

Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding
voor transport en verwerking van
diverse afval- en grondstoffen

Gemeente Amstelveen

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	0
Begrippen.....	1
1. Inleiding en planning	4
2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht	6
2.1 Doel van de aanbesteding	6
2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen.....	6
2.3 Perceelindeling en samenvoegen van de opdrachten.....	6
2.4 Overeenkomst	6
3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	7
3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.....	7
3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan	8
3.3.1 Beroepsbevoegdheid.....	8
3.3.2 Financiële en economische draagkracht.....	8
3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	9
4. Beoordeling inschrijving en gunning.....	10
4.1 Gunningscriterium.....	10
4.1.1 Kwaliteit.....	15
4.1.2 Prijs.....	16
4.2 Gunning.....	16
4.3 Verificatie	16
5. Aanbestedingsvoorschriften	17
5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften	17
5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen	19
5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten	19
5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	19
5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden.....	20
5.6 Voorschriften voor houdingen	21
5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU	21
5.9 Voorschriften ten aanzien van de wachtkamerconstructie	22
6. Checklist in te dienen documenten.....	22

Begrippen

De offerteaanvraag hanteert enkele begrippen. In het kader van de leesbaarheid worden begrippen niet met een hoofdletter aangeduid. De betekenissen van deze begrippen worden hieronder uiteengezet.

Aanbestedende dienst

De gemeente Amstelveen.

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een overeenkomst te komen met een opdrachtnemer.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of opdracht. Waaronder de offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen, de conceptovereenkomst en andere bijlagen.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een combinatie.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers, die zich als inschrijver verenigen, waarbij elk afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor zowel de inschrijving als de uitvoering van de opdracht.

Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)

De opdracht wordt gegund aan de economische meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van het gunningscriterium.

Geschiktheidseisen

De eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van de inschrijving. Een geschiktheidseis betreft een vereiste met betrekking tot de organisatie van de inschrijver.

Gunning

Het toekennen van de opdracht aan een inschrijver.

Gunningsbeslissing

De keuze van de aanbestedende dienst voor de inschrijver(s) met wie hij van plan is de overeenkomst te sluiten, voortvloeiend uit deze procedure. Dit omvat ook de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Het criterium waarop de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt, kan zijn: de beste prijs-kwaliteitsverhouding, de laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit, of de laagste prijs.

Inschrijver

Een ondernemer die zelfstandig, als hoofdaannemer of in combinatie een inschrijving heeft ingediend op basis van deze offerteaanvraag.

Inschrijving

De documenten die de inschrijver heeft ingediend bij de aanbestedende dienst voor de betreffende aanbesteding. Dit omvat alle vereiste documenten zoals beschreven in de offerteaanvraag, evenals eventuele later op verzoek van de aanbestedende dienst in te dienen bewijsstukken en documenten.

Nota van inlichtingen

Een schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst op tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen van ondernemers naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Deze reactie kan toelichtingen, mededelingen of wijzigingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst. De nota van inlichtingen is bindend voor alle inschrijvers en maakt integraal deel uit van de offerteaanvraag. Als

meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, heeft de laatste nota voorrang op eerdere nota's.

Offerteaanvraag

Dit document, inclusief alle bijbehorende standaardformulieren, bijlagen en nota's van inlichtingen op basis waarvan ondernemers worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

Onderaannemers

Ondernemers die de hoofdopdrachtnemer contracteert en die vervolgens voor de opdrachtnemer gaan werken in het kader van deze overeenkomst.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de offerteaanvraag.

Opdrachtgever

De aanbestedende dienst zal tijdens de uitvoering van de overeenkomst als opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie de aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vastgelegd en rechtsgeldig zijn ondertekend.

Penvoerder

De persoon die bevoegd is om de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige opdracht. Deze persoon zal de enige contactpersoon zijn voor communicatie met de opdrachtgever.

Programma van eisen

Omschrijving van de opdracht specifieke eisen en wensen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen maakt een integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag en is voor alle inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren

Formulieren die de aanbestedende dienst als bijlage aan deze offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de inschrijvingen te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Standstill-termijn

Termijn waarin de afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn vangt aan op de dag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing.

TenderNed

Het elektronisch systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere ondernemingen uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van de aanbestedende dienst, zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Verificatiefase

De fase die voorafgaat aan de definitieve gunning waarin de aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en ter onderbouwing van de inschrijving kan opvragen en controleren. Ook kan de aanbestedende dienst eventueel verduidelijkende vragen stellen over de inschrijving.

Verklaringen

De bij de offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de opdrachtgever door de inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, met uitzondering van (i) zaterdag of zondag, (ii) erkende feestdagen in Nederland, of (iii) het equivalent van erkende feestdagen volgens artikel 3, lid 3 van de Algemene Termijnenwet. De inhaalzaterdagen (\pm 6 zaterdagen per jaar) zijn wel werkdagen.

1. Inleiding en planning

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de openbare aanbesteding voor transport en verwerking van diverse afval- en grondstoffen.

Het betreft:

- Aftransport van HRA, GFT, rioolslib, PMD, asbest, autobanden, papier, GHA, hout A&B, hout C, harde kunststoffen, puin, dakleer, gips, schroot, matrassen, EPS
- Verwerking van GHA, hout A&B, hout C, harde kunststoffen, puin, dakleer, gips, EPS
- Shredderen van HRA om lachgascilinders onschadelijk te maken.

Aanbestedende dienst

De gemeente Amstelveen treedt op als aanbestedende dienst.

Op 1 januari 2025 telde de gemeente Amstelveen: 95.844 inwoners.

Voor verdere details verwijzen we naar: www.amstelveen.nl

TenderNed

Deze aanbesteding zal volledig via TenderNed verlopen. Dit houdt in dat alle communicatie via TenderNed verloopt. Als TenderNed onbereikbaar is, kan contact worden opgenomen via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl.

Toepasselijke regelgeving

Op deze aanbesteding zijn de Europese Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Gekozen procedure

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Europese openbare procedure, omdat de opdracht naar verwachting het Europese drempelbedrag overschrijdt.

Algemene voorwaarden

De *ARVODI 2025*, is van toepassing, met uitzondering van de afwijkingen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld.

Schouw

De aanbestedende dienst organiseert een schouw voor deze opdracht op locatie. De datum en tijdstip waarop de schouw plaatsvindt staat vermeld op pagina 4 (hieronder in overzicht) van deze leidraad. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot twee werkdagen voor de datum van de schouw aanmelden (via berichtenmodule TenderNed) bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw dienen schriftelijk te worden ingediend voor de nota van inlichtingen.

De volgende onderdelen zijn te bezichtigen tijdens de schouw:

1. Milieupark Grutterij 26, 1185 ZW Amstelveen
2. Overslaglocatie Langs de Werf 10, 1185 XT Amstelveen

Planning

In onderstaande tabel is de voorlopige planning weergegeven. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed:

Planning aanbestedingsprocedure	Datum/week	Tijdstip
Publicatiedatum op TenderNed	18 november 2025	
Schouw	3 december 2025	9:30 uur
Uiterste datum stellen van vragen (eerste vraagronde)	9 december 2025	14:00 uur

Publicatie eerste nota van inlichtingen	18 december 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen (tweede vraagronde)	6 januari 2025	14:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	12 januari 2025	
Uiterste datum voor het indienen van inschrijving	23 januari 2026	14:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	30 januari 2026	
Verificatiefase	18 – 19 februari 2026	
Einde standstill-termijn	20 februari 2026	
Definitieve gunning	24 februari 2026	
Voorgenomen ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2026	

De planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning tussentijds te wijzigen. De **dik gedrukte** data zijn fatale termijnen.

