



Selectieleidraad Europese niet-openbare aanbesteding voor Meetorganisatie PMD

22 december 2025

Samenvatting

De Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), samen met NVRD en Stichting Verpact, nodigt ondernemers uit om deel te nemen aan de Europese niet-openbare aanbesteding voor het contracteren van een professionele Meetorganisatie PMD. Deze organisatie wordt verantwoordelijk voor de regie, coördinatie en kwaliteitsborging van samenstellingsmetingen van ingezameld huishoudelijk PMD (Plastic, Metaal en Drankkartons) in Nederland. De Meetorganisatie stuurt meetbureaus aan, borgt de kwaliteit van het meetproces en rapporteert transparant aan de opdrachtgevers.

Fasering van de aanbesteding

De aanbesteding bestaat uit vier hoofdonderdelen:

1. **Selectiefase:** Ondernemers kunnen zich aanmelden als gegadigde. Op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria worden maximaal vijf partijen geselecteerd voor de volgende fase.
2. **Inschrijffase:** De geselecteerde partijen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.
3. **Beoordelingsfase:** De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van vooraf vastgestelde gunningscriteria.
4. **Gunningsfase en uitvoeringsperiode:** De opdracht wordt gegund aan de partij met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) en de uitvoering start na definitieve gunning.

Planning van de selectiefase

- Publicatie op TenderNed: 22 december 2025
- Uiterste datum stellen van vragen: 9 januari 2026, 12:00 uur
- Publicatie nota van inlichtingen: 12 januari 2026
- Uiterste datum indienen verzoek tot deelneming: 23 januari 2026, 12:00 uur
- Mededeling selectie: 27 januari 2026

Opdrachtoomschrijving

De opdracht betreft het contracteren van een professionele Meetorganisatie die verantwoordelijk is voor de regie, coördinatie en kwaliteitsborging van samenstellings-metingen van ingezameld huishoudelijk PMD (Plastic, Metaal en Drankkartons). De Meetorganisatie stuurt meetbureaus aan, borgt de kwaliteit van het meetproces en rapporteert transparant aan de opdrachtgevers VNG, NVRD en Verpact. De organisatie werkt samen met diverse werkgroepen (zoals ICT, Data & Transparantie, Kwaliteit, Meetsysteem, Op- en Overslag, Betalingen en Communicatie) en fungeert als spil tussen opdrachtgever, meetbureaus, softwarepartner en ondersteunende werkgroepen.

Waarom een selectiefase en hoeveel partijen gaan door?

De selectiefase wordt gehanteerd om op een zorgvuldige en transparante wijze maximaal vijf geschikte partijen te selecteren die voldoen aan strikte eisen op het gebied van onafhankelijkheid, betrouwbaarheid, kwaliteit en samenwerking. Door deze voorselectie wordt de inschrijffase overzichtelijker en kunnen alleen de meest geschikte partijen een inschrijving doen. Dit verhoogt de kwaliteit van de uiteindelijke inschrijvingen en waarborgt een efficiënte aanbestedingsprocedure. De selectie vindt plaats op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

Inhoudsopgave

1. Begrippen	4
2. Inleiding en planning	8
3. Doel en beschrijving van de opdracht	10
3.1 Doel van de aanbesteding	10
3.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen	10
3.3 Overeenkomst	13
3.4 Niet in scope	13
3.5 Perceelindeling en samenvoegen van de opdracht	14
4. Beoordelingsprocedure	15
4.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	15
4.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	15
4.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan	16
4.3.1. Beroepsbevoegdheid	16
4.3.2. Financiële en economische draagvlak	17
4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid	17
4.4 Selectiecriteria	19
4.4.1. Kerncompetenties	19
4.4.2 Referenties	20
4.4.3 Toelichting kerncompetenties, bewijsvoering en puntentoekenning	20
5. Selectie gegadigden, verificatie en uitnodiging tot deelname gunningsfase	24
6. Aanbestedingsvoorschriften	25
6.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften	25
6.2 Voorschriften voor het stellen van vragen	27
6.3 Voorschriften ten aanzien van klachten	27
6.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	28
6.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden	28
6.6 Voorschriften voor holdings	29
6.7 Voorschriften sanctiepakket EU	29
6.8 Integriteitsscreening	29
6.9 Voorschriften ten aanzien van de wachtkamerovereenkomst	30
7. Checklist in te dienen documenten	31

1. Begrippen

De selectieleidraad en de daaropvolgende inschrijvingsleidraad in de gunningsfase hanteren 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 Vereniging van Nederlandse Gemeenten (vanaf nu: VNG) treedt op als aanbestedende dienst. De opdrachtgevende werkzaamheden van onderhavige overeenkomst worden in gezamenlijkheid uitgevoerd door de VNG, de Nederlandse Vereniging voor Afval en Reinigingsdiensten (NVRD) en Stichting Verpact (Verpact).

Aanbesteding

De Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure om tot een overeenkomst te komen met een opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

Alle stukken die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of opdracht. Waaronder de selectieleidraad, de inschrijvingsleidraad, 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 verenigen. Elk lid van dit samenwerkingsverband is afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor het verzoek tot deelneming, de inschrijving en de uitvoering van de opdracht.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)

De opdracht wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding, vastgesteld op basis van het gunningscriterium.

Gegadigde

Een ondernemer die een verzoek tot deelneming heeft ingediend.

Geschiktheidseisen

De eisen waaraan een gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Een geschiktheidseis betreft een vereiste met betrekking tot de organisatie van de gegadigde.

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.

Gunningsfase

Dit is de fase na de selectiefase waarin de gegadigde wordt gevraagd een inschrijving in te dienen voor de opdracht.

Inschrijver

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

Inschrijving

De documenten die de inschrijver heeft ingediend bij de aanbestedende dienst naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad. De inschrijving omvat alle vereiste documenten zoals beschreven in de inschrijvingsleidraad, evenals eventuele later op verzoek van de aanbestedende dienst in te dienen bewijsstukken en documenten.

Meetorganisatie

De Meetorganisatie is een professionele organisatie die namens de aanbestedende dienst de regie voert over samenstellingsmetingen van ingezameld huishoudelijk PMD (Plastic, Metaal en Drankkartons). De Meetorganisatie is verantwoordelijk voor de coördinatie en kwaliteitsborging van het meetproces, inclusief het contractbeheer en de aansturing van gecontracteerde meetbureaus.

Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure

Procedure boven de Europese drempelwaarde waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek tot deelneming mogen doen. Vervolgens mogen de door de aanbestedende dienst geselecteerde ondernemers zich inschrijven.

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 aanbestedingsdocumenten. Deze reactie kan toelichtingen, mededelingen of wijzigingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst. De nota van inlichtingen is bindend voor alle gegadigden en inschrijvers en maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Als meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, heeft de laatste nota voorrang op eerdere nota's.

Inschrijvingsleidraad

Het document, inclusief alle bijbehorende standaardformulieren, bijlagen en nota's van inlichtingen op basis waarvan gegadigden 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 de Overeenkomst.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de selectieleidraad en de inschrijvingsleidraad.

Opdrachtgever

VNG, NVRD en Verpact treden op als gezamenlijk opdrachtgever.

