



Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van diensten voor de verwerking van de rijksbrede Restafvalstroom

Publicatiedatum : 1 juni 2026
Status: Definitief
Referentie: 202502029

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	5
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende diensten en IUC-EZK.....	7
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding.....	7
1.3 Tijdsplan.....	8
2. Opdrachtoomschrijving.....	9
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	9
2.2 Percelen.....	12
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	13
2.4 Omvang van de opdracht.....	13
3. Eisen ten aanzien van de opdracht.....	15
3.1 Eisen algemeen (P1 en P2).....	15
3.2 Specifieke eisen m.b.t. de verwerking van Restafvalstroom 'Fijn' (P1).....	16
3.3 Specifieke eisen m.b.t. de verwerking van Restafvalstroom 'Grof' (P2).....	16
3.4 Eisen m.b.t. Internationale Sociale Voorwaarden (P1 en P2).....	17
3.5 Eisen m.b.t. de keten (P1 en P2).....	17
3.6 Eisen m.b.t. communicatie en overleg (P1 en P2).....	17
3.7 Eisen m.b.t. rapportages (P1 en P2).....	18
3.8 Eisen m.b.t. de KPI's (P1 en P2).....	18
3.9 Eisen m.b.t. de prijzen/tarieven (P1 en P2).....	18
3.10 Eisen m.b.t. belastingen (P1 en P2).....	19
3.11 Eisen m.b.t. de facturatie (P1 en P2).....	20
3.12 Eisen m.b.t. vergunningen (P1 en P2).....	20
3.13 Eisen m.b.t. Social Return (P1 en P2).....	20
4. Eisen aan Inschrijver.....	23
4.1 Inleiding.....	23
4.2 Uitsluitingsgronden.....	23
4.3 Geschiktheidseisen.....	23
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	23
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	24
4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	25
4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid).....	26
4.3.5 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	27
5. Wensen en beoordeling.....	28
5.1 Inleiding.....	28
5.2 Gunningscriterium - Duurzaamheid van de verwerkingsketen.....	29
5.2.1 Sub-gunningscriterium 1: Hoogte van de nuttige toepassing na sorteren/selecteren.....	31

5.2.2	Sub-gunningscriterium 2: Opwerking tot verkoopbare grondstof.....	32
5.2.3	Sub-gunningscriterium 3: CO2-uitstoot van de keten tot verkoopbare grondstof.....	34
5.2.4	Sub-gunningscriterium 4: Transparantie en controleerbaarheid verwerkingsketen ...	36
5.2.5	Gunningscriterium prijs.....	37
6.	Beoordeling Inschrijving	38
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	38
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht.....	38
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	38
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	38
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	39
7.	Procedure Inschrijving.....	40
7.1	Akkoordverklaring.....	40
7.2	Planning.....	40
7.3	Procedure algemeen.....	40
7.3.1	Communicatie	40
7.3.2	eHerkenning.....	40
7.3.3	Vragen en inlichtingen	40
7.3.4	Gestanddoeningstermijn en Inschrijving	41
7.3.5	Varianten.....	41
7.3.6	Kosten van de Inschrijving.....	41
7.3.7	Stopzetten aanbesteding	41
7.3.8	Rangorde documenten	41
7.3.9	Informatie over verplichtingen Inschrijver.....	41
7.3.10	Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers	42
7.3.11	Tegenstrijdigheden of bezwaren.....	42
7.3.12	Klachtenregeling.....	42
7.3.13	Beslechting van geschillen.....	42
7.3.14	Indiening van de Inschrijving	42
7.3.15	Vorm en inhoud van de Inschrijving	43
7.3.16	Rechtsgeldige ondertekening	43
7.3.17	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	44
7.3.18	Eén Inschrijving	45
7.3.19	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging.....	45
7.3.20	Communicatie en taal.....	45
7.3.21	Algemene voorwaarden.....	45