Leeswijzer

De offerteaanvraag bestaat uit zes hoofdstukken, standaardformulieren en bijlagen:

- Hoofdstuk 2 beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan ondernemers moeten voldoen voordat de inschrijving wordt beoordeeld;
- Hoofdstuk 4 beschrijft de beoordelingsprocedure voor de inschrijving en de gunning van de opdracht;
- Hoofdstuk 5 bevat de aanbestedingsvoorschriften waaraan de inschrijver en de inschrijving dienen te voldoen;
- De checklist in hoofdstuk 6 bevat een overzicht van alle documenten die ingediend dienen te worden.

De bijlagen die onderdeel uitmaken van de offerteaanvraag:

Bijlage 1.1:	Programma van eisen Perceel 1
Bijlage 1.2:	Programma van eisen Perceel 2
Bijlage 2:	Conceptovereenkomst
Bijlage 3:	Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen
Bijlage 4:	ARVODI-2025
Bijlage 5:	Toepassing social return
Bijlage 6:	Integriteitsclausule

De standaardformulieren zijn de te hanteren invulbijlagen voor de inschrijving. De volgende standaardformulieren maken onderdeel uit van de offerteaanvraag:

Standaardformulier 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Standaardformulier 2.1:	Prijzenformulier perceel 1
Standaardformulier 2.2:	Prijzenformulier perceel 2
Standaardformulier 3:	Referentieformat
Standaardformulier 4:	Holdingverklaring
Standaardformulier 5.1:	Kwalitatieve gunningscriteria Perceel 1
Standaardformulier 5.2:	Kwalitatieve gunningscriteria Perceel 2

2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht, inclusief de aard en omvang van de werkzaamheden en de kenmerken van de overeenkomst.

2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van opdrachtnemers voor transport en verwerking van diverse afval- en grondstoffen, waarbij de aanbestedende dienst de economisch meest voordelige inschrijving(en) selecteert.

2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen

Het betreft de levering van de volgende diensten:

- Perceel 1: Aftransport van restafval, GFT, rioolslib, plastic verpakkingsmateriaal, asbest autobanden, papier, grof afval, hout A&B, hout C, harde kunststoffen, puin dakleer, gips, schroot en EPS. Verwerking van grof afval, hout A&B, hout C, harde kunststoffen, puin, dakleer, gips en EPS. Shredderen van HRA om lachgascilinders onschadelijk te maken.
- Perceel 2: Inzameling, aftransport en verwerking KGA, inclusief levering (transport)emballage.

De huidige overeenkomsten eindigen per 30 april 2026.

De opdracht wordt gedetailleerd beschreven in bijlage 1.1 Programma van Eisen Perceel 1 en bijlage 1.2 Programma van Eisen Perceel 2. De opdrachtnemer moet aan alle eisen voldoen tijdens de uitvoering van de opdracht. Door een inschrijving in te dienen, stemt de inschrijver ook in met de toepassing van **social return**. De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan inclusie en kansen op werk en inkomen voor iedereen. De mogelijkheden voor social return staan in de bijlage 5 'Toepassing social return'.

2.3 Perceelindeling en samenvoegen van de opdrachten

Naar oordeel van de aanbestedende dienst is bij deze opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

Oprachtgever heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding met een indeling in 2 percelen. De aanbesteding kent de volgende percelen:

- Perceel 1: Aftransport van restafval, GFT, rioolslib, plastic verpakkingsmateriaal, asbest autobanden, papier, grof afval, hout A&B, hout C, harde kunststoffen, puin dakleer, gips, schroot en EPS. Verwerking van grof afval, hout A&B, hout C, harde kunststoffen, puin, dakleer, gips en EPS.
- Perceel 2: Aftransport en verwerking KGA, inclusief levering transportemballage. De aanbestedende dienst beoogt binnen elk perceel één opdrachtnemer te contracteren.

Inschrijven kan voor zowel perceel 1 en/ of 2. De inschrijver kan maximaal 2 percelen gegund krijgen.

2.4 Overeenkomst

De voorgenomen ingangsdatum van de beoogde overeenkomst is 1 mei 2026. De overeenkomst kent een initiële looptijd van 2 jaar. Na deze periode kan de aanbestedende dienst de overeenkomst 3 keer eenzijdig verlengen, de eerste twee keer voor maximaal 2 jaar en de laatste keer voor maximaal 1 jaar en onder dezelfde voorwaarden (2+2+2+1)

Omvang van de overeenkomst

De geschatte omvang is jaarlijks:

	Omvang transport	Aantal containers	Omvang verwerking	Omvang Shredderen
Perceel 1	30.875 ton	3804	7.609 ton	14.102 ton
Perceel 2	115 ton		115 ton	

De geschatte omvang is gebaseerd op basis van resultaten van vorige opdrachten en de interne marktverkenning. Aan de geschatte omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

Aanvullende werkzaamheden

Tijdens de overeenkomst kan de aanbestedende dienst aanvullende leveringen, diensten of werken toevoegen aan de beoogde overeenkomst. De aanbestedende dienst behoudt zich ook het recht voor om deze aanvullende werkzaamheden buiten de overeenkomst te laten en ze door een derde partij te laten uitvoeren.

3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan ondernemers moeten voldoen. De beoordeling bestaat uit drie stappen:

- 1) Controle of aan de aanbestedingsvoorschriften is voldaan;
- 2) Beoordeling of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- 3) Verifiëren of aan de geschiktheidseisen is voldaan.

Bij het indienen van de inschrijving moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend zijn. Hiermee verklaart de inschrijver dat de omstandigheden in het UEA niet van toepassing zijn op de onderneming en dat aan alle eisen en voorwaarden wordt voldaan. Het UEA hoeft niet vergezeld te zijn van alle bewijsstukken bij de inschrijving. De aanbestedende dienst kan de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, verzoeken om de benodigde bewijsstukken, zoals beschreven in dit hoofdstuk. De inschrijver moet deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na het verzoek van de aanbestedende dienst aanleveren. Als de bewijsstukken niet overeenkomen met de verklaring in het UEA of niet tijdig worden verstrekt, kan de aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren.

3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

Inschrijvers verklaren met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan en te voldoen aan alle voorschriften en voorwaarden uit hoofdstuk 5 van deze offerteaanvraag. Het niet voldoen aan de aanbestedingsvoorschriften kan leiden tot terzijde legging van de inschrijving.