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 aanbestedingsdocumenten en is voor alle inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Selectiecriteria

Criteria aan de hand waarvan de aanbestedende dienst gegadigden beoordeelt die niet onder een uitsluitingsgrond vallen en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Het doel van de selectiecriteria is het beperken van het aantal gegadigden tot het vooraf bepaalde aantal, dat vervolgens wordt uitgenodigd om in te schrijven.

Selectiefase

De fase waarin ondernemers worden uitgenodigd om een verzoek tot deelneming in te dienen op basis van de selectieleidraad.

Selectieleidraad

Dit document, waarin de opdracht en de wijze van verstrekking worden beschreven en toegelicht. Door middel van dit document worden ondernemers uitgenodigd een verzoek tot deelneming in te dienen.

Standstill-termijn

Termijn waarin de afgewezen gegadigden en inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de selectie- en gunningbeslissing. Deze termijn vangt aan op de dag na de datum van verzending van de selectie of 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 gegadigde daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van die gegadigde 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 selectie en gunning waarin de aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en ter onderbouwing van het verzoek tot deelneming en de inschrijving kan opvragen en controleren. Ook kan de aanbestedende dienst eventueel verduidelijkende vragen stellen over het verzoek van deelneming en de inschrijving.

Verklaringen

De bij de inschrijvingsleidraad aangeleverde verklaringen die op verzoek van de opdrachtgever door de gegadigden of inschrijvers worden aangeleverd.

Verzoek tot deelneming

Het door een gegadigde ingediende verzoek om te worden geselecteerd voor de gunningsfase.

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.

Werkgroepen

Er zijn in totaal zes werkgroepen: i) ICT, data & transparantie, ii) Kwaliteit, iii) Meetsysteem, iv) op- en overslag, v) Betalingen en vi) Communicatie. De werkgroepen werken de nieuwe samenwerkingsafspraken tussen VNG, NVRD en Verpact uit. De werkgroepen bestaan uit vertegenwoordigers vanuit VNG, NVRD en Verpact en daarnaast uit experts die bijdragen aan de inhoudelijke oplossingen van de verschillende onderdelen .

2. Inleiding en planning

Voor u ligt de selectieleidraad behorende bij de Aanbesteding voor het inkopen van een Meetorganisatie voor PMD, namens de NVRD, VNG en Verpact.

TenderNed

Deze aanbesteding zal volledig via TenderNed verlopen. Dit houdt in dat alle communicatie via TenderNed verloopt. Als TenderNed onbereikbaar is, dient de gegadigde contact op te nemen met Sander Post via s.post@kplusv.nl.

Gekozen procedure

De Aanbesteding verloopt in twee fasen:

1. Selectiefase: In deze fase kan elke ondernemer zich aanmelden als gegadigde. De gegadigden worden beoordeeld volgens de selectieleidraad, waarbij we uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen controleren. Indien nodig vindt een nadere selectie plaats om het aantal terug te brengen naar maximaal vijf gegadigden voor de volgende fase.
2. Gunningsfase: In de gunningsfase worden de geselecteerde gegadigden uitgenodigd om een inschrijving te doen. De aanbestedende dienst beoordeelt deze inschrijvingen om tot gunning van de overeenkomst te komen.

Algemene voorwaarden

Op de uitvoering van de opdracht zijn de Algemene Voorwaarden van de VNG van toepassing met uitzondering van afwijkingen die in de aanbestedingsdocumenten vermeld zijn.

Planning

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

Planning selectiefase	Datum	Tijdstip
Publicatie op TenderNed	22 december 2025	
Uiterste datum stellen van vragen	9 januari 2026	12.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	12 januari 2026	
Uiterste datum voor indienen verzoek tot deelneming	23 januari 2026	12.00 uur
Mededeling selectie	27 januari 2026	
Planning gunningsfase	Datum	Tijdstip
Beschikbaar stellen inschrijvingsleidraad	27 januari 2026	
Uiterste datum stellen van vragen	18 februari 2026	12.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	20 februari 2026	
Uiterste datum voor indienen inschrijving	4 maart 2026	12.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	12 maart 2026	
Einde standstill-termijn	2 april 2026	
Definitieve gunning	2 april 2026	

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

Leeswijzer

De selectieleidraad bestaat uit zes hoofdstukken, standaardformulieren en bijlagen:

- Hoofdstuk 3 beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht;
- Hoofdstuk 4 vermeldt de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de ondernemers moeten voldoen. Daarnaast gaat dit hoofdstuk in op de selectiecriteria;
- Hoofdstuk 5 De beoordelingsprocedure voor het verzoek tot deelneming, de selectie van gegadigden, en de uitnodiging om een inschrijving te doen worden beschreven;
- Hoofdstuk 6 bevat de aanbestedingsvoorschriften die van toepassing zijn op de aanbestedingsprocedure;
- De checklist in hoofdstuk 7 bevat een overzicht van alle documenten die ingediend dienen te worden.

De bijlagen die onderdeel uitmaken van de selectieleidraad:

- Bijlage 1 - Beschrijving taken Meetorganisatie PMD
- Bijlage 2 – Meetplanning 2026
- Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 4 – Verklaring Onafhankelijkheid en Geen belangenverstrengeling
- Bijlage 5 - Referentieformat
- Bijlage 6 - Holdingverklaring
- Bijlage 7 - Algemene Voorwaarden VNG

3. Doel 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.

3.1 Doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst wil een professionele Meetorganisatie contracteren die verantwoordelijk wordt voor de samenstellingsmetingen zoals afgesproken in artikel 3.10 en verder van de Samenwerkingsovereenkomst Verpakkingen (SV), van ingezameld huishoudelijk Plastic, Metaal en Drankkartons (vanaf nu: PMD). Deze organisatie moet binnen de kaders van de SV en de governancestructuur hiervan onafhankelijk en objectief opereren, met transparante aansturing en controle, zodat de belangen van alle betrokken partijen worden gewaarborgd.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om op een zorgvuldige en transparante wijze een partij te selecteren die:

- voldoet aan de gestelde eisen op het gebied van onafhankelijkheid, betrouwbaarheid, kwaliteit en samenwerking;
- een aanpak voorstelt die aantoonbaar geschikt is om de opdracht uit te voeren;
- een team levert dat aantoonbaar gekwalificeerd en uitgerust is voor deze taak;
- een aanbieding doet waarin prijs en kwaliteit in een optimale verhouding staan, conform het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Doel van de selectiefase

De selectiefase heeft tot doel om op basis van vooraf vastgestelde uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria maximaal **vijf geschikte partijen** te selecteren. Deze partijen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen in de gunningsfase.

