

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Afvalverwerking



Versie : 1.0

Datum : 11 april 2023

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Voorbeeld rapportage duurzaamheid, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Kansen omtrent circulariteit, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Social return, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Checklist Verificatiedocumenten

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver, conform onderstaand schema. Er kan eerder in de procedure om deze Verificatiedocumenten gevraagd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van Verificatiedocumenten kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Let op: U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Inschrijving in te dienen, maar dient zich wel bewust te zijn van het feit dat deze documenten opgevraagd kunnen worden, opdat u deze tijdig aan kunt vragen als u niet over de vereiste actuele documenten beschikt.

Document	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is/was dan twee jaar	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is/was dan zes maanden	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is/was dan zes maanden	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
De meest recente jaarrekening, waaruit blijkt dat er geen signalen zijn dat de continuïteit van uw onderneming in het geding is	Ja, tenzij beroep op Derde	Ja, tenzij beroep op Derde	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen inzake de continuïteit
De polis waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over een bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar	Ja, tenzij beroep op Derde	Ja, tenzij beroep op Derde	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen inzake de verzekering**
ISO 9001-certificaat of gelijkwaardig	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen inzake de kerncompetenties
ISO 14001-certificaat of gelijkwaardig	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen inzake de kerncompetenties
OHSAS 18001 certificaat of gelijkwaardig	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen inzake de kerncompetenties
Registratie VIHB-lijst zoals beschreven in Hoofdstuk 4 van de Aanbestedingsleidraad	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen inzake de kerncompetenties

Document	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Bewijsstuk waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over een portaal/platform zoals beschreven in Hoofdstuk 4 van de Aanbestedingsleidraad	Ja	Nee	Nee

*) Dit betekent dat als een andere onderneming uitsluitend wordt ingeschakeld als Onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, zonder dat een beroep op deze Onderaannemer nodig is om aan de geschiktheidseisen te voldoen, geen bewijsstuk van deze Onderaannemer nodig is.

**) Waarbij uit de polis(sen) dient te blijken dat schades die Inschrijver, daaronder begrepen alle deelnemers aan een Samenwerkingsverband, veroorzaakt onder de dekking van de verzekering vallen.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Checklist Verificatiedocumenten	3
Definities	6
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvucht.....	8
1.1 Inleiding	8
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	8
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	9
1.5 Planning.....	9
1.6 Schouw op locaties	9
1.7 Leeswijzer	10
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	11
2.1 Over de Opdrachtgever.....	11
2.2 Doelstellingen	11
2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	11
2.4 Aard van de Opdracht	11
2.4.1 Optioneel bij de scope	13
2.4.2 Buiten de scope	13
2.4.3 Minimumeisen.....	13
2.4.4 Herzieningsclausule (art. 2.163 sub c Aanbestedingswet 2012)	13
2.5 Omvang van de Opdracht	13
2.6 Vorm en duur Overeenkomst	13
2.7 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....	14
2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid en circulariteit	14
2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	14
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	15
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	15
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	15
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	15
3.4 Klachtenregeling	17
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	17
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband	19
3.7 Het doen van een beroep op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen ...	20
3.8 Het inschakelen van Onderaannemer voor uitvoering deel van de Opdracht	21
3.9 Meerdere Inschrijvers binnen één holding	22
3.10 Openingsprocedure	22
3.11 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	22
Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving.....	24
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	24
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	24
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	24
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	25
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	25
4.3.3 Beroepsbevoegdheid	27
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen	28
5.1 Gunnen op waarde.....	28
5.2 Beoordelingsprocedure	28
5.3 Subgunningscriterium kwaliteit	29
5.3.1 Opmaak en aantal pagina's	29
5.3.2 Beoordelingskader.....	29
5.3.3 Onderdeel 1: Inzet schone vrachtwagens	30
5.3.4 Onderdeel 2: Kansen omtrent circulariteit	31
5.3.5 Onderdeel 3: Social return	32
5.4 Subgunningscriterium Prijs	32

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Waterschap Vallei en Veluwe.

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit kan ook een Onderaannemer zijn, maar dat hoeft niet.

GOW

Gunnen op waarde.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Onderaannemer

Ondernemer die Inschrijver zal inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht. Dit kan ook een Derde zijn, maar dat hoeft niet.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtgever tevens aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

RWZI

Rioolwaterzuiveringsinstallatie.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Verificatiedocumenten

Nadere bewijsstukken die de (winnende) Inschrijver(s) moet(en) overleggen aan de Aanbestedende dienst, ter controle van de Inschrijving, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken. In de regel is dit niet eerder aan de orde dan na de Gunningbeslissing.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een dienstverleningsovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de afvalverwerking.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op onderstaande argumenten:

- De markt met potentiële Inschrijvers die de diensten kunnen leveren is beperkt. Een niet-openbare procedure voegt derhalve niets toe, omdat bij deze procedure aan minimaal vijf Inschrijvers een Inschrijving gevraagd dient te worden;
- De Aanbestedende dienst wenst de toegang van met name bureaus uit het MKB-segment tot de Opdracht zo min mogelijk te beperken;
- De administratieve lasten wenst de Aanbestedende dienst zowel voor Inschrijver als voor haarzelf zoveel mogelijk te beperken.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, is Susan van der Linden of haar vervanger voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn of contact anderszins noodzakelijk is, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	11 april 2023	
Uiterlijk aanmelden schouw	18 april 2023	
Schouw op locaties	24, 25 en 26 april 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	3 mei 2023	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	17 mei 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	30 mei 2023	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	12 juni 2023	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	3 juli 2023	10:00
Mondelinge toelichting op onderdeel 2 (subgunningscriterium kwaliteit)	24 juli 2023	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	3 augustus 2023	
Definitieve gunning	24 augustus 2023	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2023	

1.6 Schouw op locaties

De Aanbestedende dienst wil Inschrijvers optimaal informeren. Daarom maakt een schouw onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Tijdens deze bijeenkomst is er de mogelijkheid om onderstaande locaties te bezoeken:

1. RWZI Harderwijk
2. RWZI Apeldoorn
3. RWZI Hattem
4. RWZI Heerde
5. Steunpunt Twello
6. Hoofdkantoor Apeldoorn (waterschapshuis)

De schouw vindt plaats in de periode als genoemd in de bovenstaande planning. Om praktische redenen vindt de schouw enkel op afspraak plaats en worden Inschrijvers verzocht zich uiterlijk aan te melden op de in de planning genoemde datum. Vanuit de Aanbestedende dienst zal vervolgens contact worden opgenomen met de Inschrijvers en zullen de locatiebezoek(en) worden ingepland.

Aanmelding geschiedt door middel van een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding schouw', de naam van de onderneming, het aantal aanwezige personen en telefoonnummer van de contactpersoon. Er kunnen maximaal twee personen per Inschrijver worden aangemeld. Aanwezigen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig

identiteitsbewijs. Indien aanwezig niet vooraf zijn aangemeld of zich niet kunnen legitimeren, dan kan hen de toegang tot de schouw worden ontzegd.

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. UEA
2. Format kerncompetenties
3. Prijzenblad
4. Concept-dienstverleningsovereenkomst
5. AWWODI-2018
6. Verwerkersovereenkomst
7. Conformiteitenlijst
8. Locaties afvalverwerking
9. Inventarisatie containers per locatie

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Een waterschap is net als een gemeente een zelfstandige overheidsinstantie in de derde bestuurslaag, onder het Rijk en de Provincie. Het waterschap heeft een democratisch gekozen algemeen bestuur. De Aanbestedende dienst zorgt voor veilige dijken, schoon en voldoende oppervlaktewater en gezuiverd afvalwater in het gebied tussen de IJssel, Nederrijn, Utrechtse Heuvelrug en Randmeren. In de genoemde gebieden ligt meer dan 16.000 kilometer aan water. Een goede waterkwaliteit is een van de belangrijkste taken van het waterschap. Om dit te kunnen bewerkstelligen heeft de Aanbestedende dienst 16 RWZI's en wordt er 340 miljoen liter rioolwater per dag gezuiverd. Een deel van het werkgebied van de Aanbestedende dienst bevindt zich onder zeeniveau, derhalve is een andere belangrijke taak van het waterschap het inspecteren, repareren en verbeteren van dijken.

Voor meer algemene informatie over het waterschap kunt u terecht op de website: www.vallei-veluwe.nl.

2.2 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- a. De borging en veiligheid voor opslag en vervoer van de afvalstromen met het oog op het milieu en de gestelde wet- en regelgeving inclusief het hanteren van de juiste EURAL-codes;
- b. Korte responsetijden, snelle doorlooptijden en strakke planningen bij het afvoeren van afval, zodat de efficiency en effectiviteit van de RWZI's en het kantoor niet stagneren of calamiteiten veroorzaken;
- c. Een efficiënte bedrijfsvoering, zoals korte en heldere communicatielijnen, elektronisch factureren, het eenvoudig kunnen afroepen op het moment dat zich een behoefte aan het afvoeren van afval voordoet en het voeren van een toegankelijke en sluitende administratie waarin de juiste gegevens zijn vastgelegd;
- d. Het realiseren van duurzame en maatschappelijk verantwoorde oplossingen. Daarbij dient sprake te zijn van gescheiden afvalinzameling, een duurzame verwerking of benutting als nieuwe grondstof en de inzet van transportmiddelen die het milieu zo min mogelijk belasten. Ook het realiseren van ambities op het gebied van social return is wenselijk.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten en wordt er geen onderscheid gemaakt in percelen. De Aanbestedende dienst heeft hiervoor gekozen, omdat de marktpartijen zich in de regel richten op het transport en de verwerking van alle afvalstromen die binnen deze aanbesteding aan de orde zijn. De toegang tot de Opdracht wordt dan ook niet beperkt. Daarnaast wordt met een verdeling in percelen het volume van de Opdracht versnipperd over meerdere partijen. Dit is niet gewenst, maakt de Opdracht minder interessant om mee te dingen en staat de doelmatigheid in de weg.