7.3.22	Contractvoorwaarden.....	45
7.3.23	Toelichting op en verificatie van de Inschrijving.....	46
7.3.24	Mededeling gunningsbeslissing	46
Bijlagen		47

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, mede namens de Deelnemende diensten.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Deelnemende diensten	Organisatie(s) waarvoor Aanbestedende dienst deze aanbesteding uitvoert, zie bijlage 3 voor het overzicht van de deelnemende diensten.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving met de beste prijs/ kwaliteitverhouding op grond van de laagste prijs per punt.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst(en) met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te verwerken afvalstroom zijn vastgelegd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

Specifieke begripsbepalingen

Administratief dienstverlener	Een derde partij welke verantwoordelijk is voor de activiteiten genoemd in paragraaf 2.1 onder 'Administratief dienstverlener'.
Bodemassen	De minerale restfractie die ontstaat na verbranding van Restafvalstromen in een AVI (afvalverbrandingsinstallatie), waarin zich onder andere metaalfracties en minerale materialen kunnen bevinden.
Circulair Materialenplan (CMP)	Het CMP is ontwikkeld om Nederland te helpen de doelstelling van een volledig circulaire economie in 2050 te realiseren. Waar eerdere plannen vooral gericht waren op afvalverwerking, verschuift de nadruk in het CMP naar het sluiten van materiaalstromen en het voorkomen van afval aan de bron. De opzet sluit aan bij Europese kaders zoals de <i>EU Circular Economy Action Plan</i> .
Logistiek dienstverlener	Een derde partij welke verantwoordelijk is voor de activiteiten genoemd in paragraaf 2.1 onder 'Logistiek dienstverlener'.
Nascheiden/Nascheiding	De activiteit welke door Opdrachtnemer wordt uitgevoerd teneinde materialen te behouden uit de Restafvalstroom 'Fijn' .
Restafvalstroom/Restafval 'Fijn'	De afvalstroom bestaande uit Fijn Restafval zoals gedefinieerd in ketenplan Restafval van beleidskader CMP te vinden op Restafval CMP
Restafvalstroom/Restafval 'Grof'	De afvalstroom bestaande uit Grof Restafval zoals gedefinieerd in ketenplan Restafval van beleidskader CMP te vinden op Restafval CMP

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verwerking van de Restafvalstroom. U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende diensten en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het Afvalzorg en Grondstoffenmanagement, onderdeel van de Rijksbrede categorie Consumptieve Dienstverlening van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN), mede namens de Deelnemende diensten. Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Deelnemende diensten

In de deelnemerslijst (bijlage 3) is een overzicht opgenomen van alle organisaties die gerechtigd zijn om gebruik te maken van de rijksbrede Overeenkomst. Niet alle vermelde Deelnemende diensten maken op dit moment daadwerkelijk gebruik van de dienstverlening. Dit komt doordat deelname afhankelijk is van de aanwezigheid van een minimale hoeveelheid afval, zoals bepaald door de categorie.

Onderstaande organisaties maken op dit moment feitelijk gebruik van de Overeenkomst.

- Ministerie van Defensie
- Dienst Justitiële Instellingen
- Belastingdienst
- Dienst Koninklijk Huis
- Domeinen Roerende Zaken
- FMHaaglanden
- Gemeente Amsterdam
- Immigratie- en Naturalisatiedienst
- Ministerie van Algemene Zaken
- Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
- Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit
- Netherlands Forensic Institute
- Openbaar Ministerie
- Raad van State
- Raad van de Rechtspraak
- Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed
- Rijksrederij
- Rijkswaterstaat
- Sociale Verzekeringsbank
- Tweede Kamer der Staten Generaal

1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

Aanbestedende dienst wil, mede namens de Deelnemende diensten, een Overeenkomst sluiten met één marktpartij die gedurende de looptijd de verwerking van de Restafvalstroom 'Fijn' uitvoert en een marktpartij die de verwerking van de Restafvalstroom 'Grof' uitvoert. De ambitie is om al het aangeboden Restafval terug te brengen als nuttige toepassing zoals benoemd in de afval [hiërarchie circulariteit van RVO](#).