3.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen

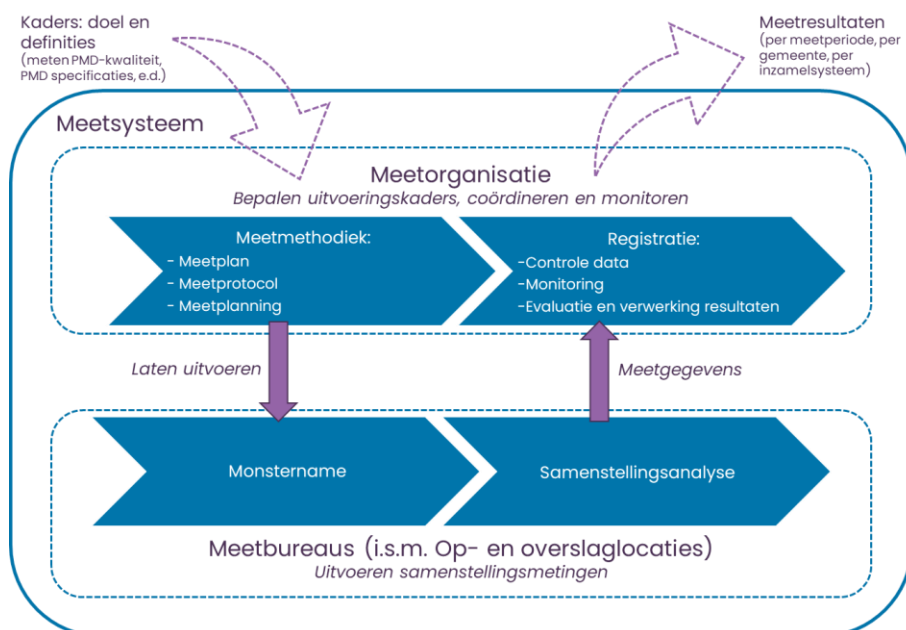
Aanleiding

De VNG, NVRD en Verpact hebben afgesproken om de samenstellingsmeting van ingezameld huishoudelijk PMD op een nieuwe, uniforme en transparante wijze uit te voeren. Dit is nodig om betrouwbare gegevens te verkrijgen over de samenstelling van PMD en om afspraken in de keten goed te kunnen monitoren. Er is behoefte aan een Meetorganisatie die de regie voert, de kwaliteit borgt en zorgt voor een consistente uitvoering van de samenstellingsmeting.

Achtergrond van de opdracht

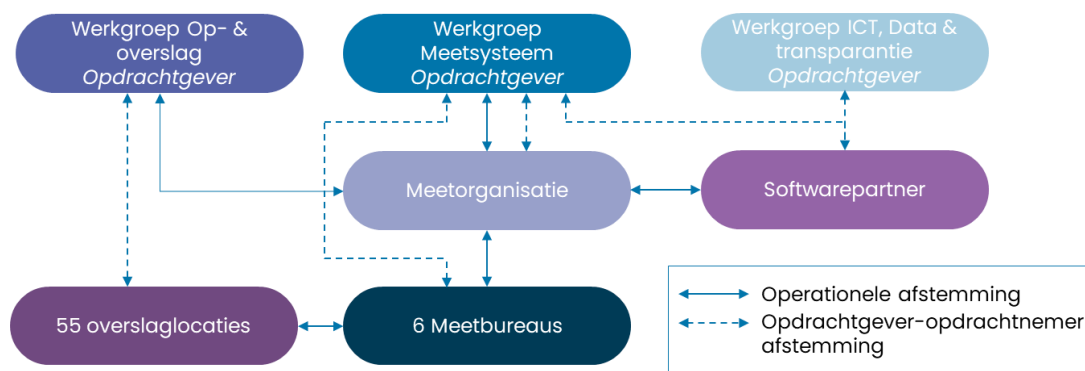
Op 19 september 2025 hebben VNG, NVRD en Verpact de Samenwerkingsovereenkomst Verpakkingen 2025-2030 ('SV') ondertekend. De inzameling en samenstellingsmeting van huishoudelijk PMD is daar onderdeel van. Een belangrijk onderdeel van de SV is dat de vergoeding aan gemeenten afhankelijk wordt van de kwaliteit van het ingezamelde PMD. Het vaststellen van kwaliteit van het ingezamelde PMD door middel van het uitvoeren van de samenstellingsmetingen vormen daarmee een essentieel fundament onder de nieuwe afspraken in de SV.

Om de kwaliteit van het ingezamelde huishoudelijk PMD objectief en representatief vast te stellen, is gekozen voor een collectief en landelijk georganiseerd meetsysteem.



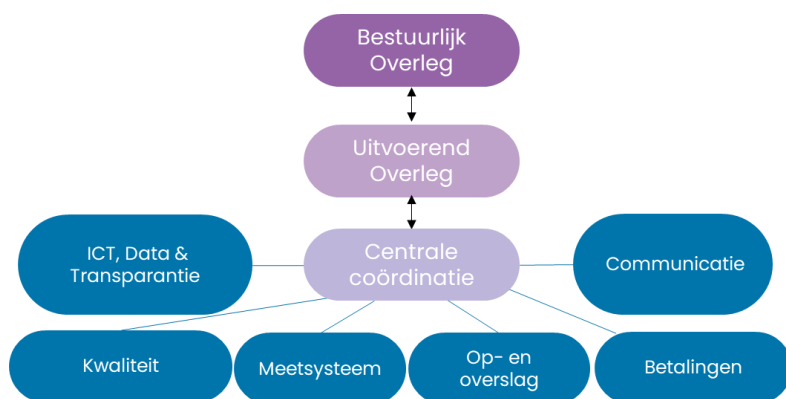
Figuur 1: Schematische weergave meetsysteem PMD-kwaliteit

Opdrachtgever neemt verantwoordelijkheid voor de coördinatie, contractering van meetcapaciteit, data-infrastructuur en monitoring van de uitvoering. De uitvoering van de samenstellingsmetingen wordt belegd bij door Opdrachtgever gecontracteerde meetbureaus, terwijl de regie en aansturing bij een Meetorganisatie komt te liggen. Deze Meetorganisatie wordt momenteel ingericht.



Figuur 2 2: Operationele- en opdrachtgever-opdrachtnemersrelaties binnen Meetsysteem PMD

De aanbesteding voor de Meetorganisatie komt voort uit het werkpakket van de Werkgroep Meetsysteem, één van de zes werkgroepen (in blauw) die de nieuwe samenwerkingsafspraken tussen VNG, NVRD en Verpact uitwerken.



Figuur 3: Governancestructuur afspraken Verpact, VNG en NVRD (in blauw de werkgroepen)

De Werkgroep Meetsysteem heeft als opdracht het nieuwe meetsysteem te ontwerpen, de implementatie voor te bereiden en het systeem over te dragen aan de Meetorganisatie. De Werkgroep Meetsysteem heeft onder meer het meetplan, het meetprotocol, de steekproefmethodiek¹ en de functionele eisen voor het datasysteem uitgewerkt. De feitelijke inrichting en het beheer van het datasysteem en de operationele afspraken met op- en overslaglocaties zijn nauw verbonden met het meetsysteem, maar vallen onder andere werkgroepen.

Opdrachtomschrijving

Om betrouwbare en representatieve meetgegevens te verkrijgen over de samenstelling van ingezameld huishoudelijk PMD, wordt een Meetorganisatie ingericht die de regie voert, de kwaliteit borgt en zorgt voor een consistente uitvoering van de metingen.

De Meetorganisatie wordt verantwoordelijk voor:

- Regie en coördinatie van alle samenstellingsmeting en van ingezamelde huishoudelijk PMD.
- Contractbeheer en aansturing van meetbureaus die de feitelijke metingen uitvoeren.
- Kwaliteitsborging van meetprocessen en resultaten, inclusief controlemechanismen.
- Rapportage en transparantie richting VNG, NVRD, Verpact en andere stakeholders.
- Afstemming en samenwerking met werkgroepen² die zich bezighouden met:
 - Werkgroep Meetsysteem: Ontwikkeling van meetmethodiek.
 - Werkgroep ICT, data en Transparantie: Data- en rapportagestructuur.
 - Werkgroep Op- en overslag: Contracteren en aansturen op- en overslaglocaties.

