

## Inschrijvingsleidraad

Aanbesteding verwerking restafval Avri per 1 juli 2025

Klant: Avri

TenderNed Kenmerk: TN 505890

Status: S0/ rev0

Datum: 28 januari 2025

HASKONINGDHV NEDERLAND B.V.

Laan 1914 no.35  
3818 EX Amersfoort  
Mobility & Infrastructure  
Trade register number: 56515154  
Telefoon: +31 88 348 20 00  
Fax: +31 33 463 36 52  
Email: [info@rhdhv.com](mailto:info@rhdhv.com)  
Website: [royalhaskoningdhv.com](http://royalhaskoningdhv.com)

Titel document: Inschrijvingsleidraad

Ondertitel: Aanbesteding verwerking restafval Avri per 1 juli 2025  
TenderNed Kenmerk: TN 505890  
Status: rev0/S0  
Datum: 28 januari 2025  
Projectnaam: Aanbesteding verwerking restafval Avri  
Projectnummer: BK4417

Classificatie

Vertrouwelijk

*Behoudens andersluidende afspraken met de Opdrachtgever, mag niets uit dit document worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt of worden gebruikt voor een ander doel dan waarvoor het document is vervaardigd. HaskoningDHV Nederland B.V. aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid voor dit document, anders dan jegens de Opdrachtgever.*

*Let op: dit document bevat mogelijk persoonsgegevens van medewerkers van HaskoningDHV Nederland B.V.. Voor dat publicatie plaatsvindt (of anderszins openbaarmaking), dient dit document te worden geanonimiseerd of dient toestemming te worden verkregen om dit document met persoonsgegevens te publiceren. Dit hoeft niet als wet- of regelgeving anonimiseren niet toestaat.*

## Inhoudsopgave

|          |                                                                   |          |
|----------|-------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>ALGEMEEN EN OPDRACHTOMSCHRIJVING</b>                           | <b>4</b> |
| 1.1      | Inleiding                                                         | 4        |
| 1.2      | Planning aanbestedingsprocedure                                   | 4        |
| 1.3      | Toelichting aanbestedende dienst en opdrachtgever                 | 5        |
| 1.4      | Opdrachtoomschrijving                                             | 5        |
| 1.4.1    | Verwerking restafval                                              | 5        |
| 1.4.2    | Beschrijving en hoeveelheden restafval                            | 6        |
| 1.4.3    | Lachgascilinders                                                  | 7        |
| 1.4.4    | Afvalstoffenbelasting                                             | 7        |
| 1.5      | Overeenkomst en duur overeenkomst                                 | 7        |
| 1.5.1    | Duur van de Overeenkomst                                          | 7        |
| 1.5.2    | Geen indeling in percelen                                         | 8        |
| <b>2</b> | <b>AANBESTEDING EN INSCHRIJVINGSVOORSCHRIFTEN</b>                 | <b>9</b> |
| 2.1      | Digitaal aanbesteden via TenderNed                                | 9        |
| 2.2      | Procedure voor communicatie                                       | 9        |
| 2.3      | Omgang met tegenstrijdigheden                                     | 9        |
| 2.4      | Rechtsgeldige ondertekening                                       | 10       |
| 2.5      | Taal                                                              | 10       |
| 2.6      | Gestandsdoeningstermijn                                           | 10       |
| 2.7      | Valuta                                                            | 10       |
| 2.8      | Manipulatieve inschrijvingen                                      | 10       |
| 2.9      | Digitaal indienen en ondertekenen                                 | 11       |
| 2.10     | Tijdig indienen                                                   | 11       |
| 2.11     | Voorbehoud beëindigen procedure                                   | 11       |
| 2.12     | Voorbehoud beëindigen overeenkomst                                | 11       |
| 2.13     | Vertrouwelijkheid                                                 | 12       |
| 2.14     | Conformiteit                                                      | 12       |
| 2.15     | NAW-gegevens inschrijver                                          | 12       |
| 2.16     | Voorschriften met betrekking tot combinaties                      | 12       |
| 2.17     | Voorschriften met betrekking tot beroep op andere entiteiten      | 13       |
| 2.18     | Voorschriften voor inschrijvers die deel uitmaken van een concern | 13       |
| 2.19     | Format bijlagen                                                   | 14       |
| 2.20     | Omgang met ontbrekende, onjuiste en ongevraagde gegevens          | 14       |
| 2.21     | Geen vergoeding voor inschrijving                                 | 14       |
| 2.22     | Voorschriften voor dagvaarden                                     | 14       |

|          |                                                                                                      |           |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.23     | Overige voorwaarden                                                                                  | 14        |
| 2.24     | Bewijsstukken bij combinaties, derden en onderaannemers                                              | 15        |
| <b>3</b> | <b>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN TECHNISCHE SPECIFICATIES EN UITVOERINGSVOORWAARDEN</b> | <b>16</b> |
| 3.1      | Beoordeling van de inschrijvingen                                                                    | 16        |
| 3.2      | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                                               | 16        |
| 3.3      | Uitsluitingsgronden                                                                                  | 16        |
| 3.3.1    | Verklaring Belastingdienst                                                                           | 16        |
| 3.3.2    | Inschrijving in het handelsregister                                                                  | 17        |
| 3.3.3    | Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)                                                                  | 17        |
| 3.3.4    | Verklaring Non-faillissement                                                                         | 17        |
| 3.3.5    | Bewijsstukken van buitenlandse inschrijvers, combinanten en/of onderaannemers                        | 17        |
| 3.3.6    | Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen                                    | 18        |
| 3.4      | Geschiktheidseisen                                                                                   | 18        |
| 3.4.1    | Financiële en economische draagkracht                                                                | 18        |
| 3.4.2    | Technische en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid                                            | 19        |
| 3.5      | Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden (TSU)                                             | 19        |
| 3.5.1    | Acceptatie en verwerking                                                                             | 19        |
| <b>4</b> | <b>GUNNINGSPROCEDURE</b>                                                                             | <b>20</b> |
| 4.1      | Gunningsvoorwaarden                                                                                  | 20        |
| 4.2      | Procedure                                                                                            | 20        |
| 4.3      | Toelichting en beoordeling gunningcriteria                                                           | 20        |
| 4.3.1    | Inschrijfprijs                                                                                       | 20        |
| 4.3.2    | Duurzaamheidsscore                                                                                   | 21        |
| 4.3.3    | Beoordeling eindscore                                                                                | 22        |
| 4.4      | Gelijk eindigende inschrijvingen                                                                     | 22        |
| 4.5      | Mededeling gunningsbeslissing                                                                        | 22        |
| 4.6      | Verificatie gegevens                                                                                 | 22        |
| 4.7      | Bezwaar                                                                                              | 23        |
| 4.8      | Definitieve gunning                                                                                  | 23        |
|          | <b>Bijlage A: Begripsbepalingen</b>                                                                  | <b>24</b> |

### Begripsbepalingen

In deze Aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in Bijlage A: Begripsbepalingen (bijlage van dit document).