2.4 Aard van de Opdracht

Vanuit alle locaties van de Aanbestedende dienst ontstaat afval. Doordat het veelal om afval gaat vanuit RWZI's vraagt dit om een speciale wijze van verwerking. De afvalstromen die voortvloeien uit de RWZI's zijn gekoppeld aan een zo gehete EURAL-code. Deze code geeft aan op welke wijze het afval verwerkt moet worden. Meer informatie omtrent de EURAL-codes is te vinden op: [Eural- of GN-code - Landelijk Meldpunt Afvalstoffen: Bron van inzicht \(lma.nl\)](#).

Het gaat hierbij om afval van de momenteel 23 verschillende locaties van de Aanbestedende dienst (16 RWZI's en 7 overige locaties). Binnen het werkgebied van de Aanbestedende dienst kunnen het aantal locaties en de adressen van de locaties aan verandering onderhevig zijn. Deze locaties zijn weergegeven in de Bijlage Locaties afvalverwerking. Per locatie heeft het waterschap een aantal containers in eigendom of in huur. In

de Bijlage Inventarisatie containers per locatie wordt dit weergegeven. De Aanbestedende dienst dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst containers te huren bij Opdrachtnemer.

Het ophalen van het afval geschiedt in het algemeen op afroep, waarbij voor een aantal afvalstromen een vaste ronde bestaat. In de Bijlage Inventarisatie containers per locatie wordt de ophaalfrequentie weergegeven

Afvalstromen

In onderstaande tabel is weergegeven om welke afvalstromen het gaat. Aan de volumes kunnen geen rechten worden ontleend.

Afvalstromen per jaar o.b.v. historische gegevens 2022		
EURAL	Beschrijving	Volume
170201	Hout	4,5 ton
170904	Puin schoon	2,2 ton
170904	Bouw, sloop, sorteerbaar, herbruikbaar	9,1 ton
200101	Papier, karton, folie route	204.360 liter
200101	Papier, karton, route, vertrouwelijk	1.680 liter
200301	Bedrijfsafval, brandbaar	41 ton
130205	Afgewerkte olie	9.407 kg
150110	Emballage	376 kg
160107	Oliehoudend garage afval	618 kg
160504	Spuitbussen	17 kg
200121	TL Buizen	143 kg
200126	Smeermiddelen	20 kg
200127	Chemo	652 kg
200133	Batterijen	112 kg
190801	Roostergoed	1.026 ton
200136	Elektroschroot	74 kg
200139	Kunststof	28.600 liter
200201	Biologisch afbreekbaar afval	12.480 liter
200102	Glas	1.680 liter
191209	Zand	1.026 ton
1501202	Tempex/piepschuim	2.400 liter
200101	Koffiebekers	7.920 liter
150106	PMD	2.200 liter
080111	Blikken of emmers	108 kg
200199	Kantoorafval	32 kg
120112	Mineraal vetafval	31 kg
-	Datadragers (dienen gecertificeerd opgehaald / vernietigd te worden)	Niet bekend

De wetgeving voor koffiebekers is aan verandering onderhevig². Per 1 januari 2024 zijn wegwerpbekers verboden. Er geldt een beperkte uitzondering voor koffiebekers die vervaardigd zijn uit hoogwaardig recyclebare alternatieven, als wordt voldaan aan de verplichte inzamelingsdoelstelling. Onder hoogwaardig recyclebare alternatieven wordt verstaan dat er voedselcontactmaterialen van worden gemaakt die voldoen aan Europese wetgeving. Tevens zijn koffiebekers die 100% plastic vrij zijn, zoals van hout of papier, wel toegestaan. Indien er in markt koffiebekers ontwikkeld worden van hoogwaardig recyclebare alternatieven en de Aanbestedende dienst hier mogelijk gebruikt van maakt of indien de Aanbestedende dienst gebruik maakt van houten of papieren koffiebekers, dan vallen deze binnen de scope van de Opdracht en dienen deze door Opdrachtnemer opgehaald en verwerkt te worden.

² <https://www.rijksoverheid.nl/actueel/nieuws/2022/03/29/minder-wegwerpplastic-voor-een-schoner-milieu>

2.4.1 Optioneel bij de scope

Bij de Opdracht zijn onderstaande onderdelen optioneel:

- De Aanbestedende dienst heeft incidenteel behoefte aan de verwerking van andersoortig afval dan benoemd in de Aanbestedingsstukken. Dit is optioneel bij de Opdracht.
- Het separaat afvoeren van PD verpakkingsafval (PMD zonder de metaal verpakkingen zoals drank- en conservenblikjes).