De Meetorganisatie fungeert als spil tussen opdrachtgever, meetbureaus, softwarepartner en ondersteunende werkgroepen.

Voor een uitgebreide beschrijving van de taken van de Meetorganisatie, wordt verwezen naar Bijlage 1 - Beschrijving taken Meetorganisatie PMD.

Omvang van de opdracht

De looptijd van het contract bedraagt 2 jaar, met de mogelijkheid tot twee verlengingen van telkens 1 jaar. De omvang van de opdracht wordt mede bepaald door de hoeveelheid het aantal metingen dat door de meetbureaus wordt uitgevoerd (die het gevolg zijn van het aantal gemeenten en inzamelsystemen) en op- en overslaglocaties. De Meetorganisatie is verantwoordelijk voor regie, kwaliteitsborging en rapportage, niet voor de fysieke uitvoering van metingen.

¹ De informatie betreffende het meetplan, het meetprotocol en de steekproefmethodiek wordt u bij de inschrijvingsleidraad tijdens de inschrijffase ter beschikking gesteld.

² Deze werkgroepen bestaan uit vertegenwoordigers vanuit VNG, NVRD en Verpact en daarnaast uit experts die bijdragen aan de inhoudelijke oplossingen van de verschillende onderdelen van de nieuwe afspraken tussen VNG, NVRD en Verpact.

Kengetallen die naast de taakomschrijving in bijlage 1 richting geven aan de omvang van de opdracht:

- 285 gemeenten met bronscheiding (momenteel).
- Ongeveer 5.200 samenstellingsmetingen per jaar.
- 6 uitvoerende meetbureaus.
- 55 (op dit moment) op- en overslaglocaties waar meetbureaus metingen verrichten, dan wel een steekproef nemen om elders de metingen uit te voeren, verdeeld over 12 percelen.
- 360 meetdagen per jaar, inclusief weekenden. Het aantal meetdagen heeft met name effect op de benodigde bezetting bij Meetbureaus en op het aantal dagen dat registratie plaats kan vinden in het registratiesysteem. Het is voor de Meetorganisatie niet nodig om 360 dagen per jaar beschikbaar te zijn. Zie hiervoor ook bijlage 1 – beschrijving werkzaamheden Meetorganisatie PMD.

Fasering van de opdracht

De afspraken zoals neergelegd in de SV met betrekking tot het uitvoeren van samenstellingsmetingen op het door gemeenten ingezamelde huishoudelijk PMD treden in werking op 1 januari 2026. Vanaf dat moment vinden de samenstellingsmeting en plaats door de Meetbureaus die voor deze afspraken zijn gecontracteerd. De Werkgroep Meetsystemen heeft hiervoor een meetsysteem ontworpen, en de Werkgroep IT, Data & Transparantie heeft de benodigde software laten inrichten. Dit betekent dat het meetsysteem en de registratie van samenstellingsmetingen per 1 januari 2026 operationeel starten. De aanbestedende dienst is zich ervan bewust dat de definitieve gunning van de Meetorganisatie later plaatsvindt dan de beoogde startdatum van het meetsysteem. Voor de tussenliggende periode neemt de werkgroep Meetsystemen tijdelijk de rol van Meetorganisatie op zich. Dit biedt de mogelijkheid om in de praktijk een eerste toets uit te voeren op de werking van het meetsysteem.

De gecontracteerde Meetorganisatie stapt in op het moment dat het meetsysteem al enige tijd operationeel is. Een opstart- en overdrachtsfase is onderdeel van de opdracht.

Het meetsysteem kent een kalenderjaarcyclus, waarin jaarlijks een steekproef getrokken zal worden op basis van een meetplan. Dat meetplan is het resultaat van de actualisatie van de inzamelkalenders van de deelnemende gemeenten, gecombineerd met de recente meetresultaten. Het meetplan van het lopende jaar moet geëvalueerd zijn voordat de nieuwe steekproef van het nieuwe jaar plaatsvindt. Resultaat van de steekproef is de meetplanning voor dat nieuwe jaar. De meetplanning moet vervolgens tijdig gecommuniceerd worden naar de meetbureaus.

3.3 Overeenkomst

De voorgenomen ingangsdatum van de beoogde overeenkomst is begin april 2026. De conceptovereenkomst wordt gepubliceerd bij de inschrijvingsleidraad in de inschrijffase.

3.4 Niet in scope

De volgende onderdelen vallen buiten de scope van deze opdracht:

- **Het uitdenken en opzetten van de steekproefmethodiek:** Dit is al gedaan in de voorbereiding voor de samenstellingsmetingen vanaf 1 januari 2026.
- **Uitvoering van fysieke metingen:** Dit is de verantwoordelijkheid van de gecontracteerde Meetbureaus.
- **Operationele planning en herplanning van metingen:** Meetbureaus lossen afwijkingen zelf op; de Meetorganisatie grijpt alleen in bij escalaties.
- **Ophalen van mutaties inzamelkalenders bij deelnemende gemeenten:** De verantwoordelijkheid voor deze taak ligt bij het Uitvoerend Overleg. Wél is de coördinatie van het ophalen van mutaties de taak van de Meetorganisatie.

- **Ontwikkeling en technisch beheer van het dataregistratiesysteem:** Dit wordt uitgevoerd door een softwareleverancier.

3.5 Perceelindeling en samenvoegen van de opdracht

Volgens het oordeel van de aanbestedende dienst is bij deze opdracht geen sprake van onnodige samenvoeging van opdrachten. De inkoopbehoefte betreft één Meetorganisatie die het geheel coördineert en aanstuurt. Onderdelen van het meetsysteem die vanwege taak- en rolscheiding bij andere partijen moeten worden belegd, zijn afzonderlijk uitgezet, waaronder de uitvoering van metingen door de Meetbureaus.

Aanvullende werkzaamheden

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan de aanbestedende dienst aanvullende diensten toevoegen aan de beoogde opdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze aanvullende werkzaamheden buiten de Overeenkomst te laten en deze door een derde partij te laten uitvoeren.

4. Beoordelingsprocedure

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

- 1) Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften;
- 2) Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- 3) Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan;
- 4) Beoordeling op basis van de selectiecriteria.

Als meer gegadigden dan het vastgestelde aantal de toets van punt 1, 2 en 3 doorstaan, beoordeelt de aanbestedende dienst deze gegadigden op basis van de puntenscore op de selectiecriteria.

Bij het indienen van het verzoek tot deelneming moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend zijn. Hiermee verklaart de gegadigde dat de omstandigheden in het UEA niet van toepassing zijn op de onderneming en dat aan alle eisen en voorwaarden wordt voldaan. Het is niet nodig om alle bewijsstukken bij het verzoek tot deelneming te overleggen. De aanbestedende dienst kan echter om bewijsstukken ter verificatie vragen, zoals beschreven in dit hoofdstuk. Gegadigden moeten deze bewijsstukken binnen 48 uur na het verzoek aanleveren. Als de bewijsstukken of bevindingen tijdens de verificatie niet overeenkomen met de verklaring in het UEA, of als bewijsstukken niet tijdig worden verstrekt, kan de aanbestedende dienst het verzoek tot deelneming ongeldig verklaren. In hoofdstuk 7 staat een tabel waarin is aangegeven welke documenten op welk moment moeten worden aangeleverd.