## 1 ALGEMEEN EN OPDRACHTOMSCHRIJVING

### 1.1 Inleiding

Met deze Europese Aanbesteding wil Aanbestedende dienst een Overeenkomst verkrijgen voor de verwerking van het ingezameld restafval van alle Avri-gemeenten voor de periode startend op 1 juli 2025. Het doel van deze Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst, volgens de wettelijke richtlijnen werkende Inschrijver(s) voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen gepubliceerd in TenderNed.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (AW) (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijn (2014/24/EU, vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

Het betreft een aanbesteding volgens de openbare procedure. Opdrachtgever hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Inschrijvingen worden beoordeeld op prijstechnische criteria en kwaliteitscriteria (zie Hoofdstuk 4).

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de inhoud van:

- de Opdracht;
- de procedure van aanbesteding;
- de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen;
- de eisen die Aanbestedende dienst stelt aan de dienstverlening;
- welke gegevens moeten worden opgenomen in de inschrijving;
- de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de Aanbestedende dienst.

Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, de gunningscriteria, etc.

### 1.2 Planning aanbestedingsprocedure

Tabel 1-1 geeft het tijdschema voor de belangrijke stappen uit het aanbestedingsproces weer. De data en tijden voor verzoeken om inlichtingen en de datum voor het indienen van de inschrijvingen zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data en tijden zijn streefdata. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de genoemde termijnen te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn tijdig kenbaar.

Tabel 1-1 Mijlpalen in de Aanbestedingsprocedure

| Mijlpaal                                           | Datum                    | Tijd  |   |
|----------------------------------------------------|--------------------------|-------|---|
| Publicatie Aanbesteding op TenderNed               | Dinsdag 28 januari 2025  |       |   |
| Indienen van vragen naar aanleiding van publicatie | Maandag 10 februari 2025 | 12:00 | * |
| Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen    | Maandag 17 februari 2025 |       |   |

| Mijlpaal                                                                        | Datum                    | Tijd  |   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------|---|
| Indienen van vragen naar aanleiding van de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen | Maandag 24 februari 2025 | 12:00 | * |
| Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                 | Maandag 3 maart 2025     |       |   |
| Uiterste datum en tijd uploaden Inschrijving                                    | Donderdag 13 maart 2025  | 12:00 | * |
| Opening digitale kluis met Inschrijvingen                                       | Donderdag 13 maart 2025  |       |   |
| Verzenden voornemen tot Gunning en afwijzingen én aanvang stand-still           | Vrijdag 21 maart 2025    |       |   |
| Definitieve Gunning                                                             | Maandag 14 april 2025    |       |   |
| Startdatum Overeenkomst                                                         | Dinsdag 1 juli 2025      |       |   |

*De mijlpalen en data gemerkt met een asterisk (\*) zijn fatale data.*

### 1.3 Toelichting aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst is de gemeenschappelijke regeling Avri. Avri is een gemeenschappelijke regeling die de taken met betrekking tot afvalinzameling en verwerking uitvoert voor de gemeenten Buren, Culemborg, Maasdiel, Neder-Betuwe, Tiel, West Betuwe, West Maas en Waal en Zaltbommel. Avri draagt er zorg voor dat afval uit deze gemeenten wordt ingezameld en verwerkt. Voor verdere informatie raadpleegt u de website: [www.avri.nl](http://www.avri.nl). Gemeenten kunnen uit de gemeenschappelijke regeling treden. Deze aanbesteding ziet enkel toe op het verwerken van het huishoudelijk restafval (zie paragraaf 1.4) van gemeenten die lid zijn van de gemeenschappelijke regeling.

Avri is in het kader van deze aanbestedingsprocedure de 'Aanbestedende dienst'. Deze Aanbesteding wordt begeleid door afdeling Bedrijfsvoering, gevestigd te Geldermalsen. Gedurende de Aanbesteding verloopt alle communicatie tussen Inschrijver(s) en Aanbestedende dienst via Avri, Afdeling Bedrijfsvoering. Indien u contact opneemt met de Aanbestedende dienst, dient u gebruik te maken van de TenderNed berichten-module en dient u aan te geven dat het gaat om de Aanbesteding verwerking restafval.

Het contactpunt voor deze aanbesteding is:

Avri  
Afdeling Bedrijfsvoering, t.a.v. S. de Jong  
Postbus 290  
4190 CG Geldermalsen

Uitsluitend indien bij TenderNed een storing optreedt (Zie ook Hoofdstuk 2.10) dan kan Inschrijver direct contact zoeken via een email aan [sdejong@avri.nl](mailto:sdejong@avri.nl) en [vanhaaften@avri.nl](mailto:vanhaaften@avri.nl). Het is op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst of projectgroepleden tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen aangaande deze Aanbesteding.

### 1.4 Opdrachtomschrijving

De te verlenen dienst in het kader van deze Opdracht betreft de acceptatie en verwerking van het aangeboden restafval. Hierna wordt de Opdracht nader toegelicht.

#### 1.4.1 Verwerking restafval

Inschrijver dient de continuïteit van de verwerking van het aangeboden restafval te garanderen met ingang van de Overeenkomst. Inschrijver is verplicht de verwerking uit te voeren in overeenstemming met de voorwaarden uit de modelovereenkomst inclusief bijlagen en steeds conform de geldende wet- en regelgeving, alsmede het beleid en de minimumstandaard zoals geformuleerd in het vigerend

Landelijk Afvalbeheerplan (LAP) of andere door landelijke en/of Europese overheden daarvoor af te geven richtlijnen.