Onder dit begrip vallen de volgende treden van de afvalhiërarchie:

- voorbereiden voor hergebruik (voor restafval is dit niet van toepassing),
- recycling en
- andere nuttige toepassing.



1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Maandag 1 juni 2026	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Maandag 15 juni 2026	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
Maandag 29 juni 2026	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
Maandag 20 juli 2026	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver. Er kunnen alleen vragen gesteld worden over vragen en antwoorden uit Nota van Inlichtingen 1.
Maandag 27 juli 2026	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
Maandag 17 augustus 2026	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Dinsdag 8 september 2026	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Woensdag 23 september 2026	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
Maandag 28 september 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Dinsdag 29 september 2026	Definitieve gunning
Donderdag 1 oktober 2026	Start administratieve dienstverlening

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Afvalzorg en Grondstoffenmanagement, als onderdeel van de rijksbrede categorie Consumptieve Dienstverlening, behelst de verwijdering en verwerking van de generieke afval- en reststromen van de Rijksoverheid. Een belangrijk doel voor de Rijksoverheid is de aangeboden afval- en reststromen omzetten naar duurzame grondstoffen met een zo laag mogelijke milieudruk.

De opdracht betreft het verwerken van de Restafvalstromen 'Fijn' en 'Grof'. Aan deze verwerkingen worden door Opdrachtgevers diverse eisen verbonden, welke verderop in dit document nader worden toegelicht.

De Restafvalstromen worden op door Opdrachtnemers gekozen locaties in Nederland afgeleverd. Vanaf het moment dat de Restafvalstroom door Opdrachtnemer in ontvangst is genomen, is de Restafvalstroom eigendom van Opdrachtnemer.

Het afvoeren en vervoeren van de Restafvalstromen naar de locaties van Opdrachtnemers is geen onderdeel van de opdrachten. De Rijksoverheid heeft meerdere logistieke contracten waarbij afvalstromen worden opgehaald en vervolgens naar gecontracteerde verwerkers gaan.

Binnen de Restafvalstromen is uitwisseling voor Fijn Restafval toegestaan. Dit houdt in dat Restafvalstromen tussen locaties kunnen worden herverdeeld door de Logistiek dienstverlener. Grof Restafval wordt niet uitgewisseld en is herleidbaar naar de Deelnemende diensten.

Deze uitwisseling van Fijn Restafval vindt plaats om de logistiek efficiënter in te richten en transportafstanden te beperken, waardoor milieubelasting wordt verminderd. Als gevolg hiervan is het mogelijk dat het door de Opdrachtnemer ontvangen restafval niet één-op-één afkomstig is van locaties van de Rijksoverheid.

De Logistiek dienstverlener bewaakt in dit kader de beschikbare voorraad en de verdeling van het uit te wisselen restafval. Hij zorgt voor een tijdige en gelijkmatige aanlevering aan de Opdrachtnemer, zodat pieken in de aanlevering en daarmee samenhangende capaciteitsproblemen in de verwerking worden voorkomen.

Voorwaarde is dat de samenstelling en kwaliteit van de uitgewisselde (Fijn)Restafvalstroom gelijkwaardig zijn aan de oorspronkelijk aangeboden stroom.

De onderstaande stoffen behoren niet in het grove en/of fijne restafval te worden aangeboden door de Logistiek dienstverlener:

- Klein gevaarlijk afval van vergelijkbare bedrijfsmatige oorsprong ;
- Gebruikte plantaardige en dierlijke oliën en vetten ;
- Afvalbanden ;
- Afgewerkte olie ;
- Gevaarlijke afvalstoffen (inclusief lege verpakkingen met of zonder gevarensymbool) ;
- Asbesthoudende afvalstoffen ;
- Afgedankte apparatuur en recipiënten die ozonafbrekende stoffen of gefluoreerde broeikasgassen bevatten ;
- Afgedankte batterijen en accu's.