3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

De aanbestedende dienst controleert of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver, zoals aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De aanbestedende dienst is gerechtigd de verklaringen in het UEA te verifiëren door onder andere de onderstaande bewijsstukken op te vragen. Het wordt aangeraden deze bewijsstukken tijdig aan te vragen. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Gronen die verband houden met een stafrechtelijke verordening	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
Gronen die verband houden met de betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies	Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.
Ernstige beroepsfout, schending verplichtingen op basis van milieu-,	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.

sociaal- of arbeidsrecht, vervalsing van mededinging	
--	--

	Bij inschrijving in te dienen
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen individueel en zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en deze bij de inschrijving te voegen.
In geval van een beroep op derden	Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen dienen zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de inschrijver in te laten dienen.

3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, beoordeelt de aanbestedende dienst aan de hand van geschiktheidseisen zoals financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Deze geschiktheidseisen en de benodigde bewijsstukken bij inschrijving of verificatie worden in deze paragraaf beschreven. Als niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst wil de opdracht laten uitvoeren door ondernemers die op grond van nationale wetgeving daartoe bevoegd zijn.

Eisen aan beroepsbevoegdheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Inschrijver dient ingeschreven te zijn in beroeps- of handelsregister van zijn lidstaat. Uit het handelsregister blijkt tevens de rechtsgeldige ondertekening.	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.

	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen bij inschrijving een uittreksel in te dienen, of een uittreksel van het samenwerkingsverband wordt ingediend als het samenwerkingsverband is georganiseerd als één rechtspersoon.
In geval van een beroep op derden	Inschrijver dient het uittreksel in van derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient financieel gezond te zijn om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de overeenkomst te waarborgen.

Eisen aan financiële en economische draagkracht	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De continuïteit van de onderneming is gewaarborgd	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of een separate verklaring van de accountant, waaruit geen voorbehoud of zorg met betrekking tot de continuïteit blijkt.
De inschrijver is adequaat verzekerd voor de duur van de overeenkomst, inclusief de verlengingsopties	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar waaruit de dekking van € 1.000.000 per aanspraak en per € 2.500.000 verzekeringsjaar en de geldigheidsduur blijkt.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
--	--

In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.
In geval van een beroep op derden	De inschrijver dient alleen de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als er een beroep wordt gedaan op hun financiële of economische draagkracht.
In geval inschrijver behoort tot een groep ondernemingen (concern)	De inschrijver dient standaardformulier 4 'Holdingverklaring' rechtsgeldig ondertekend te overleggen.

3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient over de kwalificaties en ervaring te beschikken die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Certificeringen en kwaliteitseisen

Eisen aan bekwaamheid	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De inschrijver beschikt datum inschrijving over een geldig ISO 9001:2015 certificaat ten aanzien van het kwaliteitsmanagementsysteem (of gelijkwaardig certificaat)	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie van geldig ISO9001:2015 certificaat afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie, of - Kopie van gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	De combinatie, dan wel alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.
In geval van een beroep derden	De inschrijver dient alleen de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als een beroep wordt gedaan op deze derde om aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Eisen aan bekwaamheid	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De inschrijver beschikt datum inschrijving over een geldig ISO 14001:2015 certificaat ten aanzien van het milieumanagementsysteem (of gelijkwaardig certificaat)	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie van geldig ISO14001:2015 certificaat afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie, of - Kopie van gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	De combinatie, dan wel alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.
In geval van een beroep derden	De inschrijver dient alleen de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als een beroep wordt gedaan op deze derde om aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Kerncompetenties

De inschrijver moet de ervaring (kerncompetenties) bezitten die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor de uitvoering van de opdracht. Deze ervaring moet direct zijn verworven door de inschrijver tijdens de uitvoering van referentieprojecten. De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetenties:

Eisen aan bekwaamheid perceel 1	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
---------------------------------	---

Kerncompetentie 1: Ervaring met het aftransporteren van 2000 containers met afvalstromen binnen een aaneengesloten periode van 12 maanden.	Volledig ingevuld standaardformulier 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 2: Ervaring met de verwerking van minimaal 1750 ton GHA binnen een aaneengesloten periode van 12 maanden.	Volledig ingevuld standaardformulier 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 3: Ervaring met de verwerking van minimaal 1250 ton A&B Hout binnen een aaneengesloten periode van 12 maanden.	Volledig ingevuld standaardformulier 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 4: Ervaring met de verwerking van minimaal 1000 ton puin binnen een aaneengesloten periode van 12 maanden.	Volledig ingevuld standaardformulier 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.

Eisen aan bekwaamheid perceel 2	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Kerncompetentie 5: Ervaring met de inzameling van minimaal 70 ton KGA vanaf KGA depots, binnen een aaneengesloten periode van 12 maanden.	Volledig ingevuld standaardformulier 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 6: Ervaring met de inzameling bij minimaal 10 apothekers van medicijnen en naalden, binnen een aaneengesloten periode van 12 maanden.	Volledig ingevuld standaardformulier 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 7: Ervaring met de verwerking van minimaal 70 ton KGA binnen een aaneengesloten periode van 12 maanden.	Volledig ingevuld standaardformulier 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoet aan de genoemde kerncompetenties door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie. Dit betekent dat als er in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, inschrijver voor die kerncompetentie dezelfde referentie mag gebruiken. Voor alle kerncompetenties dient het standaardformulier separaat ingevuld te worden. Als de inschrijver meer dan één referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, wordt alleen de eerst vermelde referentie beoordeeld.

Referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar vanaf de datum van indiening van de inschrijving. Alleen afgeronde opdrachten of daadwerkelijk behaalde resultaten van lopende opdrachten mogen worden opgegeven. De aanbestedende dienst kan de juistheid controleren door contact op te nemen met de referentieorganisatie. Bij onjuiste gegevens of ontevredenheid vervalt de referentie.

4. Beoordeling inschrijving en gunning

Alleen inschrijvers die aan alle aanbestedingsvoorschriften voldoen, waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen, worden inhoudelijk beoordeeld.

4.1 Gunningscriterium

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding per perceel. De aanbestedende dienst beoordeelt welke inschrijving de beste prijs- kwaliteitverhouding heeft, volgens de methodiek van gunnen op waarde. De kwaliteitscriteria zijn opgesplitst in één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht staat per criterium aangegeven hoeveel waarde maximaal kan worden toegekend. De inschrijver met de hoogste totaalscore krijgt de opdracht gegund.