Meer specifieke verplichtingen inzake de verwerking van restafval zijn opgenomen in de Modelovereenkomst plus bijlagen (zie Bijlage 1 Modelovereenkomst).

Op dit moment is in de afvalstoffenverordening nog een alleenrecht verankerd, dit zal eruit gehaald worden alvorens het nieuwe contract in gaat.

#### 1.4.2 Beschrijving en hoeveelheden restafval

Het betreft het aangeboden fijn huishoudelijk restafval (zie definitie in Bijlage A: Begripsbepalingen) afkomstig van de route-inzameling voor restafval in de gemeenten die deelnemen aan de gemeenschappelijke regeling Avri.

Het restafval betreft het van het in minicontainers en verzamelcontainers ingezamelde restafval. Dit is inclusief restafval van milieustraten en afgekeurde partijen vanuit de brongescheiden inzameling van recyclebare afvalstromen zoals gft-afval, PMD en papier/karton.

De totale huidige hoeveelheid van het onder de overeenkomst vallende restafval is naar schatting 18 Kton per jaar. Opdrachtgever geeft geen garantie af voor een minimaal of maximaal aanbod van restafval. De Inschrijver dient rekening te houden met veranderende hoeveelheden restafval en samenstelling van het restafval als gevolg van (niet limitatieve lijst):

- beleid van Avri gericht op het reduceren van het huishoudelijk restafval per inwoner daalt en het verhogen van het scheidingspercentage van het huishoudelijk afval;
- gewijzigde wet- en regelgeving, landelijk, regionaal of gemeentelijk beleid. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om door/voor de gemeenten noodzakelijk geachte veranderingen door te voeren, om te voldoen aan beleid, wet- en regelgeving voor zover deze direct of indirect betrekking hebben op de taken en verantwoordelijkheden van de gemeenten inzake afvalstoffen;
- wijzigingen van het woningbestand en/of inwoneraantallen.

In de gemeenten is sprake van het bronscheidingsmodel.<sup>1</sup> Zolang hier sprake van is, wordt al het ingezamelde restafval uit de aan deze Overeenkomst deelnemende gemeenten als Opdracht aangeboden. De gemeenten hebben echter de mogelijkheid tot het laten nascheiden van hun restafval. Opdrachtgever behoudt het recht om het ingezamelde restafval uit gemeenten die kiezen voor het nascheidingsmodel bij een andere partij dan bij de Opdrachtnemer te laten verwerken.

Opdrachtgever houdt verder het recht om een deel van het ingezameld restafval te verwerken in het kader van onderzoek en innovatie. Dit is niet meer dan 10% van het totale aanbod. Opdrachtgever bepaalt zelf welk deel van het ingezamelde restafval elders wordt aangeboden.

Bijlage 2: samenstelling restafval Avri bevat sorteeranalyses uit het najaar van 2024 van het restafval van de Aanbestedende dienst. De sorteeranalyse geeft de samenstelling van het restafval weer. Indien de inschrijver in deze bijlage omstandigheden ziet, die niet vermeld staan in de Aanbestedingsstukken, maar wel van belang zijn voor de Aanbesteding en/of inschrijving, dient Inschrijver dit schriftelijk aan de orde te stellen bij de Aanbestedende dienst.

<sup>1</sup> conform de Ketenovereenkomst Verpakkingen 2020–2029 tussen Verpact en de VNG. De gemeenten hebben dus de verantwoordelijkheid voor het brongescheiden inzamelen van PMD-verpakkingen.

### 1.4.3 Lachgascilinders

Lachgascilinders kunnen in minimale hoeveelheden voorkomen in het restafval. Opdrachtgever spant zich in te voorkomen dat lachgascilinders in het restafval zitten op de ontvangstlocatie. Dit doet zij door:

- Intensieve communicatie/voorlichting richting inwoners en partners als gemeenten, politie, brandweer, omgevingsdienst en horecabedrijven over mogelijkheid van aanbieden.
- Doel van deze communicatie is om de mogelijkheid te bieden om de lachgascilinders in te leveren op de milieustraat. Aldaar worden ze geregistreerd en op aantal en wie heeft gebracht.
- In onze overslaghal wordt restafval (maar ook de grondstoffen) visueel geïnspecteerd op onder meer lachgascilinders.
- Met het diftar/pasjessysteem op de restafvalcontainers voorkomen we anonieme stortingen en daarmee de drempel om cilinders in de ondergrondse containers te deponeren.

Het is niet uit te sluiten dat er geen lachgascilinder in het door Aanbestedende dienst aangeboden restafval zit. Opdrachtnemer is verplicht lachgascilinders te verwijderen op het moment dat zij deze aantreft op de ontvangstlocatie. Mocht Opdrachtnemer deze vaker dan 15 keer in een maand aantreffen dan is Opdrachtnemer bevoegd meerkosten in rekening te brengen (zie modelovereenkomst).

### 1.4.4 Afvalstoffenbelasting

Voor de afvalstoffenbelasting is het uitgangspunt dat Opdrachtgever nuttige toepassing van bodemasen eist, conform sectorplan 20 van het Landelijk Afvalbeheer Plan 3 (LAP3).

## 1.5 Overeenkomst en duur overeenkomst

De Opdracht wordt vastgelegd in een, door Opdrachtgever en Opdrachtnemer te ondertekenen, Overeenkomst voor het verwerken van restafval. Hiervoor past de Aanbestedende dienst de Modelovereenkomst (zie Bijlage 1 Modelovereenkomst) toe. Over de Modelovereenkomst en de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden<sup>2</sup> wordt niet onderhandeld. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden zijn ongeldig. Vragen, opmerkingen en/of bedenkingen en tekstvoorstellen met betrekking tot de Modelovereenkomst dienen in de vragen bij de Nota van inlichtingen te worden voorgelegd.

De acceptatievoorwaarden voor restafval in de omgevingsvergunning van de Inschrijver zijn van toepassing, waarbij restafval aan de definitie van deze Aanbestedingsstukken moet voldoen. Indien er tegenstrijdigheden zijn tussen de acceptatievoorwaarden en deze Inschrijvingsleidraad en bijlagen, dient dit in de Nota van inlichtingen te worden voorgelegd.