4.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

Gegadigden verklaren met het indienen van een verzoek tot deelneming onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te voldoen aan alle voorschriften en voorwaarden uit hoofdstuk 6 van deze selectieleidraad. Deze voorschriften zijn van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure en de opdracht. Het niet voldoen aan deze voorschriften kan leiden tot het terzijde leggen van het verzoek tot deelneming en de inschrijving.

4.2 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
Gronden die verband houden met een stafrechtelijke verordening	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.
Gronden 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 het verzoek tot deelneming.
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-, sociaal- of arbeidsrecht, vervalsing van mededinging	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.

	Bij het verzoek tot deelneming in te dienen
In het geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen individueel en zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en deze bij het verzoek tot deelneming 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 gegadigde in te laten dienen.

4.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Gegadigden op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, beoordeelt de aanbestedende dienst op geschiktheid 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 het verzoek tot deelneming terzijde gelegd.

4.3.1. Beroepsbevoegdheid

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

Eisen aan beroepsbevoegdheid	Bij het verzoek tot deelneming in te dienen bewijsstukken
Gegadigde 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 het verzoek tot deelneming.

	Bij het verzoek tot deelneming in te dienen bewijsstukken
In het geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen bij het verzoek tot deelneming een KVK-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	Gegadigde dient het KVK-uittreksel in van derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

4.3.2. Financiële en economische draagvlak

De gegadigde 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 gegadigde 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 het 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 gegadigde dient de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als er een beroep wordt gedaan op hun financiële of economische draagkracht.
In geval gegadigde behoort tot een groep ondernemingen (concern)	De gegadigde dient standaardformulier 'Holdingverklaring' rechtsgeldig ondertekend te overleggen.

4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

De gegadigde 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 gegadigde beschikt op datum van inschrijving over een geldig ISO 9001:2015 certificaat ten aanzien van het kwaliteitsmanagementsysteem (of gelijkwaardig certificaat)	- 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.
De gegadigde beschikt op datum van inschrijving over een geldig ISO 27001 certificaat ten aanzien van het informatiebeveiligingssysteem (of gelijkwaardig certificaat), of is bereid om de	- Kopie van geldig ISO 27001 certificaat afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie, of

ISO 27001 binnen één jaar te behalen na definitieve gunning.	- Kopie van gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. - Bij bereidheid om ISO 27001 binnen één jaar na definitieve gunning te behalen, dient Opdrachtnemer hier een plan van aanpak voor in te dienen bij verificatie.
--	---

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In het 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 op derden	De inschrijver dient alleen de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als een beroep wordt gedaan op deze derde om aan deze geschiktheidseisen te voldoen.

Onafhankelijkheid als onderdeel van beroepsbekwaamheid

Het uitvoeren van regietaken voor het landelijke meetsysteem vereist objectiviteit en transparantie.

Daarom mag een gegadigde **niet zelf actief zijn in de primaire PMD-keten**, zoals het inzamelen, vervoeren, overslaan of recyclen van huishoudelijk PMD, en mag er geen financieel belang bestaan in deze activiteiten. Door deze eis wordt geborgd dat de Meetorganisatie geen eigen belang heeft in de primaire PMD-keten en uitsluitend handelt in het gezamenlijke belang.

Nota bene: Tegelijkertijd is het toegestaan – en zelfs gewenst – dat een gegadigde ervaring heeft met de afvalsector, bijvoorbeeld door het uitvoeren van beleidsstudies, onderzoek, het opstellen van acceptatieprotocollen of het beoordelen van afvalvrachten. Deze kennis draagt bij aan de kwaliteit van de regietaak, mits de gegadigde geen uitvoerende rol of financieel belang heeft in de primaire keten.

Eisen aan beroepsbekwaamheid	Bij verzoek tot deelname in te dienen bewijsvoering
De gegadigde dient aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling of gebrek aan onafhankelijkheid. Dit betekent dat: • De gegadigde op generlei wijze gelieerd of verbonden is aan partijen (Vereniging van Nederlandse Gemeenten, Koninklijke Nederlandse Vereniging voor Afval- En Reinigingsdiensten en Stichting Verpact) die onderdeel uitmaken van de Samenwerkingsovereenkomst Verpakkingen 2025 -2030. • De gegadigde geen werkzaamheden uitvoert in de primaire keten van huishoudelijk PMD, waaronder inzameling, vervoer, overslag, sortering en/of recycling.	De inschrijver ondertekent rechtsgeldig de verklaring (Bijlage 4- Verklaring Onafhankelijkheid en Geen belangenverstrengeling) waarin expliciet wordt bevestigd dat aan hiernaast staande voorwaarden wordt voldaan.

- De gegadigde geen direct of indirect financieel belang heeft in activiteiten die verband houden met inzameling, overslag, sortering en/of recycling van huishoudelijk PMD.
- De gegadigde geen zusterbedrijf of gelieerde entiteit is van partijen die actief zijn in de primaire keten van huishoudelijk PMD, waaronder inzameling, vervoer, overslag, sortering en/of recycling.
- De gegadigde op generlei wijze gelieerd of verbonden is aan een partij die als meetbureau een overeenkomst heeft met opdrachtgever in verband met de uitvoering van de samenstellingsmetingen van het ingezameld huishoudelijk PMD.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In het 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 op derden	De inschrijver dient alleen de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als een beroep wordt gedaan op deze derde om aan deze geschiktheidseisen te voldoen.

4.4 Selectiecriteria

De aanbestedende dienst streeft ernaar om maximaal 5 gegadigden te selecteren voor de gunningfase. Als meer gegadigden dan dit aantal de toets aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, worden zij beoordeeld op basis van de selectiecriteria. Voor elk criterium kent de aanbestedende dienst punten toe.

4.4.1. Kerncompetenties

Aan de basis van de selectiecriteria staan kerncompetenties die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor de uitvoering van de opdracht. De gegadigde moet voldoende ervaring met de gevraagde kerncompetenties hebben. Deze ervaring moet direct zijn verworven door de gegadigde tijdens de uitvoering van referentieprojecten. De gegadigde dient te beschikken over de onderstaande kerncompetenties:

1. Statistisch ontwerp en kwaliteitsborging van het meetsysteem
2. Ketenregie & operationele uitvoering van complexe systemen
3. Werken met softwaretooling, databaseer en informatieontsluiting
4. Afvalsector- en ketensamenwerkingsexpertise.

Voor de eerste kerncompetentie (statistisch ontwerp en kwaliteitsborging) leidt het ontbreken van ervaring tot een knock-out. Voor de kerncompetenties 2, 3 en 4 geldt dat de aanwezigheid dan wel gebrek aan ervaring leidt tot de toekenning van meer of minder punten. De partijen die bij

kerncompetentie 1 geen knock-out hebben, worden gerangschikt op het aantal punten dat zij halen over het totaal van de vier kerncompetenties.

4.4.2 Referenties

De gegadigde dient aan te tonen dat gegadigde 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, gegadigde voor die kerncompetentie dezelfde referentie mag gebruiken. Voor alle kerncompetenties dient het standaardformulier separaat ingevuld te worden. Als de gegadigde meer dan één referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, wordt alleen de eerst vermelde referentie beoordeeld.