De in bovenstaande opsomming genoemde afvalstoffen dienen separaat te worden ingezameld en behoren niet tot het grove en/of fijne restafval. De Rijksoverheid stimuleert en faciliteert bronscheiding op haar locaties. Desondanks kan niet worden gegarandeerd dat afvalstromen volledig vrij zijn van onjuist aangeboden afvalstoffen. Als gevolg van menselijk handelen, bezoekersstromen, uitruil tussen inzamelmiddelen of andere omstandigheden kunnen bestanddelen die niet tot het grove en/of fijne restafval behoren incidenteel in deze afvalstromen voorkomen.

Opdrachtgever hecht aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

Opdrachtgever hecht aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Van Opdrachtnemer wordt bij uitvoering van de opdracht een actieve en flexibele rol verwacht op dit gebied.

Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst verstrekt Opdrachtnemer periodiek informatie over de milieu-impact van de verwerking van de afvalstromen door middel van het door Opdrachtgever voorgeschreven Milieu Impact Formulier (Bijlage G). Hierbij wordt onder meer inzicht gegeven in aspecten zoals energie- en materiaalverbruik, transportbewegingen, emissies, vrijkomende reststromen en teruggewonnen grondstoffen.

De uitkomsten van deze rapportages worden periodiek besproken tijdens de contractmanagementoverleggen. Opdrachtgever gebruikt deze informatie onder meer om de ontwikkeling van de duurzaamheidsprestaties gedurende de looptijd van de Overeenkomst te volgen en te beoordelen in hoeverre de uitvoering van de opdracht blijft aansluiten bij de duurzaamheidsambities van de Rijksoverheid.

Opdrachtgever kan de uitkomsten van deze periodieke evaluaties betrekken bij de afweging om gebruik te maken van het opgenomen optiejaar.

Beschrijving van de Restafvalstromen

Voor deze aanbesteding wordt aangesloten bij de geldende indeling en definities van restafvalstromen zoals gehanteerd in nationale wet- en regelgeving en beleidskaders.

De Restafvalstromen binnen deze aanbesteding betreffen restafval afkomstig van bedrijven en instellingen, dat qua aard en samenstelling vergelijkbaar is met huishoudelijk restafval en ontstaat nadat deelstromen gescheiden zijn gehouden en afgevoerd.

De onderstaande tabel geeft een nadere specificatie van de Restafvalstromen die binnen deze aanbesteding vallen.

Afvalstoffen	Toelichting
Fijn Restafval van niet-industriële bedrijven	Restafval afkomstig van bedrijven uit de handel, diensten en overheid (HDO-sector) en overige niet-industriële bedrijven, dat resteert nadat gescheiden deelstromen zijn afgevoerd. Dit afval is qua aard en samenstelling vergelijkbaar met huishoudelijk restafval.
Niet-procesafhankelijk Fijn Restafval van industriële bedrijven	Restafval afkomstig van industriële bedrijven dat niet direct voortkomt uit productieprocessen en qua aard en samenstelling vergelijkbaar is met huishoudelijk restafval.
Niet-specifiek ziekenhuisafval	Afval afkomstig uit zorginstellingen dat qua aard en samenstelling vergelijkbaar is met huishoudelijk restafval en geen specifieke risicocategorie betreft.
Residuen van sorteer- en verwerkingsprocessen van Fijn Restafval	Reststromen die ontstaan bij het sorteren of anderszins verwerken van Fijn Restafval van bedrijven en instellingen, voor zover deze qua aard en samenstelling vergelijkbaar zijn met restafval zoals hierboven bedoeld.
Keukenafval en etensresten afkomstig van internationaal opererende vervoersmiddelen	Keukenafval en etensresten afkomstig van internationaal opererende vervoersmiddelen, waaronder in ieder geval schepen en vliegtuigen, voor zover deze binnen de geldende wet- en regelgeving als restafvalstroom worden aangemerkt.