2.4.2 Buiten de scope

Buiten de scope van de Opdracht vallen:

- Plastic leidingen;
- Groenafval zoals maaisel;
- Verwerking van kadavers.

2.4.3 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst.

2.4.4 Herzieningsclausule (art. 2.163 sub c Aanbestedingswet 2012)

Onderdeel van de Overeenkomst is een herzieningsclausule in de zin van art. 2.163c Aanbestedingswet 2012. De Opdracht kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen zonder dat sprake is van een 'wezenlijke wijziging', en een nieuwe aanbesteding vereist zou zijn, als er innovaties zijn op het gebied van afval, deze relevant zijn voor onderhavige Opdracht en er al dan niet extra kosten mee zijn gemoeid. Daarnaast is de wet- en regelgeving rondom afval volop in beweging. Het is daarom wenselijk dat alle wettelijke wijzigingen kunnen worden geadapteerd in de te sluiten Overeenkomst zonder dat een nieuwe aanbesteding is vereist. De Aanbestedende dienst wenst in deze gevallen mee te bewegen met de ontwikkelingen zonder dat daartoe een nieuwe aanbesteding is vereist. Zolang de algemene aard van de Opdracht niet wijzigt, zullen de innovaties en wettelijke wijzigingen op basis van de herzieningsclausule tot wijzigingen van de Overeenkomst moeten kunnen leiden.

Indien sprake is van innovaties en/of veranderende wet- en regelgeving treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg over de mogelijkheden en bijbehorende kosten.

2.5 Omvang van de Opdracht

Op basis van de historische uitgaven is de omvang van de Opdracht geraamd op circa € 550.000,- (excl. btw) per jaar. De genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontlenen. De behoefte kan jaarlijks fluctueren, afhankelijk van het aanbod aan afval.

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan circulariteit en duurzaamheid, waartoe Opdrachtnemer aan een aantal eisen moet voldoen en zich gericht moet inspannen. De Aanbestedende dienst zelf streeft naar de vermindering van afval, waardoor het aanbod van afval de komende jaren kan gaan dalen. Ook is het mogelijk dat er een toename zal zijn van het afval. De Aanbestedende dienst verwacht dat Opdrachtnemer hier flexibel mee omgaat.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 60 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor eerst een periode van 24 maanden en daarna nogmaals voor een periode van 12 maanden.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds zonder opgaaf van redenen op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden.

De concept- dienstverleningsovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage. De algemene waterschaps-inkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) zijn van toepassing op de Opdracht. Deze zijn eveneens bijgevoegd als Bijlage.

2.7 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht (waaronder het ophalen en verwerken van vertrouwelijk papier) is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken is daarom een verwerkersovereenkomst, waaraan Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Inschrijving.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid en circulariteit

De Aanbestedende dienst heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De Aanbestedende dienst contracteert daarom uitsluitend ondernemers die aantoonbaar werken aan duurzaamheid en circulariteit. Duurzaamheid en circulariteit zal dan ook worden meegenomen bij deze aanbesteding. Er zijn eisen gesteld omtrent duurzaamheid in de Conformiteitenlijst en daarnaast heeft duurzaamheid/circulariteit een plek gekregen bij de gunningscriteria.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

De Aanbestedende dienst heeft oog voor het creëren van extra banen, werkervaringsplekken of stageplekken voor mensen met een aantoonbare afstand tot de arbeidsmarkt. De Aanbestedende dienst heeft zich geconformeerd aan de beleidsafspraken binnen de waterschapsector (Unie van Waterschappen). In de jaren tot 2025 is een gemeenschappelijk quotum afgesproken met alle waterschappen. Social return is dan ook meegenomen bij deze aanbesteding en heeft een plek gekregen bij de gunningscriteria.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hier van af te zien, zonder opgaaf van reden.
2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen, Derden en Onderaannemers.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook voor tijdens de schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.

2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Aanbestedingsstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst in beginsel niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, bij voorkeur uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
10. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst. Klachten dienen schriftelijk, online te worden ingediend middels het online klachtenmeldpunt: <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/waterschap-vallei-en-veluwe/>
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.
4. Een Onderaannemer mag ten tijde van de Inschrijving niet als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden.
5. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;

- b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst;
- d. de AWVODI-2018;
- e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is aan een Onderaannemer te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de Verificatiedocumenten stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de

dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Bij het vermoeden van een abnormaal lage inschrijving kan de Aanbestedende dienst indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen Inschrijver verzoeken de door de Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de Aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontleen.
18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. **Let op:** Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen Verificatiedocumenten te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen

1. Inschrijvers kunnen zich beroepen op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen. Een dergelijk Derde kan ook een Onderaannemer zijn, maar dit hoeft niet in alle gevallen zo te zijn. Zie voor specifieke eisen aan in te schakelen Onderaannemers de volgende paragraaf. Indien een Derde ook ingeschakeld wordt als Onderaannemer, zijn ook de in de volgende paragraaf opgenomen eisen van toepassing.
2. **Let op:** Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden ook Verificatiedocumenten kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4. **Let op:** Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én op een Onderaannemer rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Indien het beroep op een Derde nodig is om aan de geschiktheidseisen ten aanzien van technische en beroepsbekwaamheid te voldoen, dient de betreffende Derde door de Inschrijver ook te worden ingeschakeld als Onderaannemer bij de uitvoering van het betreffende deel van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken.
8. Indien het beroep op een Derde nodig is om aan de geschiktheidseisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht te voldoen, hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken.

