst opdrachtgever inzage te hebben in de verwerkingslocatie(s) én wijze van verwerking. De verwerkingslocatie(s) dienen in kader van CO2-uitstoot ook op een zo kort mogelijke afstand van opdrachtgever te liggen.

Inschrijver wordt gevraagd het adres op te geven van de vergunde inzamel/overslaglocatie (adres A) en van de 1^e verwerkingslocatie³ (adres B), welke van toepassing is voor de uitvoering van de opdracht.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- De enkele afstand tussen gemeentehuis Horst aan de Maas, Wilhelminaplein 6, 5961 ES Horst en adres A, gemeten volgens de ANWB Routeplanner – snelste autoroute.
- De enkele afstand tussen adres A en adres B, gemeten volgens de ANWB Routeplanner – snelste autoroute.

<https://www.anwb.nl/verkeer/routeplanner?displayType=instructions>

Beoordelingskader K3:

(A) Enkele afstand in km's: Gemeentehuis HadM – inzamel/overslaglocatie opdrachtnemer (afgerond op gehele getallen)	Waardering (aantal punten)
41 en meer	0 punten
21 t/m 40 km	3 punten
0 t/m 20 km	6 punten

(B) Enkele afstand in km's: Inzamel/overslaglocatie – 1 ^e verwerkingslocatie opdrachtnemer (afgerond op gehele getallen)	Waardering (aantal punten)
51 en meer	0 punten
26 t/m 50 km	2 punten
0 t/m 25 km	4 punten

Totaal aantal te behalen punten K3 = (A) + (B).

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden conform **bijlage 6A**.*

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 1 enkelzijdige pagina A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.*

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> K3 Afstand locatie

³ Dit betreft de 1e locatie van de opdrachtnemer waar een (be)(ver)werkingsslag op de afvalstroom plaats vindt. Bijvoorbeeld sortering.

6.4.4 (K4) inzamelvoertuig

Gemeente Horst aan de Maas wenst voor de uitvoering van de opdracht een zo gering mogelijke schade aan het milieu. De gemeente wil weten op welke wijze inschrijver invulling geeft aan duurzaamheid tijdens de duur van de raamovereenkomst op het gebied van transport. Ten aanzien van de bedrijfsauto's van opdrachtnemer wenst de gemeente een inschrijver te contracteren die voor zijn dienstverlening gebruik maakt van voertuigen met een zo gering mogelijke uitstoot van fijnstof, koolmonoxide (CO) en stikstofoxiden (NOx). De emissieklasse is een cijfer waarmee wordt aangegeven hoe schoon uw voertuig is.

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven welk voertuig(en) wordt(en) ingezet voor de uitvoering van de opdracht gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

De gemeente wenst inzet van voertuigen die:

- voorzien zijn van volledig elektrische aandrijving; of
- voorzien zijn van alternatieve brandstoffen (gas/biodiesel); of
- voorzien zijn van hybride systemen (dieselmotor en elektromotor); of
- minimaal voldoen aan emissienorm Euro VI.

De inzamelvoertuigen zijn voorzien van minimaal Euro VI dieselmotoren (PvE: eis 43). Opdrachtnemer zorgt voor voldoende reservematerieel ter waarborging van een ongestoorde dienstverlening. Indien de dienstverlening uitgevoerd wordt met voertuigen welke op een duurzamere manier worden aangedreven, dienen bij calamiteiten het vervangend vervoer te voldoen aan de emissienorm Euro VI (PvE: eis 46/47).

Beoordelingskader K4:

Aantal Punten	Beoordeling/Motivering
0	Inzamelvoertuig(en) voldoet aan de eis van de emissienorm Euro VI.
5	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van hybride systemen: Naast een dieselmotor (Euro VI-norm) is het voertuig voor de aandrijving voorzien van een elektromotor.
5	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van alternatieve brandstoffen (groengas, CNG (Compressed Natural Gas) of diesel B100 (100% bio-ethanol)).
10	Inzamelvoertuig(en) is voorzien van volledig elektrische aandrijving.

In de verificatiefase zal de opgave van beoogde gegunde inschrijvers online gecontroleerd worden via de kentekencheck op de site van het RDW.

Wijzigingen wagenpark:

Mocht inschrijver niet bij aanvang van de overeenkomst beschikken over een “duurzaam aangedreven voertuig”, maar lopende het 1^e en/of 2^e contractjaar toch voor deze opdracht daadwerkelijk weet in te zetten voor de resterende looptijd van de overeenkomst, mag inschrijver het voertuig toch aankruisen in het daarvoor bestemde opgaveformulier.

Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, dient inschrijver aan te tonen dat hij ook daadwerkelijk gaat beschikken over het duurzamere voertuig zoals opgegeven én hij dit voertuig ook daadwerkelijk gaat inzetten in de uitvoering van de opdracht. Indien hij in de ogen van opdrachtgever dit niet weet aan te tonen, zal zijn beoordeling op dit kwalitatieve onderdeel aangepast worden, wat mogelijk leidt tot een aanpassing van de rangorde.

Het aantal te verdienen punten is naar verhouding van de daadwerkelijke inzet van het voertuig in relatie tot de looptijd van de overeenkomst (afgerond op 2 decimalen achter de komma).

Ter verduidelijking van de beoordeling zijn een paar voorbeelden uitgewerkt in het opgaveformulier.

Boete:

Mocht uiteindelijk blijken dat het toekomstige voertuig niet ingezet wordt in de uitvoering van de opdracht, zal een eenmalige boete van € 10.000,- van toepassing zijn. Deze boete vervalt indien opdrachtnemer kan aantonen dat er sprake is van overmacht. Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met deze boeteregeling.