De nadere afbakening van deze Restafvalstromen, inclusief de bijbehorende Euralcodes en gebruikelijke samenstelling, is gebaseerd op de in Nederland geldende minimumstandaarden voor afvalverwerking en de daaruit voortvloeiende praktijkindeling.

De verwerking

De verwerking van de Restafvalstromen binnen deze aanbesteding vindt plaats conform de verwerkingshiërarchie en de geldende minimumstandaarden zoals opgenomen in het Circulair Materialenplan (CMP).

De geldende beleidskaders bevatten nadere informatie over:

- de afbakening van restafvalstromen;
- de minimumstandaarden voor verwerking;
- de toepasselijke Euralcodes;
- en de relevante nationale en Europese wet- en regelgeving.

Deze kaders vormen het uitgangspunt voor de uitvoering van de onderhavige opdracht.

De Aanbestedende dienst maakt onderscheid tussen de Restafvalstroom 'Fijn' en 'Grof', waarbij per stroom een andere verwerkingsbenadering wordt gehanteerd.

Restafvalstroom 'Fijn'

Fijn Restafval betreft restafvalstromen waaruit, al dan niet door middel van nascheiding, herbruikbare en recyclebare materialen kunnen worden teruggewonnen. De verwerking is primair gericht op het maximaliseren van materiaal terugwinning en het inzetten van deze materialen als secundaire grondstoffen. Verbranding is uitsluitend toegestaan voor de fractie waarvoor afzet of recycling aantoonbaar niet mogelijk is.

Restafvalstroom 'Grof'

Voor deze stroom geldt dat, waar technisch en economisch haalbaar, sortering en nascheiding wordt toegepast om recyclebare materialen terug te winnen. Het residu dat na deze bewerking resteert, wordt ingezet voor energietrugwinning, bijvoorbeeld door middel van verbranding met nuttige toepassing van energie en warmte.

De Opdrachtnemer dient aantoonbaar invulling te geven aan deze uitgangspunten en te handelen conform de geldende wet- en regelgeving en beleidskaders.

Afvalstoffen	Uitgangspunt voor verwerking (en eventuele voorwaarden)
Fijn Restafval van niet-industriële bedrijven	Verwerking gericht op het terugwinnen van herbruikbare en recyclebare materialen, al dan niet door middel van nascheiding. Verbranding is uitsluitend toegestaan voor de fractie waarvoor afzet of recycling aantoonbaar niet mogelijk is.
Niet-procesafhankelijk Fijn Restafval van industriële bedrijven	Sorteren, nascheiden of anderszins verwerken gericht op nuttige toepassing van (delen van) de afvalstroom. Het resterende residu dient te worden beperkt en wordt uitsluitend verbrand indien verdere terugwinning niet mogelijk is.
Niet-specifiek ziekenhuisafval	Verwerking overeenkomstig Fijn Restafval, waarbij waar mogelijk materiaal terugwinning plaatsvindt. Indien dit niet mogelijk is, kan verwerking via energietrugwinning worden toegepast conform geldende regelgeving.
Residuen van sorteer- en verwerkingsprocessen van Fijn Restafval	Reststromen die ontstaan na bewerking en waarvoor geen verdere terugwinning mogelijk is, worden ingezet voor energietrugwinning.
Keukenafval en etensresten afkomstig van internationaal opererende vervoersmiddelen	Verwerking vindt plaats conform de geldende nationale en Europese wet- en regelgeving voor deze specifieke stroom. Afhankelijk van de regelgeving kan verwerking gericht zijn op energietrugwinning of andere toegestane verwerkingsroutes.