### 1.5.1 Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst vangt aan op 1 juli 2025 en heeft een initiële looptijd van 3 jaar. Indien de aanbestedingsprocedure nog niet is afgerond op 1 juli 2025 verschuift de ingangsdatum verschoven naar de eerste van de maand volgend op de definitieve gunninguitslag en de Overeenkomst een gelijke duur hebben.

De overeenkomst kan (mede afhankelijk van tevredenheid over geleverde prestaties, beleidsontwikkelingen en prijsstelling) daarna vijf keer met de duur van één jaar (5 x 1 jaar) door Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. De maximale termijn van deze Overeenkomst is daarmee 8 jaar.

<sup>2</sup> Het document VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor levering en diensten bevindt zich in een aparte file en is eveneens te vinden via [https://vng.nl/sites/default/files/publicaties/2018/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden\\_20180306.pdf](https://vng.nl/sites/default/files/publicaties/2018/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden_20180306.pdf)



### **1.5.2 Geen indeling in percelen**

Aanbestedende dienst besteedt de te verlenen diensten niet aan in meerdere percelen. Perceelindeling leidt niet tot organisatorisch of economisch voordeel voor zowel Opdrachtgever als de markt.

## 2 AANBESTEDING EN INSCHRIJVINGSVOORSCHRIFTEN

De voor deze Aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze Inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden en afwijking wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving. Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

### 2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze Aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt. Alle communicatie waaronder de beschikbaarstelling van documenten, het stellen van vragen en het indienen van uw Inschrijving verloopt via dit platform. Inschrijver dient zich derhalve te registreren op dit platform. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op de website: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

### 2.2 Procedure voor communicatie

De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden. Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken, en/of tekstvoorstellen met betrekking tot de modelovereenkomst en bijlagen kunnen uitsluitend via TenderNed ingediend worden.

De procedure kent in beginsel twee Nota's van Inlichtingen. In de eerste Nota van Inlichtingen kunnen allerlei vragen gesteld worden. In de tweede Nota van Inlichtingen kan in principe alleen worden teruggekomen op eerder gestelde vragen en antwoorden. Een belanghebbende dient vragen t.b.v. de betreffende Nota van Inlichtingen uiterlijk in te dienen op de datum zoals aangegeven in de tabel met mijlpalen (zie Hoofdstuk 1.2). Belanghebbenden dienen Bijlage 3 Format voor indienen vragen NVI te gebruiken voor het stellen van vragen en deze te uploaden in TenderNed. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen.

Indien door de belanghebbende wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de belanghebbende zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de belanghebbende, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen.

Indien noodzakelijk kunnen er meer dan twee Nota's van Inlichtingen worden verstrekt; tot uiterlijk 10 kalenderdagen vóór Inschrijving kunnen Nota's van Inlichtingen of eventueel aanvullingen door de Aanbestedende dienst op voornoemde site worden geplaatst. U dient zelf echter tot aan de datum van Inschrijving op TenderNed te controleren of u alle verschenen Nota's van Inlichtingen heeft ontvangen.

### 2.3 Omgang met tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een belangstellende desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de Aanbestedende dienst, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de

Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de Aanbestedende dienst, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de Aanbestedende niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval twee dagen vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

## **2.4 Rechtsgeldige ondertekening**

Documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

## **2.5 Taal**

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal, alsmede alle correspondentie en communicatie, ook na opdrachtverlening. Eventuele vertalingen zullen door Inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen. Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

## **2.6 Gestandsdoeningstermijn**

De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestandsdoeningstermijn te hebben van tenminste 120 kalenderdagen vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

## **2.7 Valuta**

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

## **2.8 Manipulatieve inschrijvingen**

Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de Aanbestedende dienst, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Aanbestedende dienst bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord. De Aanbestedende dienst eist dat door Inschrijver reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver alle onderdelen van de Opdracht voor de door hem voor dat onderdeel aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het

oordeel van de Aanbestedende dienst, zullen uitgesloten worden van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.

## **2.9 Digitaal indienen en ondertekenen**

Inschrijvingen verlopen enkel via TenderNed. De gevraagde gegevens dienen ingevuld te worden op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie dienen bij de betreffende vraag geüpload te worden. Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

LET OP: De indieningsprocedure via TenderNed is pas voltooid nadat de transactiecode (per sms) correct is ingevoerd en Inschrijver per email een ontvangstbevestiging van TenderNed heeft ontvangen. De Aanbestedende dienst raadt de Inschrijver aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat de eigen onderneming inderdaad juist is geregistreerd in TenderNed.

## **2.10 Tijdig indienen**

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Vertragingen zijn voor rekening en risico van de Inschrijver. Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Inschrijver dient een obstructie door een storing direct te melden via een email aan [sdejong@avri.nl](mailto:sdejong@avri.nl) en [vanhaaften@avri.nl](mailto:vanhaaften@avri.nl). Daarnaast dient Inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing.<sup>3</sup>

## **2.11 Voorbehoud beëindigen procedure**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen of in het geval van slechts 1 Inschrijving, de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen. Tevens heeft Aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De Gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen. Voor zover voor deze aanbesteding een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van vergunningverlening

## **2.12 Voorbehoud beëindigen overeenkomst**

Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door Inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens Aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

---

<sup>3</sup> Indien Inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in artikel 2.109a Aanbestedingswet zijn aangegeven, zal de Inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de opdrachtgever om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

## 2.13 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hem in het kader van deze aanbesteding of te sluiten Overeenkomst bekend is of wordt ten aanzien van de Aanbestedende dienst en de deelnemende partijen. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen behoudens zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de Aanbestedende dienst zal op dezelfde wijze omgaan met de vertrouwelijke informatie van de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

## 2.14 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich door het indienen van een Inschrijving en het ondertekenen van Bijlage 8: Garantieverklaring zonder voorbehoud, met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de algemene inkoopvoorwaarden, de modelovereenkomst, de bijlage(n) en de eventuele Nota('s) van Inlichtingen. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, zal Opdrachtgever de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Indien Inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, conformeert elke combinant zonder voorbehoud, met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure

## 2.15 NAW-gegevens inschrijver

Inschrijver dient zijn NAW-gegevens in te voeren in TenderNed en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver draagt hierbij verantwoordelijkheid dat het ingevulde e-mailadres in TenderNed (waarop mededelingen/ berichten of beantwoorde vragen aan Inschrijver kenbaar zullen worden gemaakt) overeenkomt met het e-mailadres dat Inschrijver invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien sprake is van een Inschrijving van een combinatie dienen alle Combinanten de NAW-gegevens te overleggen via het UEA. Als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde(n) om aan de geschiktheidseis(en) te voldoen dient deze Derde(n) ook deze informatie te overleggen

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. Verstreekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.