Perceel 1		Maximaal te behalen score: -/- € 300.000,-
Kwaliteitsonderdeel KG-1.1		Duurzaamheid voertuigen
Gewenste situatie	De aanbestedende dienst hecht belang aan duurzaamheid tijdens de uitvoering van de opdracht en wenst dat de opdrachtnemer een duurzame aanpak integreert in de uitvoering van de raamovereenkomst.	
Toelichting	<p>Conform eis AE-3.9 moeten alle voertuigen die inschrijver inzet voor transport minimaal voldoen aan emissienorm Euro-6 met toepassing van HVO-100 als brandstof. In dit gunningscriterium wordt gevraagd of inschrijver bereid is om duurzamere voertuigen voor transport in te zetten. In totaal worden er ongeveer 3804 containers per jaar getransporteerd vanaf de locatie van de opdrachtgever.</p> <p>De vraagstelling is of inschrijver voor het transport vanaf de locatie van de opdrachtgever naar de verwerkingslocatie, aanvullend op hetgeen dat geëist is in het programma van eisen, voertuigen inzet met een duurzamere vorm van aandrijving of duurzamere brandstof?</p>	
Vereisten	Ingevuld standaardformulier 5.1 Nr. KG-1.1	
Kwaliteitsonderdeel KG-1.2		Tijdige uitvoering van alle containertransporten
		Maximaal te behalen score: -/- € 150.000,-
Gewenste situatie	De aanbestedende dienst hecht waarde aan een tijdige uitvoering van alle containertransporten (circa 3.804 per jaar), zodat de operationele voortgang op zowel de milieustraat als het afvaloverslagstation geborgd blijft. Het is van belang dat er altijd voldoende containercapaciteit beschikbaar is voor alle fracties. De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de inschrijver aantoont dat de aanpak bijdraagt aan deze doelstelling.	
Toelichting	<p>Inschrijver beschrijft hoe de tijdige uitvoering van containertransporten wordt geborgd en licht toe op welke wijze responstijden en een Service Level Agreement (SLA) bijdragen aan continuïteit. De beschrijving omvat ten minste de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borging van capaciteit op de milieustraat De wijze waarop het ledigen van containers wordt gepland en uitgevoerd, zodat er altijd voldoende capaciteit beschikbaar blijft. Inschrijver licht toe hoe piekmomenten worden opgevangen en hoe preventieve wissels worden toegepast. • Borging van capaciteit op het afvaloverslagstation Beschrijving van het proces waarmee de containers van het overslagstation tijdig worden gewisseld, inclusief maatregelen bij onverwachte volumestijgingen. • Responstijden en SLA De responstijden die inschrijver kan garanderen voor zowel reguliere als urgente wissels. Inschrijver geeft aan hoe deze afspraken zijn vastgelegd in een SLA en welke KPI's worden gehanteerd. • Monitoring en rapportage De wijze waarop de opdrachtgever inzicht krijgt in de uitvoering, zoals gerealiseerde responstijden, uitgevoerde wissels en eventuele afwijkingen. Inschrijver licht toe in 	

	welke vorm en frequentie rapportages of dashboards beschikbaar worden gesteld.
Vereisten	Gebruik hiervoor maximaal 400 woorden; uitsluitend de eerste 400 woorden worden beoordeeld. Het antwoord dient te worden ingediend op een blanco A4, in lettertype Arial 11, zonder bedrijfslogo's of -namen.
Kwaliteitsonderdeel KG-1.3	Inzet vaste chauffeurs Maximaal te behalen score: -/- € 75.000,-
Gewenste situatie	De aanbestedende dienst hecht waarde aan de inzet van een vaste chauffeur voor de uitvoering van transport- en overslagwerkzaamheden op de overslaglocatie van de opdrachtgever. Dit draagt bij aan continuïteit, kwaliteit en veiligheid. De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de inschrijver aantoont dat deze inzet structureel en betrouwbaar wordt geborgd.
Toelichting	<p>Inschrijver beschrijft hoe de inzet van een vaste chauffeur wordt gegarandeerd en licht toe hoe continuïteit wordt gewaarborgd bij afwezigheid door vakantie, ziekte of piekmomenten. De beschrijving omvat ten minste de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planning en beschikbaarheid De wijze waarop de vaste chauffeur wordt ingepland voor alle werkzaamheden op de overslaglocatie, inclusief maatregelen om een stabiele bezetting te realiseren. • Vervanging bij afwezigheid Hoe de inschrijver borgt dat bij vakantie, ziekte of onverwachte uitval een vervanger beschikbaar is die bekend is met de locatie, procedures en veiligheidsvoorschriften. • Continuïteit bij piekmomenten Beschrijving van de aanpak om extra capaciteit in te zetten zonder dat dit ten koste gaat van de inzet van de vaste chauffeur. • Kwaliteit en veiligheid Hoe de inschrijver zorgt dat zowel de vaste chauffeur als eventuele vervangers beschikken over de juiste opleiding, instructies en kennis van de locatie.
Vereisten	Gebruik hiervoor maximaal 400 woorden; uitsluitend de eerste 400 woorden worden beoordeeld. Het antwoord dient te worden ingediend op een blanco A4, in lettertype Arial 11, zonder bedrijfslogo's of -namen.

Perceel 2	
Kwaliteitsonderdeel KG-2.1	Duurzaamheid voertuigen afvalbrengrstation Maximaal te behalen score: -/- € 20.000,-
Gewenste situatie	De aanbestedende dienst hecht belang aan duurzaamheid tijdens de uitvoering van de opdracht en wenst dat de opdrachtnemer duurzame voertuigen toepast bij de inzameling van KCA op het afvalbrengrstation tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst.
Toelichting	Inschrijver zet voor het inzamelen op het afvalbrengrstation voertuigen in welke voldoen aan minimaal emissieklasse EURO 6 met aantoonbaar als brandstof HVO100. Meer is wenselijk.

	De vraagstelling is of inschrijver voor het transport vanaf de locatie van de opdrachtgever naar de verwerkingslocatie, aanvullend op hetgeen dat geëist is in het programma van eisen, voertuigen inzet met een duurzamere vorm van aandrijving of duurzamere brandstof?	
Vereisten	Ingevuld standaardformulier 5.2 Nr. KG-2.1	
Kwaliteitsonderdeel KG-2.2	Duurzaamheid voertuigen apothekersroute	Maximaal te behalen score: -/- € 20.000,-
Gewenste situatie	De aanbestedende dienst hecht belang aan duurzaamheid tijdens de uitvoering van de opdracht en wenst dat de opdrachtnemer duurzame voertuigen toepast bij de inzameling van KCA via de apothekersroute tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst.	
Toelichting	<p>Inschrijver zet voor het inzamelen via de apothekersroute voertuigen in welke voldoen aan minimaal emissieklasse EURO 6 met aantoonbaar als brandstof HVO100. Meer is wenselijk.</p> <p>De vraagstelling is of inschrijver voor het transport vanaf de locatie van de opdrachtgever naar de verwerkingslocatie, aanvullend op hetgeen dat geëist is in het programma van eisen, voertuigen inzet met een duurzamere vorm van aandrijving of duurzamere brandstof?</p>	
Vereisten	Ingevuld standaardformulier 5.2 Nr. KG-2.2	
Kwaliteitsonderdeel KG-2.3	Onderscheidend vermogen bij het ophalen van medicijnafval en naaldenbepers bij apothekers	Maximaal te behalen score: -/- € 40.000,-
Gewenste situatie	De aanbestedende dienst hecht waarde aan een efficiënte, transparante en gebruiksvriendelijke uitvoering van de dienstverlening voor het ophalen van medicijnafval en naaldenbepers bij apotheken. Apothekers moeten eenvoudig de benodigde emballage kunnen aanvragen en volle emballage kunnen aanmelden voor ophaling. Daarnaast is inzicht in de activiteiten en omvang van de dienstverlening belangrijk voor de opdrachtgever. De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de inschrijver aantoont dat de aanpak bijdraagt aan deze doelstellingen.	
Toelichting	<p>Inschrijver beschrijft de aanpak voor het ophalen van medicijnafval en naaldenbepers en licht toe op welke wijze de inzet van een digitale tool (bijvoorbeeld een app of webportaal) bijdraagt aan een effectieve en onderscheidende uitvoering van de opdracht. De beschrijving omvat ten minste de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Functionaliteit van de digitale tool De wijze waarop apotheken medicijnafval en naaldenbepers kunnen aanmelden voor ophaling, inclusief de mogelijkheid om datum en tijdvak voor de ophaling te selecteren. Inzicht in de status van geplande en uitgevoerde ophalingen en de mogelijkheid om afwijkingen of bijzonderheden te melden maken eveneens deel uit van de beschrijving. • Emballagebeheer Een toelichting op het proces waarmee de opdrachtnemer nieuwe emballage (zoals naaldenbepers of medicijnafvalcontainers) levert. Inschrijver beschrijft hoe 	