9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van deze Derde, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing bij wijze van Verificatiedocument een verklaring worden overgelegd waaruit blijkt dat de Derde onvoorwaardelijk garant staat voor de door de Inschrijver op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door de Derde rechtsgeldig ondertekend te zijn. Een separate verklaring is niet nodig als de Derde een moedermaatschappij is die een zogenaamde artikel 403-verklaring heeft gedeponeerd in het handelsregister waaruit de hoofdelijke aansprakelijkheid voor de schulden van Inschrijver blijkt en hier bewijsstukken van overlegt. **Let op:** De Derde dient aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf te voldoen.
10. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
11. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
12. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Het inschakelen van Onderaannemer voor uitvoering deel van de Opdracht

1. Inschrijvers kunnen een Onderaannemer inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht. Indien Inschrijver ten tijde van de Inschrijving kenbaar maakt een Onderaannemer in te schakelen, dan gelden de volgende aanvullende bepalingen. Een dergelijk Onderaannemer kan ook een Derde zijn, maar dit hoeft niet in alle gevallen zo te zijn. Zie voor specifieke eisen aan in te schakelen Derden de vorige paragraaf. Indien een in te schakelen Onderaannemer ook een Derde is waarop de Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, zijn ook de in de vorige paragraaf opgenomen eisen van toepassing.
2. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht Onderaannemers in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende Onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
3. **Let op:** Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én op een Onderaannemer rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
4. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Onderaannemers waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan.
5. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Onderaannemer(s) te gunnen.
6. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Onderaannemer met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.

7. In het geval van het inschakelen van een Onderaannemer wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een andere Onderaannemer dan tijdens de Inschrijving worden ingeschakeld na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Onderaannemer zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Onderaannemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.9 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.10 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.11 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te

bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst.

6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.
7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.
9. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De Verificatiedocumenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Checklist Verificatiedocumenten vooraan in deze Aanbestedingsleidraad.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin

zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat er een Overeenkomst wordt aangegaan voor meerdere jaren. Door het stellen van financiële eisen is in zekere zin te waarborgen dat Inschrijver verzekerd is tegen bedrijfsaanspraken en financieel voldoende gezond is, waardoor de kans op een faillissement beperkt is en de continuïteit van de primaire processen is te waarborgen. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijvers:

- Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming.
- Verzekering: Inschrijver dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000 per jaar

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van het waterschap dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Inschrijver qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

- Inschrijver dient te beschikken over ervaring met het transporteren en (laten) verwerken van de afvalstromen uit onderstaande tabel:

EURAL	Beschrijving	Minimale omvang op jaarbasis (12 aaneengesloten maanden)
200101	Vertrouwelijk papier	1.000 liter
200101	Overig papier en karton	500 liter
190801	Roostergoed	600 ton

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één referentie per afvalstroom te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal drie referenties.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan allebei de kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.2.2 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig;
- ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig;
- OHSAS 18001 certificaat of gelijkwaardig;
- Geregistreerd op de VHIB-lijst (Vervoerders, Inzamelaars, Handelaars en Bemiddelaars) en dan in ieder geval voor de processen Vervoerder en Inzamelaar.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee Inschrijver aantoonst volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Voor de bovenstaande eisen kan geen beroep op een Derde worden gedaan. Indien wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, dan dient elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.2.3 Technische uitrusting

Inschrijvers dienen te beschikken over een voor de uitvoering van de Opdracht adequate technische uitrusting. In relatie tot onderhavige Opdracht wordt hieronder minimaal verstaan:

- Een portaal/platform waarin de Aanbestedende dienst inzicht heeft in de afvalverwerking, de managementrapportages en facturen en waarin de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en Inschrijver verloopt, waarbij het dashboard naar wens van de Aanbestedende dienst kan worden ingericht.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bewijsstukken te overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver. Conform het uitgangspunt van de Aanbestedingswet 2012 wordt de economisch meest voordelige inschrijving door het waterschap bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Dit betekent dat inschrijvingen beoordeeld worden op de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Hierbij wordt gebruikt gemaakt van de methodiek 'gunnen op waarde (GOW)'.