*De beantwoording dient uitgewerkt te worden conform **bijlage 6B**.*

Het document dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:
<naam inschrijver> K4 inzamelvoertuig

6.4.5 (K5) CO2 Prestatieladder

Gemeente Horst aan de Maas heeft oog voor duurzaamheid en vindt het belangrijk dat gecontracteerde partijen onder andere een bijdrage leveren aan CO2-reductie.

De CO2-Prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument met als doel de CO2-reductie in bedrijven substantieel te verhogen. Het gaat daarbij om reductie binnen de bedrijfsvoering én in de keten. Dit kunnen bedrijven bereiken door nieuwe vormen van samenwerking en innovatie in de gehele keten. Het gaat bij de CO2-Prestatieladder om energiebesparing, CO2-reductie in de keten, en het gebruik van duurzame energie. De CO2-Prestatieladder werkt niet met regelgeving voor productiemethoden of productvoorschriften, maar schept ruimte voor creativiteit en vernieuwing van bedrijfsvoering en product.

De CO2-Prestatieladder is een CO2-managementsysteem: het vereist continue verbetering van inzicht, verdere CO2-reductiemaatregelen, communicatie en samenwerking in de bedrijfsvoering. In het uitvoeren van projecten, maar ook in de keten.

De CO2-Prestatieladder kent vijf niveaus, opklimmend van 1 naar 5. Per niveau zijn eisen gedefinieerd die worden gesteld aan de CO2-prestatie van het bedrijf en zijn projecten. Deze eisen komen voort uit vier invalshoeken: inzicht, reductie van de uitstoot, transparantie en participatie. De plaats van een bedrijf op de CO2-Prestatieladder wordt bepaald door het hoogste niveau waarop het bedrijf aan alle eisen voldoet.

De gemeente vindt het belangrijk dat inschrijvers naast CO2 reductie binnen haar eigen organisatie en haar projecten (niveau 1 t/m 3) ook oog hebben voor de CO2 uitstoot in de keten en sector (niveau 4 en 5).

De gemeente wenst een marktpartij te contracteren, die beschikt over een zo hoog mogelijke geldige CO2 Prestatieladder-certificaat.

Inschrijver dient het geldige certificaat te uploaden onder de bestandsnamen:
<naam inschrijver> K5 Certificaat CO2 Prestatieladder

Beoordelingskader K5:

Aantal Punten	Motivering
0	Inschrijver beschikt niet over een geldig certificaat CO2 prestatieladder.
2	Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO2 prestatieladder niveau 1.
4	Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO2 prestatieladder niveau 2.
6	Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO2 prestatieladder niveau 3.
8	Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO2 prestatieladder niveau 4.
10	Inschrijver beschikt over een geldig certificaat CO2 prestatieladder niveau 5.

6.5 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden ten opzichte van wat gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitwensen.

Ook worden de inschrijvingen ten opzichte van elkaar beoordeeld. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van de overige inschrijvers.

De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere inschrijver scores in de vorm van een rapportcijfer toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

Ondergrens Kwaliteit

De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria Kwaliteit K1 t/m K5 dient minimaal **70 punten** te bedragen. Een lagere score betekent dat de inschrijving kwalitatief gezien onvoldoende is en tevens een ongeldige inschrijving is die niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht komt.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

Sub-criterium	Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1	(A) Scheidingspercentage	10	5	50
	(B) Verbetertraject / KPI	10	3	30
K2	Samenwerking	10	2	20
K3	Afstand locatie	10	2	20
K4	Inzamelvoertuig	10	2	20
K5	CO2 Prestatieladder	10	1	10
Maximaal haalbare score				150

6.6 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en presentatie/interview en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing behoudt de gemeente zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogd te gunnen inschrijver.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium, waardoor mogelijk een andere rangorde ontstaat.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving

6.7 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Horst aan de Maas (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 dagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de gemeente Horst aan de Maas de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbestedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> Aanbestedingsbrief
2	Een ingevuld prijzenblad conform bijlage 5.1 en/of 5.2	<naam inschrijver> Prijzenblad
3	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<naam inschrijver> UEA
4	Beantwoording K1 Scheidingspercentage	<naam inschrijver> K1 Scheidingspercentage
5	Beantwoording K2 Samenwerking	<naam inschrijver> K2 Samenwerking
6	Beantwoording K3 Afstand locatie	<naam inschrijver> K3 Afstand locatie
7	Beantwoording K4 Samenstelling wagenpark	<naam inschrijver> K4 Inzamelvoertuig
8	Beantwoording K5 Certificaat CO2 Prestatieladder	<naam inschrijver> K5 Certificaat CO2 Prestatieladder
9	Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.	<naam inschrijver> GVA
10	Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden	<naam inschrijver> Verklaring Belastingdienst
11	Een ingevuld referentieformulier conform bijlage 8	<naam inschrijver> Referentieformulier

* Alleen voor de **aanbestedingsbrief** én **UEA** geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.

Na vaststelling van de rangorde en voor bekendmaking van de gunningsbeslissing zal aan de beoogd gegunde inschrijver, voor zowel perceel 1 als ook voor perceel 2, de Gedragsverklaring Aanbesteden én Verklaring belastingdienst opgevraagd worden. Deze dienen binnen 3 werkdagen na verzoek aangeleverd te worden.

De Gedragsverklaring Aanbesteden én Verklaring belastingdienst hoeven dus niet bij inschrijving ingediend te worden. Het staat inschrijver vrij dit toch te doen.