## 2.16 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Inschrijver kan gebruik maken van Onderaannemer(s) ter uitvoering van de opdracht. Indien hier sprake van is dienen zowel Inschrijver als Onderaannemer Bijlage 4: Verklaring beroep onderaannemer in te vullen en te ondertekenen.

Ook kan Inschrijver een beroep doen op de draagkracht van een Derde om aan de geschiktheidseis(en) van de Opdracht te voldoen. Een Inschrijver kan voorts als combinatie van ondernemingen (Combinanten) een Inschrijving indienen. Een combinatie kan tevens gebruik maken van Derden en Onderaannemers.

Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens de combinatie. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens de combinatie op te treden en deze te binden.

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie) een Inschrijving indienen. Een Onderaannemer mag in meerdere inschrijvingen zijn opgenomen.

Combinaties kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits de deelneming in overeenstemming gebeurt met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

Bij Inschrijving in combinatie is iedere Combinant jegens Opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen. Na gunning dienen de combinanten een Vennootschap Onder Firma te vormen die voor de uitvoering van de volledige opdracht zorgdraagt.

## **2.17 Voorschriften met betrekking tot beroep op andere entiteiten**

Wanneer Inschrijver gebruik maakt van (de draagkracht van) een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseis(en), dient Inschrijver dit in het UEA (Deel II C) aan te geven. Daarbij dient te worden aangegeven welke Derde voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet.

Indien Inschrijver onderaannemers inschakelt bij het uitvoeren van de Opdracht geldt:

- De Derde(n) dient de UEA in te vullen en te ondertekenen;
- Inschrijver blijft jegens opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- De Onderaannemer op wie Inschrijver zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Het inschakelen van andere onderaannemers dan aangegeven is in de Inschrijving is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan extra voorwaarden verbinden aan deze toestemming.
- Inschrijver zal Opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel.

## **2.18 Voorschriften voor inschrijvers die deel uitmaken van een concern**

Voor een Inschrijver en Combinant geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in Bijlage 5: Verklaring (hoofdelijke) aansprakelijkheid de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver of Combinant deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder Bijlage 5: Verklaring (hoofdelijke) aansprakelijkheid te ondertekenen. Indien Inschrijver of



Combinant deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening, hoeft de moeder Bijlage 5: Verklaring (hoofdelijke) aansprakelijkheid niet te ondertekenen, maar dient Inschrijver of Combinant de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

## **2.19    Format bijlagen**

De omvang van de ruimte van de standaardformulieren (bijlagen) is een dwingend format. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in deze Inschrijvingsleidraad

## **2.20    Omgang met ontbrekende, onjuiste en ongevraagde gegevens**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding. Indien de Inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan Aanbestedende dienst aan Inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.

Gegevens en documentatie waar in deze Inschrijvingsleidraad niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld

## **2.21    Geen vergoeding voor inschrijving**

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.

## **2.22    Voorschriften voor dagvaarden**

Eventuele geschillen die naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortvloeiende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde Voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst te zenden, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

## **2.23    Overige voorwaarden**

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn. De Algemene Inkoopvoorwaarden vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheidssystematiek. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan

geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.

## 2.24 Bewijsstukken bij combinaties, derden en onderaannemers

Wanneer Inschrijver een beroep doet op de ervaring van een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop Inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

Indien Inschrijver bestaat uit een combinatie en/of Derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dienen alle combinanten en onderaannemers te bewijzen dat de uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst verwacht per partij de bewijsstukken zoals vermeld in Tabel 2-1.

Tabel 2-1 Bewijsstukken per partij (zie toelichting op bewijsstukken in H. 3)

| Aan te leveren (bij inschrijving)                          | Inschrijver                                                                     | Combinant                                                                       | Derde                                                                                     | Onderaannemer (geen derde) |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| UEA                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eigen UEA</li> <li>Alle delen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eigen UEA</li> <li>Alle delen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eigen UEA</li> <li>Deel IIA; IIB en III</li> </ul> | Nee                        |
| Bijlage 4: Verklaring beroep onderaannemer                 | Ja                                                                              | N.v.t.                                                                          | N.v.t.                                                                                    | Ja                         |
| Bijlage 5: Verklaring (hoofdelijke) aansprakelijkheid      | Ja                                                                              | Ja                                                                              | Ja (indien nodig)                                                                         | N.v.t.                     |
| Bijlage 6 Verklaring omtrent Russische betrokkenheid       | Ja                                                                              | Ja                                                                              | Ja                                                                                        | Ja                         |
| Bijlage 7: Formulier Gegevens Gunningcalculatie            | Ja                                                                              | Ondertekenen                                                                    | N.v.t.                                                                                    | N.v.t.                     |
| Bijlage 8: Garantieverklaring                              | Ja                                                                              | Ja                                                                              | Ja                                                                                        | N.v.t.                     |
| Uittreksel kamer van Koophandel                            | Ja                                                                              | Ja                                                                              | Ja                                                                                        | Nee                        |
| Verklaring belastingdienst                                 | Ja                                                                              | Ja                                                                              | Ja                                                                                        | Nee                        |
| Gedragverklaring aanbesteden (GVA)                         | Ja                                                                              | Ja                                                                              | Ja                                                                                        | Nee                        |
| Verklaring Non-faillissement                               | Ja                                                                              | Ja                                                                              | Ja                                                                                        | Nee                        |
| Bewijs van voldoende financiële en economische draagkracht | Ja                                                                              | Ja                                                                              | Ja                                                                                        | Nee                        |
| Vergunning(en) voor verwerking van restafval               | Ja                                                                              | Ja                                                                              | Ja                                                                                        | Nee                        |
| Referentieverklaring (open format)                         | Ja                                                                              | Ja                                                                              | Ja                                                                                        | Nee                        |



### **3 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN TECHNISCHE SPECIFICATIES EN UITVOERINGSVOORWAARDEN**

#### **3.1 Beoordeling van de inschrijvingen**

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling. Vervolgens komen enkel Inschrijvingen van Inschrijvers die voldoen aan de volgende twee voorwaarden komen voor gunning in aanmerking:

- (1) Inschrijvers op wie geen van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn; en
- (2) Inschrijvers die voldoen aan alle geschiktheidseisen en overige in Inschrijvingsleidraad gestelde eisen.

Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van Inschrijver gevraagd wordt, leidt tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt. Ook op het niet tijdig of te laat aanleveren van gevraagde informatie of onjuiste informatie volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Op het afleggen van valse verklaringen volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en gunning, of indien hiervan eerst na gunning blijkt, ontbinding van de overeenkomst.

#### **3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het UEA is opgenomen in de bijlage in TenderNed.

In artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012 worden de bewijsstukken genoemd dient Inschrijver toe te voegen. Alleen van de winnende Inschrijver worden deze inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. Hoofdstuk 3.3 beschrijft wat Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs.

#### **3.3 Uitsluitingsgronden**

Paragrafen 3.3.1 tot en met 3.3.5 beschrijven de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en een specificatie wat Aanbestedende dienst aanvaardt als voldoende bewijs.

Het UEA geeft de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden weer. Inschrijver dient het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij de bij Deel IIIA en Deel IIIB van de in de UEA omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden automatisch allemaal van toepassing zijn. Deze vragen dienen dus allemaal beantwoord te worden.

##### **3.3.1 Verklaring Belastingdienst**

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren. Zie hiervoor [deze link](#).

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

### **3.3.2 Inschrijving in het handelsregister**

Inschrijver dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Inschrijver levert Aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst Inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient tevens te blijken welke personen bevoegd zijn de betrokken ondernemingen rechtsgeldig te vertegenwoordigen zodat ook vastgesteld kan worden of de formulieren en verklaringen rechtsgeldig ondertekend zijn. Inschrijver dient zover terug te gaan, totdat voor de Aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen vertegenwoordigingsbevoegd zijn inzake alle handelingen in het kader van deze aanbesteding. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister, dient Inschrijver een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bij uw Inschrijving te voegen.

Voor een rechtsvorm waarbij Inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient Inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen vertegenwoordigingsbevoegd zijn inzake alle handelingen in het kader van deze aanbesteding.

### **3.3.3 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een GVA afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA kan in Nederland aangevraagd worden via [deze link](#). De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving.

### **3.3.4 Verklaring Non-faillissement**

Inschrijver dient een door de Kamer van Koophandel afgegeven Verklaring Non-faillissement af te geven. De non-faillissementsverklaring kunt u telefonisch opvragen bij de Kamer van Koophandel via het algemene telefoonnummer 088-5851585 op werkdagen tussen 08:30 en 17:00 uur.

### **3.3.5 Bewijsstukken van buitenlandse inschrijvers, combinanten en/of onderaannemers**

Buitenlandse Inschrijvers moeten een gelijkwaardig Bewijsstuk uit het land van herkomst of van vestiging overleggen. Te allen tijde moet het voor de aanbestedende dienst, op basis van haar discretionaire bevoegdheid, mogelijk zijn om de geldigheid van het vervangende bewijsstuk vast te stellen.

U kunt via <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do> raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in uw land van vestiging. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de op basis van e-Certis aangeleverde bewijsstukken nadere vragen te stellen dan wel aanwijzingen te geven. Als een zodanig bewijsstuk niet bestaat in het land van herkomst of van vestiging dient Inschrijver via TenderNed contact op te nemen voor advies.

### 3.3.6 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Gelet hierop is Aanbestedende Dienst verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft Aanbestedende dienst Bijlage 6 Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. Iedere entiteit (Inschrijver, Combinant, Derde en Onderaannemer) betrokken bij de Inschrijving, dient deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(n)en die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

## 3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de Inschrijving aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen. De Inschrijver dient ten bewijze van de geschiktheidseisen de in § 3.4.1 en § 3.4.2 gevraagde informatie aan te leveren.

### 3.4.1 Financiële en economische draagkracht

#### Geschiktheidseis 1: Bewijs van voldoende financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient zich in een dusdanig stabiele financiële situatie te bevinden dat de continuïteit van de dienstverlening kan worden gegarandeerd. Inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht ten behoeve van de continuïteit van de dienstverlening. De definitieve jaarrekening bevat een goedkeurende controleverklaring van de accountant. Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, volstaat de beschikking over een beoordelings- of samenstellingsverklaring afgegeven door de accountant. Hierbij geldt als eis dat bij de laatst afgegeven verklaring van de externe accountant (controle- of samenstellings- of beoordelingsverklaring) geen toelichtende paragraaf is opgenomen waarbij twijfel is over de continuïteit(sverwachting) van de Inschrijver. Als wordt ingeschreven als Combinatie geldt deze eis voor alle Combinatieleden.

#### Geschiktheidseis 2: verzekering tegen bedrijfs-/beroepsrisico's

Inschrijver dient een relevante bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van 1.000.000 euro per gebeurtenis en in totaal ten minste 3.000.000 euro per jaar af te sluiten en gedurende de gehele contractperiode te behouden. De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen dient ten bewijze van deze geschiktheidseis een relevante bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat inschrijver desgevraagd tijdig over de betreffende verzekering kan beschikken aan te leveren. De

kopie of de verklaring dient de gevraagde dekking met betrekking tot de aansprakelijkheid te bevatten.

### 3.4.2 Technische en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze Aanbesteding. Als geschiktheidseisen worden hiervoor de volgende eisen gesteld.

#### Geschiktheidseis 3: Kerncompetentie 'het verwerken van restafval'

Inschrijver dient twee of meerdere referenties te kunnen overleggen die de afgelopen 3 jaar in behandeling is/zijn genomen of is/zijn gerealiseerd om aan te tonen dat hij over de kerncompetentie "het verwerken van restafval" beschikt. De referenties moeten samen een omvang hebben van minimaal 10.000 ton per jaar en betrekking hebben op het ingezette verwerkingsproces. De Inschrijver(s) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient ten bewijze van de geschiktheidseis de volgende informatie per referentie aan te leveren:

- naam, adres, vestigingsplaats betreffende referentie;
- naam en telefoonnummer contactpersoon referent;
- datum aanvang levering;
- geleverd volume restafval per jaar;
- beschrijving opdracht;
- uitvoeringsverklaring<sup>4</sup>, afgegeven door referent.