5.1 Gunnen op waarde

Binnen gunnen op waarde wordt aan de waardering van de kwaliteit van de Inschrijving een monetaire waarde gekoppeld, de zogenaamde kwaliteitswaarde. De maximale kwaliteitswaarde is het bedrag wat de maximale kwaliteit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst *meer* mag kosten dan een Inschrijving die op hetzelfde onderdeel kwalitatief minimaal scoort. Door de toegekende kwalitatieve waarde per onderdeel te verrekenen met de inschrijfsom ontstaat de zogenaamde evaluatieprijs. Dit betekent dat als een Inschrijver inschrijft met een inschrijfsom van € 400.000,- (excl. btw) en op de drie onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit een totale kwaliteitswaarde van € 120.000,- behaalt, de evaluatieprijs € 280.000,- is.

De kwaliteitswaarde bedraagt in totaal € 275.000,-. In onderstaand overzicht zijn de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit vermeld, inclusief de bijbehorende kwaliteitswaarde.

Onderdelen subgunningscriterium kwaliteit	Maximale kwaliteitswaarde
1. Inzet schone vrachtwagens	€ 150.000,-
2. Kansen omtrent circulariteit	€ 100.000,-
3. Social return	€ 25.000,-
Totale maximale kwaliteitswaarde	€ 275.000,-

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

Onderdeel 1 is opgenomen in het prijzenblad en daarom zal de beoordelingscommissie in eerste instantie de Inschrijvingen individueel beoordelen op onderdeel 2 en 3 van het subgunningscriterium kwaliteit. Voordat de definitieve scores op onderdeel 2 worden toegekend krijgen Inschrijvers de gelegenheid hun Inschrijving toe te lichten gedurende 30 minuten. Deze toelichting wordt niet apart beoordeeld en zal onderdeel uit te maken van de Inschrijving. De toelichting dient toegespitst te zijn op de kansen op het gebied van duurzaamheid en circulariteit, waarbij Inschrijver ook kort zijn organisatie mag voorstellen.

Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De individuele beoordelingen zullen nooit worden verstrekt aan Inschrijver of eventuele andere belanghebbenden. Deze beoordelingen zijn louter voor intern gebruik en de voorbereiding van het consensusoverleg.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V., hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Nadat de scores op onderdeel 2 en 3 van het subgunningscriterium kwaliteit zijn vastgesteld, wordt de toegekende kwaliteitswaarde aan onderdeel 1 vastgesteld en opgeteld bij de scores van onderdeel 2 en 3. Vervolgens wordt de totale toegekende kwaliteitswaarde verrekend met de inschrijfprijs. Zo ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs krijgt de Opdracht in beginsel gegund.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijke evaluatieprijs gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft de kwaliteitswaarde de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal het in de tabel in paragraaf 5.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

5.3 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door het waterschap, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.3.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

5.3.2 Beoordelingskader

Onderdeel 2 en 3 van het subgunningscriterium kwaliteit behelzen open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

Onderdeel 2 en 3 binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenvallende waarderingen worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit		
Waardering	Aftrek	Toelichting
5 Uitmuntend	100% aftrek	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	80% aftrek	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40% aftrek	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	Geen aftrek	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

5.3.3 Onderdeel 1: Inzet schone vrachtwagens

Het is de wens van de Aanbestedende dienst dat de ritten voor het vervoeren van de afvalstromen zo schoon mogelijk worden uitgevoerd. Hoe schoner de ritten worden uitgevoerd, hoe hoger de kwaliteitswaarde en dus hoe hoger de fictieve aftrek van de inschrijfsom. De kwaliteitswaarde is gekoppeld aan de prijs per rit en de verwerkingsprijs. Het niet toegestaan om verwerkingskosten te verdisconteren in de ritprijzen of omgekeerd om zo meer kwaliteitswaarde te behalen.

Als eis is gesteld dat maximaal 10% van de ritten per afvalstroom per jaar worden uitgevoerd door vrachtwagens met een EURO V motor. Indien niet wordt voldaan aan deze eis, wordt de Inschrijving uitgesloten. Dit betreft dus een knock-out criterium. Vanaf 1 januari 2025 moet alle ritten minimaal EUR VI zijn conform basisniveau Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB).

In het onderstaande overzicht is weergegeven wat de kwaliteitswaarde per bepaald type brandstof/motor is.

Duurzame inzet vrachtwagens		Maximale kwaliteitswaarde (fictieve aftrek /bijtelling)
1.	Diesel EURO V, max. 10% van de ritten per afvalstroom per jaar	+ € 100.000,-
2.	Diesel EURO VI	€ -
3.	Elektrisch (grijze stroom)	- € 50.000,-
4.	BIO-CNG / BIO-LNG EURO VI	- € 75.000,-
5.	Biodiesel B100 EURO VI	- € 100.000,-
6.	HVO*	- € 125.000,-
7.	Elektrisch of waterstof (100% groene stroom)**	- € 150.000,-

**) Dit zal steekproefsgewijs getoetst worden door Opdrachtgever.*

***) Inschrijver dient bij zijn Inschrijving aantoonbaar te maken dat er sprake is van 100% groene stroom. Indien Inschrijver geen bewijs kan overleggen van groene stroom, wordt dit gezien als elektrisch grijze stroom en ontvangt Inschrijver een lagere fictieve aftrek.*

Inschrijver dient in de Bijlage Prijzenblad per afvalstroom en per contractjaar procentueel weer te geven hoeveel ritten uitgevoerd worden met een bepaald type brandstof/motor. Per afvalstroom en per contractjaar dient aantal ritten op 100% uit te komen. Een rit is gedefinieerd als één locatiebezoek (incl. het retourneren van een lege container bij de afvalstroom die ziet op roostergoed) of bij een gecombineerde rit meerdere locatiebezoeken.