	<p>dit via de digitale tool wordt aangevraagd, geregistreerd en beheerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid Een beschrijving van de gebruiksvriendelijkheid van de tool voor apothekers, waaronder de ondersteuning en instructie bij ingebruikname. Daarnaast wordt ingegaan op de beschikbaarheid van helpdesk- en ondersteuningsvoorzieningen. • Inzicht voor de opdrachtgever De wijze waarop de opdrachtgever toegang krijgt tot relevante data, zoals aantallen ophalingen per locatie, aangemelde volumes, verbruik van emballage, en geregistreeerde afwijkingen of klachten. Inschrijver licht tevens toe in welke vorm en met welke frequentie rapportages of dashboards worden verstrekt.
Vereisten	Gebruik hiervoor maximaal 400 woorden; uitsluitend de eerste 400 woorden worden beoordeeld. Het antwoord dient te worden ingediend op een blanco A4, in lettertype Arial 11, zonder bedrijfslogo's of -namen.
Kwaliteitsonderdeel KG-2.4	Onderscheidend vermogen bij het verzamelen en verwerken van KCA Maximaal te behalen score: -/- € 40.000,-
Gewenste situatie	De aanbestedende dienst hecht waarde aan een veilige, duurzame en kostenefficiënte uitvoering van de dienstverlening op het KCA-depot, waarbij inwoners actief worden gestimuleerd tot verantwoord gedrag en correcte scheiding van KCA-stromen. Daarnaast is transparantie en inzicht in de uitvoering belangrijk voor de opdrachtgever. De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de inschrijver aantoont dat de aanpak bijdraagt aan deze doelstellingen.
Toelichting	<p>Inschrijver beschrijft de aanpak voor het verzamelen en verwerken van KCA en licht toe op welke wijze de dienstverlening onderscheidend is en aansluit bij de gewenste situatie. De beschrijving omvat ten minste de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inwoningerichte aanpak De wijze waarop inwoners worden geïnformeerd en begeleid bij het correct aanleveren van KCA, inclusief voorbeelden van publiekscommunicatie, visuele hulpmiddelen of inzet van personeel op locatie. Inschrijver licht toe hoe deze maatregelen bijdragen aan het voorkomen van vermenging met restafval of andere stromen. • Duurzaamheid en circulariteit Een toelichting op hoe KCA-stromen worden verwerkt met oog voor hergebruik, recycling of milieuvriendelijke vernietiging. Inschrijver beschrijft eventuele innovatieve oplossingen die bijdragen aan reductie van milieubelasting en bevordering van circulaire verwerking. • Efficiëntie en veiligheid Beschrijving van logistieke en operationele processen op het depot, inclusief veilige opslag, afvoer en registratie. Inschrijver licht toe hoe een veilige werkomgeving voor personeel en bezoekers wordt gewaarborgd en hoe digitale middelen worden ingezet voor registratie, monitoring en rapportage. • Inzicht voor de opdrachtgever De wijze waarop de opdrachtgever toegang krijgt tot relevante data, zoals aangeleverde hoeveelheden per

	KCA-categorie, afvoerfrequentie, verwerkingswijze en eventuele incidenten. Inschrijver geeft aan in welke vorm en met welke frequentie rapportages of dashboards beschikbaar worden gesteld.
Vereisten	Gebruik hiervoor maximaal 400 woorden; uitsluitend de eerste 400 woorden worden beoordeeld. Het antwoord dient te worden ingediend op een blanco A4, in lettertype Arial 11, zonder bedrijfslogo's of -namen.

4.1.1 Kwaliteit

Dit onderdeel beschrijft de verschillende aspecten van het kwaliteitscriterium, inclusief de wensen van de aanbestedende dienst, de verwachte uitwerking door de inschrijver en de beoordelingsmethode van de beoordelingscommissie.

De kwalitatieve gunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage 5.1 en 5.2 Kwalitatieve gunningscriteria perceel 1 resp. perceel 2.

Tijdens de inschrijving dient de inschrijver zich te houden aan het maximaal toegestane aantal woorden voor het beantwoorden van de kwaliteitsonderdelen KG-1.2, KG-1.3, KG-2.3 en KG-2.4. Het maximaal toegestane aantal woorden is hierbij per onderdeel vermeld. Extra woorden die het aangegeven maximum overschrijden, worden niet gelezen en niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Beoordelingspunten

Elk kwaliteitsonderdeel wordt integraal beoordeeld op:

- De volledigheid van het antwoord;
- Hoe concreet, meetbaar, realistisch en onderbouwd het antwoord is;
- De mate waarin de aanpak aansluit op de gewenste situatie.

Beoordelingskader

Omschrijving	Percentage maximale punten	Toelichting
Uitstekend	100%	De beantwoording van de onderdelen sluit uitstekend aan bij de gewenste situatie. De beantwoording is volledig en is uitstekend onderbouwd, concreet, meetbaar en realistisch.
Goed	80%	De beantwoording van de onderdelen sluit goed aan bij de gewenste situatie. De beantwoording is volledig en is goed onderbouwd, meetbaar, concreet en realistisch.
Voldoende	50%	De beantwoording van de onderdelen sluit voldoende aan bij de gewenste situatie en/of is voldoende beantwoord en/of voldoende onderbouwd, meetbaar, concreet en realistisch.
Onvoldoende	25%	De beantwoording van de onderdelen is niet volledig of onvoldoende uitgewerkt en/of sluit onvoldoende aan bij de gewenste situatie en/of is onvoldoende onderbouwd, meetbaar, concreet en realistisch.
Ontoereikend	0%	De inschrijving voldoet in het geheel niet. Het antwoord is onduidelijk en/of incompleet of ontbreekt in zijn geheel.

Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit 3 beoordelaars die betrokken zijn bij de uitvoering van de afvaltransporten en afvalstromen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling voort te zetten bij uitval van een beoordelaar en om de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen.

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met het beoordelingsteam waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. De definitieve score wordt op basis van consensus vastgesteld.

4.1.2 Prijs

Na het vaststellen van de kwalitatieve beoordeling worden punten toegekend aan het prijs criterium. Inschrijver dient in het standaardformulier 2.1 'Prijzeninvulformulier perceel 1' en het standaardformulier 2.2 'Prijzeninvulformulier perceel 2' de prijs te offeren. Alle bedragen in de inschrijving dienen te worden vermeld in euro's, exclusief btw, en berekend tot twee cijfers achter de komma. Inschrijver offreert de prijs voor de volgende onderdelen:

- Totale inschrijfprijs per perceel.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de totale kosten voor de aanbestedende dienst.