Referenties mogen niet ouder zijn dan 5 jaar vanaf de datum van indiening van het verzoek tot deelneming. 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.

Als de gegadigde van mening is dat een referentie geschikt is om een kerncompetentie mee aan te tonen, maar deze sterk afwijkt van de omschrijving van de kerncompetentie, kan de gegadigde dit gemotiveerd aangeven via de 'Vraag en antwoord' module in TenderNed. Bevat het verzoek bedrijfsgevoelige informatie, dan kan de gegadigde gebruikmaken van de procedure voor vertrouwelijke vragen. De gegadigde moet dan kort motiveren waarom de informatie vertrouwelijk is, zodat de aanbestedende dienst kan beoordelen of en op welke wijze het verzoek vertrouwelijk behandeld kan worden.

4.4.3 Toelichting kerncompetenties, bewijsvoering en puntentoekenning

Selectie criterium 1: Kerncompetentie 1 – Ervaring met statistisch ontwerp & kwaliteitsborging van het meetsysteem	
Toelichting kerncompetentie	1. Statistisch ontwerp & kwaliteitsborging van het meetsysteem De Meetorganisatie heeft diepgaande expertise in het ontwerpen van steekproeven, het beheren van meetprotocollen en het uitvoeren van kwaliteitsborging (QA/QC) en interne audits. De organisatie is in staat het meetplan jaarlijks te herijken, het meetsysteem continu te verbeteren en te zorgen voor betrouwbare, consistente en representatieve meetresultaten; de organisatie is in staat robuuste statistische methoden toe te passen voor steekproeftrekking en analyse, bijvoorbeeld niet-lineaire regressiemodellen (bijv. voor stratificatie, bias-correctie of validatie van steekproefkaders) of vergelijkbaar. Ervaring met monitoringprogramma's op grotere schaal (minimaal regionale of provinciale schaal) en kwaliteitsmanagement is vereist.
Vereisten bewijsvoering	De gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door de beschrijving van één referentie op te nemen in het formulier 'Referentieformat' en aan te geven dat dit kerncompetentie 1 betreft. Uit de referentie blijkt dat de gegadigde diepgaande expertise heeft in het ontwerpen, beheersen en verbeteren van een meetsysteem. Hierbinnen valt onder andere het ontwerpen van steekproeven, het beheren van meetprotocollen en het uitvoeren van kwaliteitsborging (QA/QC) en interne audits. De organisatie moet aantonen jaarlijks een meetplan te kunnen herijken, het meetsysteem continu te verbeteren en robuuste statistische methoden toe te passen voor steekproeftrekking en analyse (bijvoorbeeld niet-lineaire

	regressiemodellen of vergelijkbaar). Uit de referentie blijkt ervaring met monitoringprogramma's op grotere schaal (minimaal regionale of provinciale schaal) en kwaliteitsmanagement.	
Puntentoekenning	Knock-out:	Geen passende referentie
	1 punt:	De gegadigde heeft uitsluitend achteraf data beoordeeld/berekend om betrouwbaarheid te toetsen, zonder structurele signalerings- of bijsturingsrol. Geen systematische terugkoppeling naar de operatie; geen aantoonbare implementatie van corrigerende maatregelen.
	6 punten:	De gegadigde had een structurele signaleringsfunctie op de dataset, waarbij afwijkingen (bijv. datagaps, trendbreuken, protocolafwijkingen) tijdig zijn herkend en geagendeerd richting governance/operatie. Geen eigen uitvoering van corrigerende maatregelen; wel aantoonbare escalatie en besluitvoorbereiding.
	10 punten:	De gegadigde heeft afwijkingen gesignaleerd én zelf (binnen eigen scope/bevoegdheid) bijgestuurd in het beheersen/corrigeren van deze afwijkingen. Resultaat: aantoonbare verbetering in datakwaliteit (bijv. lagere foutmarge, hogere volledigheid, minder protocolafwijkingen) en geborgde bestendinging (versiebeheer, besluiten, release notes).

Selectie criterium 2: Kerncompetentie 2 - Ervaring met ketenregie & operationele uitvoering op grote schaal

Toelichting kerncompetentie	2. Ketenregie & operationele uitvoering van complexe systemen De Meetorganisatie moet aantoonbare ervaring hebben met het aansturen van meerdere organisaties binnen een grotere* keten. Dit omvat het dagelijks coördineren van meetcapaciteit en meetplanning, het beheren van contracten, Service Level Agreements (SLA's) en facturen richting meetbureaus, het bewaken van de voortgang en het effectief oplossen van escalaties en issues. * Onder 'grotere' verstaan we minimaal het schaalniveau van een provincie en/of (economische) regio.
Vereisten bewijsvoering	De gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door de beschrijving van één referentie op te nemen in het formulier 'Referentieformat' en aan te geven dat dit kerncompetentie 2 betreft. Uit de referentie blijkt dat de gegadigde ervaring heeft met het aansturen van meerdere organisaties binnen een groot programma, of grote samenwerking, of grote keten van partijen. Dit omvat het dagelijks coördineren van betrokken uitvoerende organisaties, contract-, SLA's en factuurbeheer richting bijvoorbeeld onderaannemers, voortgangsbewaking en het effectief oplossen van escalaties en issues. De referentie moet laten zien dat de gegadigde in staat is om op grote schaal ketenregie te voeren en operationele processen te optimaliseren.

Puntentoekenning	De omvang van de referentieopdracht toont aan hoeveel punten er worden toegekend. De omvang van de referentie is afhankelijk van twee van de drie factoren waarbij de twee hoogst scorende factoren gehanteerd worden om te bepalen wat de omvang van de referentieopdracht is en hoeveel punten daarmee verdiend worden. De drie factoren zijn: 1) opdrachtwaarde, 2) looptijd, 3) aantal onderaannemers/uitvoerende organisaties. Bijvoorbeeld: opdrachtwaarde van € 450.000, looptijd van 20 maanden en 2 partijen die aangestuurd moeten worden. Dan levert dit 5 punten op omdat de eerste twee factoren (opdrachtomvang en looptijd) binnen die omschrijving vallen.	
	0 punten:	geen passende en/of te kleine referentie
	1 punt:	opdrachtwaarde < €100.000, looptijd tot 1 jaar, 2-3 partijen (minimaal 2 van de 3 factoren dient aan voldaan te worden)
	3 punten:	opdrachtwaarde €100.000-€500.000, looptijd 1-2 jaar, 4-6 partijen (minimaal 2 van de 3 factoren dient aan voldaan te worden)
	6 punten:	opdrachtwaarde > €500.000, looptijd minimaal 2 jaar, minimaal 6 partijen (minimaal 2 van de 3 factoren dient aan voldaan te worden)

Selectiecriteria 3: Kerncompetentie 3 - Ervaring met het werken met softwaretooling, databeheer en informatieontsluiting

Toelichting kerncompetentie	3. Werken met softwaretooling, databeheer en informatieontsluiting De Meetorganisatie heeft aantoonbare kennis en ervaring in het inrichten en beheren van betrouwbare registratiesystemen voor meetgegevens. Dit omvat het waarborgen van datakwaliteit, het beheren van toegangsrechten en privacy, en het ontsluiten van informatie richting verschillende stakeholders.	
Vereisten bewijsvoering	De gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door de beschrijving van één referentie op te nemen in het formulier 'Referentieformat' en aan te geven dat dit kerncompetentie 3 betreft. De referentie laat zien dat de organisatie in staat is om functioneel beheer te voeren over complexe datasystemen en databeheerprocessen. Uit de referentie blijkt dat de gegadigde aantoonbare kennis en ervaring heeft in het beheren van betrouwbare registratiesystemen voor (meet)gegevens. Dit omvat datakwaliteit, toegangsbeheer, privacy en ontsluiting van informatie richting stakeholders. De referentie moet laten zien dat de gegadigde functioneel beheer kan voeren over complexe datasystemen.	
Puntentoekenning	0 punten	Geen passende referentie
	1 punt	De gegadigde heeft ervaring met het gebruiken van bestaande registratiesystemen voor het vastleggen van (meet)gegevens, zonder aantoonbare rol in het beheer of verbetering van het systeem.
	3 punten	De gegadigde heeft een actieve rol gehad in het functioneel beheer van een registratiesysteem, inclusief het signaleren van knelpunten in datakwaliteit, privacy of informatieontsluiting, en het agenderen van verbeteringen.