Indien geen referentieopdracht(en) wordt overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Geschiktheidseis 4: Beroepsbevoegdheid - vergunning

Inschrijver dient per ingangsdatum Overeenkomst de geldige vergunningen te hebben voor het verwerken van restafval en aan de vereisten voor de R1-status op de aangeboden locatie(s). Dit doet Inschrijver door een afschrift van de vergunningen van de Afvalverwerkingslocatie aan te leveren.

Indien Inschrijver nog niet over een vergunning voor de betreffende locatie beschikt, dient Inschrijver te verklaren dat hij deze uiterlijk binnen vijf werkdagen na definitieve gunning bij de bevoegde instanties aanvraagt voor verwerking minimaal gelijk aan aanbidding, en dat hij voor een tijdelijk alternatief zorgt indien de vergunning niet tijdig is verleend. De eventuele extra kosten van de tijdelijke regeling zullen voor Inschrijver zijn.

## 3.5 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden (TSU)

### 3.5.1 Acceptatie en verwerking

Het restafval wordt door of namens Opdrachtgever ingezameld en getransporteerd naar de Afvalverwerkingslocatie. Opdrachtnemer dient de ontvangst, acceptatie en verwerking van het restafval conform eisen in deze inschrijvingsleidraad en uit de modelovereenkomst uit te voeren. Indien acceptatievoorwaarden strijdig zijn met de aanbestedingsstukken dient dit in de Nota van inlichtingen gemeld te worden.

<sup>4</sup> Een uitvoeringsverklaring is een bevestiging van een referent dat de opdracht is of wordt uitgevoerd en bevat in ieder geval: datum aanvang levering, geleverd volume restafval per jaar, beschrijving opdracht, naam en adres opdrachtgever en handtekening.

## 4 GUNNINGSPROCEDURE

Dit hoofdstuk beschrijft op welke wijze de gunning zal plaatsvinden.

### 4.1 Gunningsvoorwaarden

Alleen de inschrijvers op wie op de datum van inschrijving en opdrachtverstrekking geen van de in voorgaand hoofdstuk opgenomen uitsluitingsgronden van toepassing is én die op de datum van inschrijving en opdrachtverstrekking voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, komen voor gunning in aanmerking.

### 4.2 Procedure

Deze aanbesteding wordt gegund op het criterium "beste prijs-kwaliteitverhouding". De prijs wordt bepaald door de inschrijfprijs (de verwerkingskosten) en de kwaliteit wordt bepaald door:

- afstand tot Verwerkingslocatie;
- energie-efficiency van Afvalverwerkingslocatie volgens de *Statusbepaling AVI's op basis van de Kaderrichtlijn*.<sup>5</sup>

Voor de opgave van deze elementen dient Inschrijver gebruik maken van het formulier in Bijlage 7: Formulier Gegevens Gunningcalculatie. Inschrijver dient het formulier bij een Inschrijving één keer in te vullen. Als er sprake is dat ingeschreven wordt met meerdere afvalverwerkingslocaties dient het formulier uit de bijlage toegepast en opgevoerd worden voor iedere aanvullende locatie.

### 4.3 Toelichting en beoordeling gunningcriteria

Deze Aanbesteding wordt gegund op het criterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" waarbij de prijs wordt bepaald door de verwerkingskosten (de 'inschrijfprijs'). Punten voor kwaliteit (duurzaamheid) worden vertaald naar Euro's en worden verrekend op de prijs.

De prijs wordt bepaald door de volgende formule:

$$\text{Score} = \text{Inschrijfprijs} + \text{duurzaamheidsscore}$$

De volgende paragrafen beschrijven op welke wijze per subcriterium het aantal gunningpunten vastgesteld zal worden.

#### 4.3.1 Inschrijfprijs

In Bijlage 7: Formulier Gegevens Gunningcalculatie dienen de kosten voor verwerking per ton restafval als inschrijfprijs te worden ingevuld. De kosten moeten worden aangegeven in prijspeil 2025, in euro's exclusief BTW.

Deze prijs is een all-in prijs en bevat alle kosten om de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen. De kosten (prijzen) kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst (voor het eerst per 1 april 2025) worden geïndexeerd conform artikel 5 van de Modelovereenkomst.

De puntentoekenning voor inschrijvingsprijs is als volgt:

<sup>5</sup> Zie: *Status AVI's (R1-D10) - LAP3*

- de inschrijver krijgt 1 gunningpunt voor elke euro per ton totale kosten. De totale kosten dienen exclusief BTW te zijn;
- de kosten én gunningpunten zullen beide worden afgerond op twee decimalen.

De inschrijfsom is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle (wettelijke) kosten en opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. Aanbestedende dienst eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de Opdrachtgever.

#### 4.3.2 Duurzaamheidsscore

Om de duurzaamheid van transport en het verwerkingsproces te beoordelen splitst Aanbestedende dienst dit in de onderdelen transportafstand tot Afvalverwerkingslocaties en de energie-efficiency van de Afvalverwerkingslocaties.

$$\text{Duurzaamheidsscore} = \text{Punten energie efficiency} + \text{punten transportafstand}$$

##### Punten energie-efficiency van de Afvalverwerkingslocatie:

De energie-efficiency van de Afvalverwerkingslocatie wordt bepaald door de Statusbepaling AVI's op basis van de Kaderrichtlijn. Een hogere energie-efficiency resulteert in minder punten. Het aantal punten voor de energie-efficiency wordt als volgt berekend:

$$\text{Punten energie efficiency} = \frac{(1,32 - \text{energie efficiency verwerkingslocatie})}{1,32 - 0,73} * 10$$

Inschrijver geeft de aangeboden energie-efficiëntie weer op Bijlage 7: Formulier Gegevens Gunningcalculatie. Dit dient overeen te komen met de statusbepaling AVI's op basis van de Kaderrichtlijn over toetsingsjaar 2022.