4.2 Gunning

Op basis van de totaalscore voor kwaliteit en prijs stelt de aanbestedende dienst een rangorde vast. De inschrijver met de laagste fictieve prijs is de economisch meest voordelige inschrijving.

Winnaar perceel 1 is de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs voor: "Totale inschrijfprijs" Perceel 1 + "Score KG-1.1" + "Score KG-1.2" + "Score KG-1.3"

Voorbeeld:	Totale inschrijfprijs (5) perceel 1: € 1.250.000,00 Score KG-1.1: C: -/- € 180.000,00 Score KG-1.2: Goed: -/- € 120.000,00 Score KG-1.3: Voldoende: -/- € 37.500,00 Score fictieve inschrijfprijs = € 1.250.000,00 + -/- € 180.000,00 + -/- € 120.000,00 + -/- € 37.500,00 = € 912.500,00
------------	--

Winnaar perceel 2 is de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs voor: "Totale inschrijfprijs" Perceel 2 + "Score KG-2.1" + "Score KG-2.2" + "Score KG-2.3" + "Score KG-2.4"

Voorbeeld:	Totale inschrijfprijs (5) perceel 2: € 200.000,00 Score KG-2.1: C: -/- € 20.000,00 Score KG-2.2: C: -/- € 20.000,00 Score KG-2.3: Voldoende: -/- € 20.000,00 Score KG-2.4: Goed: -/- € 64.000,00 Score fictieve inschrijfprijs = € 200.000,00 + -/- € 20.000,00 + -/- € 20.000,00 + -/- € 20.000,00 + -/- € 64.000,00 = € 76.000,00
------------	---

Als de eindscore van twee of meer inschrijvingen gelijk is, dan is de inschrijving met de beste score op Prijs (= laagste fictieve inschrijfprijs) de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Is deze score ook gelijk, dan wordt de inschrijving voor perceel 1 met de beste score op KG-1.2 als beste beoordeeld, gevolgd door KG-1.1. Voor perceel 2 is dat eerst de beste score op KG-2.4, gevolgd door KG-2.2. Als de inschrijvingen qua score op geen enkel onderdeel van elkaar afwijken, dan wordt door middel van loting de winnende inschrijver bepaald. De loting wordt uitgevoerd door de betrokken inkoopadviseur. De betreffende inschrijvers worden uitgenodigd om digitaal aanwezig te zijn bij de loting.

4.3 Verificatie

De inschrijvingen kunnen worden geverifieerd. De inschrijving kan alsnog terzijde worden gelegd als:

- Uit een gesprek of na ontvangst van de bewijsstukken en verklaringen blijkt dat onjuiste informatie is verstrekt of niet wordt voldaan aan de gestelde eisen en voorwaarden;
- De aanbestedende dienst niet overtuigd is dat de inschrijver in staat is de opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij inschrijving aangeboden kwaliteit, binnen de gestelde eisen en voorwaarden en/of voor de opgegeven inschrijfprijs.

5. Aanbestedingsvoorschriften

Dit hoofdstuk beschrijft alle aanbestedingsvoorschriften. Inschrijvers verklaren met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met elk voorschrift. Deze voorschriften zijn van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure en de opdracht. Als een inschrijver of zijn inschrijving niet voldoet aan een of meerdere van de voorschriften, kan dit leiden tot terzijdelegging van een (deel) van de inschrijving.

5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften

1. **Enkele inschrijving:** Een ondernemer mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband. Een ondernemer die inschrijft, mag niet ook als derde partij optreden voor een andere inschrijver. Zie paragraaf 5.6 voor de voorschriften voor holdingen.
2. **Voertaal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is de Nederlandse taal.
3. **Tijdig indienen inschrijving:** De inschrijving moet volledig via TenderNed worden ingediend op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed. Te late ontvangst is voor risico van de ondernemer. Bij een storing op TenderNed die tijdige indiening belemmert, moet dit direct en vóór sluitingstijd van de kluis worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Als TenderNed volledig onbereikbaar is, neem contact op via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl.
4. **Standaardformulieren:** Inschrijver gebruikt de voorgeschreven standaardformulieren. De inhoud en het format is dwingend. Het is niet toegestaan het format en de standaardtekst te wijzigen.
5. **Rechtsgeldige ondertekening:** De inschrijving moet, waar ondertekening vereist is, rechtsgeldig ondertekend zijn. Dit blijkt uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Als de bevoegdheid niet uit het uittreksel blijkt, moet een volmacht worden bijgevoegd waaruit de bevoegdheid voor de opdrachtwaarde blijkt. Zowel een elektronische als een handgeschreven handtekening zijn geldig.
6. **Toepasselijke eisen en voorwaarden:** De door de aanbestedende dienst vastgestelde voorwaarden zijn de enige geldende voorwaarden. Inschrijvers moeten alle aanbestedingsstukken zorgvuldig lezen. Door deelname accepteert de ondernemer onvoorwaardelijk alle voorwaarden en eisen, en garandeert dat zowel de inschrijving als de uitvoering aan alle eisen voldoet. Tevens garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de overeenkomst minimaal overeenkomt met de eigen inschrijving. Bij tegenstrijdigheden is de interpretatie van de aanbestedende dienst bepalend.
7. **Juistheid informatie:** Het verstrekken van onjuiste informatie door inschrijvers kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ontbinding van de overeenkomst en schadevergoeding voor de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens in de inschrijving, ook bij derden, te controleren op juistheid.
8. **Meldingsplicht wijzigingen:** Wijzigingen die verstrekte informatie onjuist maken, niet-naleving van eisen en voorwaarden, surseance van betaling, faillissement, liquidatie, staking van bedrijfsactiviteiten, fusie of splitsing moeten onmiddellijk schriftelijk worden gemeld aan de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan in dergelijke gevallen de inschrijving ongeldig verklaren en de overeenkomst opzeggen zonder recht op schadevergoeding voor de opdrachtnemer.
9. **Vertrouwelijke informatie:** Inschrijver moet de verstrekte gegevens van de aanbestedende dienst vertrouwelijk behandelen en deze vertrouwelijkheid ook opleggen aan ingeschakelde partijen. De aanbestedende dienst bezit het intellectueel eigendom van alle aanbestedingsstukken en zal de door inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie blijft eigendom van de aanbestedende dienst.
10. **Proactief handelen inschrijver:** De aanbestedingsstukken zijn zorgvuldig opgesteld. Inschrijvers moeten proactief handelen door eventuele tegenstrijdigheden, onduidelijkheden,

onredelijke eisen, onvolledigheden of fouten uiterlijk de laatste dag van de vragenronde te melden. Na deze termijn kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen dergelijke kwesties (in overeenstemming met het Grossman-arrest).