Rapporteren duurzaamheid

Opdrachtnemer dient ongevraagd binnen drie (3) weken na afsluiting van een contractjaar op sluitende wijze te rapporteren aan de Aanbestedende dienst op welke wijze de duurzaamheidsnorm is behaald. Jaarlijks dient door Opdrachtnemer een overzicht aangeleverd te worden met welke voertuigen (op basis van kenteken en brandstof) welke transportbewegingen zijn gemaakt. Indien Opdrachtnemer niet op een sluitende wijze rapporteert dan wel de rapportage onduidelijkheden blijkt te bevatten kan de Aanbestedende dienst een boete opleggen van 10% van de geraamde waarde (zie paragraaf 2.5) of in het desbetreffende jaar gerealiseerde opdrachtwaarde. Inschrijver dient bij de Inschrijving een Bijlage te voegen met een sluitende rapportage waaruit blijkt hoe Inschrijver hier invulling aan gaat geven. Deze rapportage zal niet worden beoordeeld, maar dient ter informatie. Indien uit de rapportage blijkt dat er niet wordt voldaan aan de duurzaamheidsnorm, dan kan de Aanbestedende dienst overwegen de Inschrijving uit te sluiten.

Niet behalen duurzaamheidsnorm

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst vanuit de ingevulde rapportage blijkt dat Opdrachtnemer gedurende de uitvoering zijn duurzaamheidsnorm niet haalt (tonnages/ritten welke met een bepaald type brandstof/ motor worden uitgevoerd), staat hierop een boete van drie (3) keer de aftrek (kwaliteitswaarde) die hij onterecht toegekend heeft gekregen bij de beoordeling van zijn Inschrijving op dit onderdeel.

5.3.4 Onderdeel 2: Kansen omtrent circulariteit

Op de markt zijn diverse ontwikkelingen rondom verschillende afvalstromen en de verwerking daaromtrent. De Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver te vernemen welke kansen en innovaties hij ziet om een bijdrage te leveren aan duurzaamheid en circulariteit. Inschrijver dient in zijn Inschrijving in ieder geval in te gaan op te volgende aspecten:

1. Op de markt zijn ontwikkelingen rondom het plastic, specifiek PD verpakkingsafval (PMD zonder de metaal verpakkingen zoals drank en conservenblikjes). Zo is er bijvoorbeeld een loket voor kosteloze gescheiden inzameling van plastic en drankenkartons (PD) (zie: <https://www.afvalgoedgeregeld.nl/>). Op dit moment wordt bij de Aanbestedende dienst het PMD verpakkingsafval in één afgevoerd met het restafval. Naar verwachting betreft het PD circa 420.000 liter per jaar voor alle locaties uit 1.700.000 liter restafval. De Aanbestedende dienst wenst mogelijk in de toekomst PD verpakkingsafval separaat af te voeren, waarbij dit afval wordt hergebruikt. Dit is optioneel bij deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst wenst dan ook van Inschrijver te vernemen hoe hij in deze behoefte van de Aanbestedende dienst kan voorzien:
 - a. Wat is de visie van Inschrijver rondom het separaat afvoeren van PD verpakkingsafval?
 - b. Hoe gaat Inschrijver om en hoe kan Inschrijver voorzien in het separaat afvoeren van PD verpakkingsafval en op wat voor termijn?
 - c. Hoe wordt dit afval hergebruikt (circulariteit) en hoe kan inschrijver dit hergebruik aantonen?
 - d. Wat is de impact op de kosten? Minder- en meerkosten?
2. Welke kansen en innovaties ziet Inschrijver voor de Aanbestedende dienst omtrent duurzaamheid? Wat is de impact op de kosten? Minder- en meerkosten? Hoe kan Inschrijver hier een bijdrage aan leveren?
3. Welke kansen en innovaties ziet Inschrijver voor de Aanbestedende dienst omtrent circulariteit? Wat is de impact op de kosten? Minder- en meerkosten? Op welke wijze kan Inschrijver hier een bijdrage aan leveren?
4. Wat is de CO₂ impact op verwerking en transport per afvalstroom en hoe kan deze gereduceerd worden?
5. Hoe maakt Inschrijver de duurzame en circulaire kansen en innovaties inzichtelijk en aantoonbaar richting de Aanbestedende dienst?