Selectie criterium 4: Kerncompetentie 4 - Kennis van de afvalsector- en PMD-praktijkervaring

Toelichting kerncompetentie	4. Afvalsector- en ketensamenwerkingsexpertise De Meetorganisatie beschikt over inhoudelijke kennis van de afvalsector. De organisatie heeft inzicht in de operationele realiteit van de keten van PMD-verwerking en kan deze kennis inzetten om de kwaliteit van de metingen en de samenwerking in de keten te waarborgen.	
Vereisten bewijsvoering	De gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door de beschrijving van één of twee referenties op te nemen in het formulier 'Referentieformat' en aan te geven dat dit kerncompetentie 4 betreft. Uit de referenties blijkt dat de gegadigde aantoonbare kennis en ervaring heeft met praktijk binnen de PMD-sector, specifiek op het gebied van acceptatie en sortering van PMD. Dit blijkt bijvoorbeeld uit betrokkenheid bij beleidsstudies, onderzoek, het opstellen van acceptatieprotocollen of het beoordelen van afvalvrachten. LET OP: in paragraaf 4.3.3 staat beschreven welke eisen aanbestedende dienst stelt aan onafhankelijkheid.	
Puntentoekenning	0 punten	Geen passende referenties
	1 punt	1 passende referentie met het PMD-UPV dossier
	3 punten	2 passende referenties met het PMD-UPV dossier

5. Selectie gegadigden, verificatie en uitnodiging tot deelname gunningsfase

Het streven is om maximaal 5 gegadigden te selecteren voor de gunningsfase. Als meer dan dit aantal gegadigden gelijkwaardig zijn, wordt de rangorde bepaald op basis van de totaal behaalde punten op de selectiecriteria. Gegadigden worden als 'gelijkwaardig' beschouwd wanneer zij voldoen aan de aanbestedingsvoorschriften, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de gegadigde en voldoen aan de geschiktheidseisen.

Bij een gelijk aantal punten op de selectiecriteria wordt de gegadigde met het hoogste aantal punten op selectie criterium 1 hoger in de rangorde geplaatst. Is dit aantal punten ook gelijk, dan bepaalt het hoogste aantal punten op selectie criterium 2 de rangorde, gevolgd door selectie criterium 3. Als de plaatsing in de rangorde van twee of meer gegadigden hierna nog steeds gelijk is, vindt een loting plaats. De loting wordt uitgevoerd door de betrokken inkoopadviseur. De betreffende gegadigden worden uitgenodigd om digitaal aanwezig te zijn bij de loting.

Verificatie

De verzoeken tot deelneming kunnen worden geverifieerd. Inschrijver levert binnen 48 uur de verificatiedocumenten aan. Het verzoek tot deelneming 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.

Uitnodiging deelname gunningsfase

De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om deel te nemen aan de gunningsfase. Het doel van de gunningsfase is om de opdracht te gunnen aan 1 inschrijver(s). De gunning zal plaatsvinden op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), op basis van de gunningscriteria.

6. Aanbestedingsvoorschriften

Dit hoofdstuk beschrijft alle aanbestedingsvoorschriften. Gegadigden verklaren met het indienen van een verzoek tot deelneming onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te voldoen aan elk voorschrift. Deze voorschriften zijn van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure en de opdracht. Het niet voldoen aan deze voorschriften kan leiden tot het terzijde leggen van (een deel van) het verzoek tot deelneming of de inschrijving.

6.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften

1. Enkel verzoek tot deelneming: Een ondernemer mag slechts één keer een verzoek tot deelneming indienen, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband. Een ondernemer die een verzoek tot deelneming indient, mag niet ook als derde partij optreden voor een andere gegadigde. Zie paragraaf 6.6 voor de voorschriften voor holdings.

2. Voertaal: De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is de Nederlandse taal.

3. Tijdig indienen verzoek tot deelneming en inschrijving: Het verzoek tot deelneming en de inschrijving moeten 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 met Sander Post via s.post@kplusv.nl.

4. Standaardformulieren: Gegadigden en inschrijvers gebruiken de voorgeschreven standaardformulieren. De inhoud en het format is dwingend. Het is niet toegestaan het format en de standaardtekst hiervan te wijzigen.

5. Rechtsgeldige ondertekening: Het verzoek tot deelneming en de inschrijving moeten, waar ondertekening vereist is, ondertekend zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) van ondernemer. Dit blijkt uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid 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: Voor de selectiefase gelden uitsluitend de door de aanbestedende dienst vastgestelde voorwaarden, waaronder de algemene voorwaarden van de VNG. Door deelname aan de selectiefase accepteert de gegadigde deze voorwaarden onvoorwaardelijk. In de inschrijvingsfase gelden, naast de algemene voorwaarden van de VNG, tevens de aanvullende voorwaarden zoals zal worden opgenomen in de inschrijvingsleidraad en de overeenkomst. De inschrijver dient in de inschrijvingsfase expliciet akkoord te gaan met deze aanvullende voorwaarden. Gegadigden en inschrijvers moeten alle aanbestedingsdocumenten zorgvuldig lezen. Door deelname garandeert de ondernemer dat zowel de inschrijving als de uitvoering aan alle gestelde eisen voldoet. Tevens garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de dienstverlening minimaal overeenkomt met de eigen inschrijving. Bij tegenstrijdigheden tussen de inhoud van de inschrijvingsdocumenten en de werkelijke dienstverlening is de interpretatie van de aanbestedende dienst bepalend.

7. Juistheid informatie: Het verstrekken van onjuiste informatie door gegadigden en inschrijvers kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure dan wel ontbinding van de overeenkomst en een mogelijk beroep op 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 het verzoek tot deelneming of de inschrijving ongeldig verklaren en de overeenkomst opzeggen zonder recht op schadevergoeding voor de opdrachtnemer.

9. Vertrouwelijke informatie: Gegadigden en 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 aanbestedingsdocumenten en zal de door gegadigde of inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie blijft eigendom van de aanbestedende dienst.

10. Proactief handelen: De aanbestedingsdocumenten zijn zorgvuldig opgesteld. Gegadigden en 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 voorwaarden: Varianten worden niet geaccepteerd, tenzij dit uitdrukkelijk in de aanbestedingsdocumenten is vermeld. Een verzoek tot deelneming of inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

12. Verduidelijking en herstel: De aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvulling of verduidelijking van een verzoek tot deelneming of inschrijving. Ook kan de aanbestedende dienst vormfouten, kennelijke verschrijvingen en onbedoelde omissies laten herstellen. De aanbestedende dienst beslist hierover en is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.