11. **Varianten en inschrijven onder voorwaarden:** Varianten worden niet geaccepteerd, tenzij dit uitdrukkelijk in de offerteaanvraag is vermeld. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.
12. **Geoffreerde prijs:** Alle bedragen in de inschrijving moeten in euro's worden vermeld, exclusief btw, en tot maximaal twee decimalen. De prijzen zijn 'all-in' en moeten alle kosten dekken. Kosten die niet vooraf zijn genoemd worden niet vergoed. Kortingen zijn niet toegestaan. De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan eventuele plafondprijzen die zijn vastgesteld in de aanbesteding.
13. **Realistisch inschrijven:** Het is niet toegestaan manipulatief, irreëel, onaanvaardbaar hoog of abnormaal laag in te schrijven. Inschrijvers dienen aan te kunnen tonen dat de gegevens, bedragen en aannames in hun aanbod realistisch en marktconform zijn.
14. **Verduidelijking en herstel inschrijving:** De aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvulling of verduidelijking van een inschrijving. Ook kan de aanbestedende dienst vormfouten, kennelijke verschrijvingen en onbedoelde omissies laten herstellen. De beslissing hierover wordt genomen door de aanbestedende dienst en deze is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.
15. **Inschrijfkosten:** Ondernemers krijgen op geen enkele wijze een vergoeding voor kosten die ze maken in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
16. **Mondelingen mededelingen:** Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken in het kader van deze aanbesteding hebben geen rechtskracht, ook niet bij een schouw. Vragen moeten tijdens de vragenronde worden gesteld. De aanbestedende dienst verstrekt informatie uitsluitend via de nota van inlichtingen.
17. **Contactbeperking:** Inschrijvers mogen geen contact opnemen met leden van het beoordelingsteam of andere medewerkers van de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de opdracht, anders dan in de offerteaanvraag beschreven.
18. **Terzijdelegging inschrijving:** Bij terzijdelegging van een inschrijving komt inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Dit besluit wordt uitsluitend genomen door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst informeert de inschrijver hierover bij de gunningsbeslissing. Bij ongeldige inschrijvingen en terzijdeleggingen hoeft geen nieuwe beoordeling te worden uitgevoerd. De rangorde zoals vastgesteld tijdens de beoordeling kan in stand blijven. De opdracht kan worden gegund aan de opvolgende inschrijver(s) in de oorspronkelijke rangorde.
19. **Geen verplichting tot gunnen:** De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) te staken of in te trekken. Dit leidt niet tot aansprakelijkheid van de aanbestedende dienst tegenover de deelnemende ondernemers.
20. **Gestanddoeningstermijn:** De inschrijving blijft minimaal 90 kalenderdagen geldig vanaf de sluiting van de inschrijftermijn. Indien rechtsmiddelen worden aangewend tegen de gunningsbeslissing, moet de inschrijver de inschrijving handhaven tot 20 kalenderdagen na het vonnis van de bevoegde rechter, indien deze termijn langer is dan de aanvankelijke geldigheidsduur. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken om de geldigheidsduur te verlengen.
21. **Standstill- termijn (opschortende termijn):** Afgewezen inschrijvers moeten voor het einde van de standstill-termijn een kort geding starten tegen de gunningsbeslissing. Als dit niet binnen deze termijn gebeurt, vervalt het recht om de gunning aan te vechten. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn.
22. **Totstandkoming overeenkomst:** Met de gunningsbeslissing en definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De

overeenkomst komt pas tot stand met de ondertekening door opdrachtgever en opdrachtnemer.

23. **Toepasselijk recht en bevoegde rechter:** Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de betrokken partijen bij deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden beslecht door de bevoegde rechter in Amsterdam.

5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen

Ondernemers mogen vragen, opmerkingen en bezwaren indienen over de offertaanvraag, standaardformulieren en andere bijlagen. De voorwaarden hiervoor zijn:

1. Vragen kunnen tot de in de planning genoemde data via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Vragen die later worden ontvangen, worden niet behandeld, tenzij dit naar het uitsluitende oordeel van de aanbestedende dienst noodzakelijk is.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de vragen de inhoud van de aanbestedingsstukken aan te passen. De nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken, waarbij de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven eerdere aanbestedingsstukken.
3. Vragen moeten verwijzen naar het specifieke document en hoofdstuk, paragraaf of artikelnummer. Bij meerdere vragenrondes mogen in latere rondes alleen vragen worden gesteld die voortkomen uit de antwoorden in de voorgaande nota van inlichtingen. In dit geval moet het specifieke vaagnummer worden vermeld.
4. De aanbestedende dienst kan aanvullende vragenrondes inplannen.
5. De vragen moeten anoniem zijn; er mogen geen bedrijfsnamen of andere aan het bedrijf gerelateerde namen gebruikt worden. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen geanonimiseerd in een nota van inlichtingen.
6. Bij zwaarwegende belangen om de vraag en het antwoord niet voor alle betrokkenen inzichtelijk te maken, dient 'individueel behandelen' te worden aangekruist. De aanbestedende dienst beslist of de vraag daadwerkelijk vertrouwelijk behandeld wordt. Bij niet-vertrouwelijke behandeling mag de vraag worden ingetrokken. Als uit de vraag een gebrek blijkt in de aanbestedingsstukken is de aanbestedende dienst alsnog gerechtigd de fout te corrigeren in een nota van inlichtingen.
7. De aanbestedende dienst kan vragen aanpassen voordat zij deze openbaar publiceren en behoudt zich het recht voor vragen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingswet- en regelgeving niet schendt.

5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten

Klachten over deze aanbesteding dienen eerst kenbaar gemaakt te worden door tijdig vragen te stellen. Als de beantwoording in de nota van inlichtingen geen afdoende oplossing biedt, kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt. Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

De procedure voor het indienen van klachten staat in de bijlage 'Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen'. De klacht moet duidelijk gemotiveerd zijn en specifiek betrekking hebben op de aanbesteding. Elke klacht wordt onafhankelijk en zorgvuldig behandeld. De gemeente beslist of de klacht (deels) gegrond is. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Klachten moeten per email worden ingediend via KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl.

5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen. Indien inschrijver zich inschrijft in combinatie gelden de volgende voorschriften:

1. Als een ondernemer in combinatie een verzoek tot deelneming indient, moet in het UEA bij II A worden aangegeven wie de overige deelnemers zijn en voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming. De zelfstandig en rechtsgeldig ondertekende UEA geldt als verklaring dat alle ondernemingen binnen de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht. Iedere combinant aanvaardt volledige en onvoorwaardelijke, zowel kwalitatieve als financiële garantstelling voor de nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst.
2. De uitsluitingsgronden in hoofdstuk 3 gelden voor de combinatie als geheel en voor de individuele combinanten. Als een uitsluitingsgrond op een van de combinanten van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van de gehele combinatie. Voor de beoordeling van de geschiktheidseisen voor deze aanbesteding wordt de combinatie als geheel beschouwd, tenzij anders bepaald.
3. Wijzigingen in samenstelling van de combinatie na het indienen van een inschrijving is niet mogelijk. Wijzigingen in de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst zijn alleen mogelijk met schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Een wijziging in de samenstelling na gunning geeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst te beëindigen.
4. De combinatie benoemt een vertegenwoordiger (penvoerder) die gemachtigd is namens de combinatie op te treden tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. Alle communicatie verloopt via de penvoerder. De penvoerder is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan. Alleen de penvoerder mag facturen indienen bij de opdrachtgever, die alleen betalingen aan de penvoerder verricht.