In de uitwerking zal in ieder geval beoordeeld worden of Inschrijver PD verpakkingsafval separaat kan afvoeren en hoe Inschrijver deze stroom hergebruikt. Daarbij zal gekeken worden naar de termijn waarop het afvoeren en verwerken mogelijk is en wat de daarmee gemoeide kosten zijn. De aanpak dient van toegevoegde waarde te zijn voor de Aanbestedende dienst. Daarnaast zal de Aanbestedende dienst de aangedragen kansen en innovaties beoordelen omtrent duurzaamheid en circulariteit. Hoe beter de kansen en innovaties aansluiten bij de Opdracht en hoe meer impact de kansen hebben op de vermindering van de CO₂ uitstoot, hoe hoger de score. De aanpak dient van toegevoegde waarde te zijn voor de Aanbestedende dienst. Daarbij zal ook de impact op de kosten worden meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver mag maximaal zes A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.3.5 Onderdeel 3: Social return

De Aanbestedende dienst heeft oog voor het creëren van extra banen, werkervaringsplekken of stageplekken voor mensen met een aantoonbare afstand tot de arbeidsmarkt. De Aanbestedende dienst heeft zich geconformeerd aan de beleidsafpraak binnen de waterschapsector (Unie van Waterschappen). In de jaren tot 2025 is een gemeenschappelijk quotum afgesproken met alle waterschappen. De Aanbestedende dienst wenst dan ook te zien dat Inschrijver actief en serieus bezig is met social return. Inschrijver dient in zijn Inschrijving in ieder geval in te gaan op te volgende aspecten:

1. Op welke wijze is Inschrijver in het algemeen bezig met social return? Hoe levert de organisatie van Inschrijver een positieve en aantoonbare bijdrage aan social return? Wat heeft Inschrijver reeds bereikt op dit vlak en welke ambities heeft Inschrijver?
2. Ziet Inschrijver concrete mogelijkheden rondom deze Opdracht op het gebied van social return en hoe zal Inschrijver hier vorm aangeven?
3. Hoe realiseert Inschrijver deze bijdrage en hoe toont Inschrijver aan de Aanbestedende dienst dat de bijdrage is bereikt? Wat heeft Inschrijver reeds bereikt?

Inschrijver dient zijn aanpak te onderbouwen met verifieerbare prestatie-informatie. De Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak vertrouwen wekt. Daartoe moet de aanpak zo specifiek, meetbaar, ambitieus, realistisch en tijdgebonden mogelijk zijn waarbij duidelijk sprake is van social return.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. De inschrijfprijs wordt in het Prijzenblad automatisch berekend en dient als grondslag voor de beoordeling op basis van gunnen op waarde.

Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's (€) en in percentages (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

Het Prijzenblad bestaat uit tabbladen voor roostergoed, zand, overig papier en karton, vertrouwelijk papier, bedrijfsafval inclusief PMD, bedrijfsafval exclusief PMD, PMD, overige afvalstromen en tweemaal overige kosten.

Roostergoed, zand, overig papier en karton, vertrouwelijk papier, bedrijfsafval inclusief PMD, bedrijfsafval exclusief PMD, PMD en overige afvalstromen

Inschrijver dient tarieven voor de verwerking en tarieven voor het transport (per rit / gecombineerde rit) in te vullen. Het tarief wordt gewogen aan de hand van de verwachte afname gedurende de gehele looptijd. Aan de aantallen kan Inschrijver geen rechten ontleen.

Omdat EURAL 200101 (overig papier en karton) inkomsten genereert dient Inschrijver in het Prijzenblad een negatief tarief in te vullen. Dit bedrag is feitelijk een positief bedrag dat Inschrijver vergoedt aan de Aanbestedende dienst. De opbrengst voor de Aanbestedende dienst dient minimaal € 0,06 per kg te zijn (excl. btw). Een lagere opbrengst leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

Overige kosten

De Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de Overeenkomst containers te huren. Voor deze containers dient Inschrijver een tarief voor de gevraagde eenheid (bijv. per maand of per dag) in te vullen. Het tarief wordt gewogen aan de hand van de verwachte aantal containers dat gehuurd zal worden gedurende de gehele looptijd. Aan de aantallen kan Inschrijver geen rechten ontleen.

Ter informatie dient Inschrijver in het Prijzenblad de tarieven te geven van kliko's, milieuboxen en containers op te geven, welke niet in beoordeling mee worden genomen, maar wel vooraf bekend moeten zijn. Hierbij dient Inschrijver er rekening mee te houden dat de huurprijs van de containers wordt ingevoerd exclusief de transportkosten.

Totstandkoming inschrijfsom

De fictieve inschrijfsommen voor roostergoed, zand, overig papier en karton, vertrouwelijk papier, bedrijfsafval inclusief PMD, bedrijfsafval exclusief PMD, PMD, overige afvalstromen en overige kosten worden bij elkaar opgeteld en dit leidt tot de inschrijfsom. Door de toegekende kwalitatieve waarde per onderdeel te verrekenen met deze inschrijfsom ontstaat de zogenaamde evaluatieprijs.