12. Kosten: Ondernemers krijgen op geen enkele wijze een vergoeding voor kosten die ze maken in het kader van deze selectieprocedure.

13. Mondelinge mededelingen: Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken in het kader van deze aanbesteding hebben geen rechtskracht. Vragen moeten tijdens de vragenronde worden gesteld. De aanbestedende dienst verstrekt informatie uitsluitend via de nota van inlichtingen.

14. Contactbeperking: Gegadigden en inschrijvers mogen geen contact opnemen met medewerkers van de aanbestedende dienst VNG, de NVRD of Verpact in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de opdracht, anders dan in de selectieleidraad of inschrijvingsleidraad beschreven.

15. Terugtrekken in de inschrijvingsfase: Gegadigde dient onmiddellijk melding te maken bij de aanbestedende dienst als in de inschrijvingsfase afgezien wordt van het doen van een inschrijving. In dit geval kan de eerstvolgende gegadigde in de rangorde worden uitgenodigd om deel te nemen. Deze gegadigde accepteert de uitnodiging met de wetenschap dat de inschrijftermijn korter kan zijn.

16. Terzijdelegging: Bij terzijdelegging van een verzoek tot deelneming of inschrijving komt de ondernemer niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Dit besluit wordt uitsluitend door de aanbestedende dienst genomen. De aanbestedende dienst informeert de gegadigde of inschrijver hierover bij de selectie- of gunningsbeslissing. Bij ongeldige verzoeken tot deelneming of inschrijvingen en terzijdeleggingen hoeft geen nieuwe beoordeling te worden uitgevoerd; de vastgestelde rangorde blijft in stand. De opvolgende gegadigde kan worden uitgenodigd voor de gunningsfase, of de opdracht kan worden gegund aan de opvolgende inschrijver(s) in de oorspronkelijke rangorde. Een eventuele motivering van terzijdelegging wordt gedaan in de gunningsfase bij de gunningsbeslissing.

17. Geen verplichting tot selecteren: De aanbestedende dienst behoudt te allen tijde het recht om geen selectie te maken en de aanbesteding geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) te staken of in te trekken. Hierdoor ontstaat geen aansprakelijkheid tegenover de deelnemende ondernemers.

18. Gestanddoeningstermijn: Het verzoek tot deelneming en de inschrijving blijven minimaal negentig (90) kalenderdagen geldig vanaf de sluitingsdatum voor indiening. Als rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de selectie- of gunningsbeslissing, moet de inschrijving worden gehandhaafd tot twintig (20) kalenderdagen na het vonnis van de bevoegde rechter, indien deze termijn langer is dan de eerder genoemde periode. De aanbestedende dienst kan om verlenging van deze termijn verzoeken.

19. Totstandkoming overeenkomst: Met de selectie- of 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 door ondertekening door opdrachtgever en opdrachtnemer.

20. 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 Den Haag.

6.2 Voorschriften voor het stellen van vragen

Ondernemers mogen vragen, opmerkingen en bezwaren indienen over de selectieleidraad en inschrijvingsleidraad, standaardformulieren en andere bijlagen. Vragen dienen gesteld te worden via de 'Vraag en antwoord' module in TenderNed. De voorwaarden hiervoor zijn:

1. Vragen kunnen tot de in de planning genoemde datum via de 'Vraag en antwoord' module 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 aanbestedingsdocumenten aan te passen. De nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten, waarbij de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven eerdere aanbestedingsdocumenten.
3. Vragen moeten verwijzen naar het specifieke document en hoofdstuk, paragraaf of artikelnummer.
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 aanbestedingsdocumenten 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.

6.3 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.

Klachten moeten per e-mail worden ingediend via info@vng.nl. De klacht moet duidelijk gemotiveerd zijn en specifiek betrekking hebben op de aanbesteding. Elke klacht wordt onafhankelijk en zorgvuldig behandeld. De aanbestedende dienst beslist of de klacht (deels) gegrond is. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

6.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een verzoek tot deelneming indienen. Voor samenwerkingsverbanden 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 4 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 verzoek tot deelneming 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.

6.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden

Gegadigden 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 (onder opgave van de volledige statutaire naam) een beroep wordt gedaan voor welke geschiktheidseisen. Dit geldt als verklaring dat de hoofdaannemer 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 het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart de hoofdaannemer zich volledig 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.

6.6 Voorschriften voor holdings

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 gegadigde deelnemen (als combinatie of hoofd- en onderaannemer).

6.7 Voorschriften 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 het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart de gegadigde 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 aanbestedende dienst aan de inschrijver van wie zij voornemens is de opdracht te gunnen, om passende bewijsstukken vragen.

6.8 Integriteitsscreening

Om te voorkomen dat de aanbestedende dienst ongewild criminele activiteiten faciliteert, behoudt zij zich het recht voor de integriteit van aanbidders te screenen, zowel tijdens de procedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst. De aanbestedende dienst onderzoekt of er indicaties zijn dat op gegadigde of

inschrijver, diens onderaannemers of andere derden één of meer uitsluitingsgronden of andere integriteitsrisico's van toepassing zijn.

Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 integriteitsscreening voorafgaand aan de gunning niet of niet volledig is afgerond, kan de aanbestedende dienst 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'.

6.9 Voorschriften ten aanzien van de wachtkamerovereenkomst

De opdrachtgever past de wachtkamerconstructie toe. Dit betekent dat als de overeenkomst binnen 8 maanden na ondertekening wordt beëindigd, de opdrachtgever het recht heeft om de volgende inschrijver in de rangorde van de oorspronkelijke beoordeling in de gunningsfase 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.

7. Checklist in te dienen documenten

Selectiefase			
Document	Toelichting	Bij verzoek tot deelneming	Bij verificatie
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedings-document	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	√	
Bijlage 4: Verklaring Onafhankelijkheid en geen belangenverstrengeling	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	√	
Bijlage 5: Referentie voor kerncompetenties	Invullen en indienen als PDF.	√	
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van verzoek tot deelneming. In te dienen als PDF.	√	
Gedragsverklaring aanbesteding	Niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.		√
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum verzoek tot deelneming. Verklaring waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan.		√
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.		√
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.		√
Bijlage 6: Holdingsverklaring	Rechtsgeldig ondertekende verklaring van gegadigde en de moedermaatschappij/ holding. In te dienen als PDF.		√
Bewijsstukken certificering	In te dienen als PDF.		√

Gunningsfase			
Document	Toelichting	Bij het doen van een inschrijving	Aanleveren na gunning
Algemene introductie	Een algemene introductie op de inschrijving.	√	
Gunningcriterium 1.	Beantwoording van gunningcriterium 1.	√	
Gunningcriterium 2.	Beantwoording van gunningcriterium 2.	√	
Gunningcriterium 3.	Beantwoording van gunningcriterium 3.	√	
Gunningcriterium 4.	Beantwoording van gunningcriterium 4.	√	
Gunningcriterium 5.	Beantwoording van gunningcriterium 5.	√	
Bijlagen	Nader te bepalen bijlagen	√	