5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden

Inschrijvers mogen zich beroepen op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of uitsluitend om de overeenkomst uit te voeren. Een derde kan bijvoorbeeld een onderaannemer zijn of een bedrijf binnen dezelfde holding. Als een beroep wordt gedaan op een derde gelden de volgende voorschriften:

1. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht.
2. De uitsluitingsgronden van deze aanbesteding gelden ook voor derden.
3. Als een beroep op een derde wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient dit aangegeven te worden bij UEA II C, met vermelding op welke derde een beroep wordt gedaan voor welke geschiktheidseisen. Dit geldt als verklaring dat de inschrijver daadwerkelijk over de inbreng van deze derde kan beschikken en deze inzet voor de uitvoering van de opdracht. De derde vult zelfstandig een rechtsgeldig ondertekend UEA in en gaat akkoord met alle voorwaarden en vereisten van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst. Als de hoofdaannemer gegevens van een onderaannemer gebruikt om zijn geschiktheid aan te tonen, moet hij alle gevraagde documenten indienen met vermelding van de organisatie van herkomst.
4. Door inschrijving verklaart de hoofdaannemer zich volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst, inclusief die van ingeschakelde derden. Indien een derde wordt ingezet voor geschiktheidseisen inzake financiële of economische draagkracht, zijn zowel de hoofdaannemer als deze derde hoofdelijk aansprakelijk.
5. De hoofdaannemer treedt op als contractpartij. Alle communicatie en betalingen verlopen via de hoofdaannemer.
6. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst mag alleen een beroep worden gedaan op een andere derde met schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

5.6 Voorschriften voor holdingen

Slechts één onderneming per concern mag deelnemen aan de aanbestedingsprocedure, tenzij onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid gewaarborgd zijn. Dit moet worden aangetoond met relevante middelen en is naar uitsluitend oordeel van de aanbestedende dienst. Ondernemingen binnen hetzelfde concern kunnen ook gezamenlijk als één inschrijver deelnemen (als combinatie of hoofd- en onderaannemer).

5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU

Op basis van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022, kan de aanbestedende dienst deze opdracht niet toewijzen aan:

- a) Een Russisch staatsburger of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of organisatie;
- b) Een rechtspersoon, entiteit of organisatie waarvan meer dan 50% van de eigendomsrechten direct of indirect in handen zijn van een entiteit zoals beschreven in punt a) van dit artikel;
- c) Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of organisatie die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit zoals beschreven in punt a) of b) van dit artikel, inclusief onderaannemers, leveranciers of entiteiten die worden ingeroepen in de context van overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat (i) de inschrijving niet in strijd is of zal zijn met Verordening 2022/576 en de daarin opgenomen sancties, en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dit sanctiepakket. Bij het voornemen tot gunning kan de gemeente aan de inschrijver van wie zij voornemens is de opdracht te gunnen, om passende bewijsstukken vragen.

5.8 Integriteitscreening

Om te voorkomen dat de gemeente ongewild criminele activiteiten faciliteert, behoudt zij zich het recht voor de integriteit van aanbieders te screenen, zowel tijdens de procedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst. De gemeente onderzoekt of er indicaties zijn dat op gegadigde of inschrijver, diens onderaannemers of andere derden één of meer uitsluitingsgronden of andere integriteitsrisico's, zoals vermeld in de 'Integriteitsclausule' bijlage 6, van toepassing zijn.

Indien naar het oordeel van de gemeente sprake is van (indicaties van) één of meer uitsluitingsgronden of andere integriteitsrisico's of indien gegadigde of inschrijver niet tijdig, geen of onvoldoende medewerking verleent aan de screening, is de gemeente gerechtigd:

- a. Gegadigde of inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure;
- b. Tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst, voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- c. Om wel of geen toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderaannemer of andere derden.

Bij de screening maakt de gemeente gebruik van de middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- a. Gedragsverklaring Aanbesteden;
- b. Bibob- vragenformulier;
- c. Eigen onderzoek in open bronnen;
- d. Eigen onderzoek in gesloten bronnen;
- e. Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob.

Als de integriteitscreening voorafgaand aan de gunning niet of niet volledig is afgerond, kan de gemeente ervoor kiezen procedure op te schorten en de gunning uit te stellen, of een ontbindende voorwaarde in de overeenkomst op te nemen.

Het bovenstaande is van toepassing op gegadigden, inschrijvers, combinanten, opdrachtnemers en hun onderaannemers en andere derden. Door deelname aan de procedure verklaren zij kennis te hebben genomen van en zich te houden aan de 'Integriteitsclausule'.

5.9 Voorschriften ten aanzien van de wachtkamerconstructie

De opdrachtgever past de wachtkamerconstructie toe. Dit betekent dat als de overeenkomst binnen 3 maanden na ondertekening wordt beëindigd, de opdrachtgever het recht heeft om de volgende inschrijver in de rangorde van de oorspronkelijke beoordeling te benaderen om de overeenkomst aan te gaan op basis van de voorwaarden uit diens inschrijving. Als er geen overeenstemming wordt bereikt met deze partij, kan de opdrachtgever de daaropvolgende inschrijver benaderen, en zo verder.

6. Checklist in te dienen documenten

Document	Toelichting	Bij inschrijving	Bij verificatie	Meer informatie is te vinden in hoofdstuk 5 en andere secties
Standaardformulier 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	✓		Hoofdstuk 3, met name paragraaf 3.2
Standaardformulier 2.1 'Prijzeninvulformulier perceel 1'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF- en .XLS (X)-bestand.	✓		Paragraaf 4.1.2
Standaardformulier 2.2 'Prijzenformulier perceel 2'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF- en .XLS (X)-bestand.	✓		Paragraaf 4.1.2
Standaardformulier 3 'Referentie' voor kerncompetentie 1	Invullen en indienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.3
Standaardformulier 3 'Referentie' voor kerncompetentie 2	Invullen en indienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.3
Standaardformulier 3 'Referentie' voor kerncompetentie 3	Invullen en indienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.3
Standaardformulier 3 'Referentie' voor kerncompetentie 4	Invullen en indienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.3
Standaardformulier 3 'Referentie' voor kerncompetentie 5	Invullen en indienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.3
Standaardformulier 3 'Referentie' voor kerncompetentie 6	Invullen en indienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.3
Standaardformulier 3 'Referentie' voor kerncompetentie 7	Invullen en indienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.3
Standaardformulier 5.1 Kwalitatieve gunningscriteria perceel 1	In te dienen als PDF. Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF- en .XLS (X)-bestand.	✓		Paragraaf 4.1.1
Standaardformulier 5.2 Kwalitatieve gunningscriteria perceel 2	In te dienen als PDF. Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF- en .XLS (X)-bestand.	✓		Paragraaf 4.1.1

Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.	√		Paragraaf 3.2 en 3.3.1
Gedragsverklaring aanbesteding	Niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.2
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum inschrijving. Verklaring waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.2
Accountantsverklaring	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of een separate verklaring van de accountant, waaruit geen voorbehoud of zorg met betrekking tot de continuïteit blijkt. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.2
Verzekeringsbewijs	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.2
Standaardformulier 4 'Holdingverklaring'	Rechtsgeldig ondertekende verklaring van inschrijver en de moedermaatschappij/holding. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.2
Bewijsstukken certificering ISO 9001	In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.3
Bewijsstukken certificering ISO 14001	In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.3