##### Punten transportafstand tot Afvalverwerkingslocatie:

Het aantal punten voor transport wordt bepaald door de enkele afstand van locatie Opdrachtgever naar Afvalverwerkingslocatie te vermenigvuldigen met 0,11 kg CO<sub>2</sub>/ton restafval/km.

$$\text{Punten transportafstand} = \text{afstand tot verwerkingslocatie (enkele reis)} * 0,11$$

Bepaling van de afstand vindt plaats met de Routenet Routeplanner (<http://www.routenet.nl/>). Het adres van de locatie Opdrachtgever is Meersteeg 15, 4191 NK Geldermalsen en dient als vertreklocatie ('Vanuit'). Bij 'Route opties' dienen de volgende variabelen te worden ingegeven:

- Voertuig : Truck 40T
- Optimalisatie : Snelste



De transportafstand moet worden weergegeven op Bijlage 7. Een print van de bepaling van de afstand moet door Inschrijver worden bijgesloten als bijlage 7a. Er is geen maximum gesteld aan de afstand van Opdrachtgever naar de Afvalverwerkingslocatie.

#### Voorbeeldberekening gunningspunten duurzaamheid

Voor transportafstand worden punten toegekend en voor energie-efficiency worden punten in minder gebracht. Gezamenlijk bepalen de drie onderdelen de duurzaamheidsscore. De duurzaamheidsscore wordt uiteindelijk opgeteld op de inschrijfprijs.

#### Voorbeeldberekening gunningpunten duurzaamheid:

Inschrijver biedt aan met een locatie op 100 km afstand en een energie-efficiency van 0,85. Het aantal gunningpunten voor duurzaamheid is dan:  $(\frac{1,32-0,85}{1,32-0,73} * 10) + (100 * 0,11) = 19,00$ .

### 4.3.3 Beoordeling eindscore

De inschrijving op met de laagste score (Inschrijfprijs plus punten voor duurzaamheid) wordt als beste inschrijving aangemerkt. De Inschrijver met de op één na laagste eindscore (in punten) eindigt als tweede, etc.

## 4.4 Gelijk eindigende inschrijvingen

Indien twee of meer inschrijvingen op gelijk aantal punten komen dan wint degene die heeft aangeboden met de hoogste energie-efficiency. Indien dit ook gelijk is wint beslist het lot.

## 4.5 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van Aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de gunningsbeslissing.

De Aanbestedende dienst zal in het gunningsvoornemen de behaalde score en rangorde bekendmaken, welke is berekend op basis van de door inschrijver ingediende gegevens. Overige motivatie is niet van toepassing gezien de wijze waarop de score wordt berekend

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft Inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een Overeenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver.

## 4.6 Verificatie gegevens

Na communicatie over de gunningsbeslissing gaat Aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende Inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

De Inschrijver moet bij Inschrijving de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de Inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en



uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de Inschrijving van de Inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de Inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

#### **4.7 Bezwaar**

Indien een Inschrijver, die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van Aanbestedende dienst, wordt hij gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

#### **4.8 Definitieve gunning**

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen zal Aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met winnende Inschrijver de Overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed. Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de Overeenkomst worden ondertekend.

## Bijlage A: Begripsbepalingen

| Term                           | Beschrijving van de term                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aanbestedende dienst</b>    | De gemeenschappelijke regeling Avri. In de Inschrijvingsleidraad leest u toelichting op de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Aanbesteding</b>            | De openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de gewijzigde aanbestedingswet 2012, d.d. 1 juli 2016, welke strekt tot verstrekking van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                   |
| <b>Aanbestedingsstukken</b>    | De Inschrijvingsleidraad en de Bijlagen, de Overeenkomst, de Nota('s) van Inlichtingen en alle andere documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) welke Opdrachtgever in verband met de Aanbesteding aan de Deelnemers heeft doen toekomen.                                                                                                             |
| <b>Afvalverwerking</b>         | Nuttige toepassing en/of verwijdering van afvalstoffen, met inbegrip van aan toepassing of verwijdering voorafgaande voorbereidende handelingen.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Afvalverwerkingslocatie</b> | De locatie waar de inrichting met de installatie voor Afvalverwerking is gelegen.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Bijlage</b>                 | Een bijlage bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Combinant</b>               | De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk verzoek tot Inschrijving.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Derde</b>                   | Partij waar een beroep op wordt gedaan op de draagkracht om aan de geschiktheids-eis(en) van de Opdracht te voldoen                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Inschrijver</b>             | Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend of een combinatie van ondernemers die gezamenlijk een inschrijving hebben ingediend. Een Inschrijver wordt eveneens als Deelnemer beschouwd.                                                                                                                                                                |
| <b>Inschrijving</b>            | Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in de Inschrijvingsleidraad en Bijlagen is gevraagd.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Inschrijvingsleidraad</b>   | Dit document. De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het object van Aanbesteding                                                                                                                                                                            |
| <b>Lachgascilinders</b>        | Cilinders die lachgas bevatten of hebben bevat en die bewust of onbewust in het restafval terecht zijn gekomen.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Modelovereenkomst</b>       | Conceptovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor de dienstverlening door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Nota van Inlichtingen</b>   | Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van de Inschrijvingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van de Inschrijvingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. |
| <b>Onderaannemer</b>           | Partij die ingeschakeld wordt voor het uitvoeren van een deel van de werkzaamheden binnen de Opdracht.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Opdracht</b>                | Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in een Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Modelovereenkomst.                                                                                                                                                  |
| <b>Opdrachtgever</b>           | De Aanbestedende dienst tijdens deze aanbesteding en de rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Opdrachtnemer</b>           | De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van een aanbesteding wordt gegund.                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Overeenkomst</b> | Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor de dienstverlening door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Restafval</b>    | Fijn huishoudelijk restafval. Dit is het mengsel van afval dat overblijft nadat gft-afval, papier/karton, glas, pmd-verpakkingen etc. via bronscheiding apart zijn gehouden en afgevoerd. Al het ingezamelde huishoudelijke restafval uit de aan deze Overeenkomst deelnemende gemeenten die kiezen voor het bronscheidingsmodel maakt onderdeel uit van de Opdracht. |
| <b>UEA</b>          | Uniform Europees Aanbestedingsdocument, een verklaring van de Inschrijver over de financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een ondernemer voor de aanbestedingsprocedure.                                                                                                                                                                                |