De Logistiek dienstverlener

Bij de uitvoering van de Overeenkomst is een derde partij, de Logistiek dienstverlener, betrokken die onder andere verantwoordelijk is voor de inzameling op en het transport van de Monostromen vanaf de locaties van de Deelnemende diensten naar de locatie van Opdrachtnemer in Nederland.

De Logistiek dienstverlener is een andere contractpartner van Opdrachtgever en vervult een uitvoerende rol richting Opdrachtnemer, maar heeft geen zeggenschap over de Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer en kan in dat kader geen uitspraken doen of wijzigingen doorvoeren in de uitvoering van deze Overeenkomst.

Onderdeel van de opdracht is een overleg tussen Opdrachtnemer en de Logistiek dienstverlener, in aanwezigheid van de centrale contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement van Opdrachtgever, om afspraken voor de uitvoering te maken. Deze afspraken worden onderdeel van

de Overeenkomst, in zoverre deze relevant zijn voor de omschrijving en vastlegging van de uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en plichten van Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

De Administratief dienstverlener

De Administratief dienstverlener verzorgt onder andere de facturatie richting Opdrachtgever en betaling aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer factureert in deze Overeenkomst aan de Administratief dienstverlener, welke er zorg voor draagt dat dit volgens de geldende eisen wordt verwerkt.

De Administratief dienstverlener is een andere contractpartner van Opdrachtgever en vervult een uitvoerende rol richting Opdrachtnemer, maar heeft geen zeggenschap over de Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer en kan in dat kader geen uitspraken doen of wijzigingen doorvoeren in de uitvoering van deze Overeenkomst.

Indien nodig vindt voorafgaand aan de opdracht een overleg plaats tussen Opdrachtnemer en de Administratief dienstverlener, in aanwezigheid van de centrale contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement van Opdrachtgever, om afspraken over de uitvoering te maken. Deze afspraken worden onderdeel van de Overeenkomst.

Niet onnodig samenvoegen van de opdracht

Conform artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 motiveert de Aanbestedende dienst dat opdrachten niet onnodig zijn samengevoegd. In dit geval is geen sprake van onnodige samenvoeging, om de volgende redenen:

1. Functionele samenhang binnen de opdracht
De opdracht betreft de verwerking van restafvalstromen afkomstig van de Rijksoverheid. Hoewel onderscheid wordt gemaakt tussen de Restafvalstroom 'Fijn' en 'Grof', is er binnen deze stromen sprake van een functionele samenhang in de aard van de dienstverlening, waaronder acceptatie, verwerking, rapportage en contractuele aansturing. De bundeling per restafvalstroom is noodzakelijk om een consistente en doelmatige uitvoering te waarborgen.
2. Doelmatige inrichting van logistiek en keten
Door de verwerking per restafvalstroom te organiseren binnen één perceel kan de logistiek en verwerking efficiënter worden ingericht. Dit draagt bij aan het beperken van transportbewegingen en CO₂-uitstoot en maakt het mogelijk om de keten integraal te optimaliseren.
3. Aansluiting op circulaire doelstellingen
De bundeling per restafvalstroom maakt het mogelijk om gericht te sturen op de toepassing van de verwerkingshiërarchie zoals opgenomen in het Circulair Materialenplan (CMP). Hierdoor kan per stroom een passende en zo hoogwaardig mogelijke verwerking worden gerealiseerd.
4. Beperking van complexiteit en beheersbaarheid
Verdere opsplitsing van de opdracht (bijvoorbeeld naar regio of deelstromen binnen 'Fijn' of 'Grof') zou leiden tot versnippering van volumes, een toename van contractpartijen en een complexere aansturing. Dit wordt niet doelmatig geacht vanuit contractmanagement en uitvoering.
5. Geen onnodige beperking van markttoegang
De gekozen omvang per perceel is marktconform en sluit aan bij de capaciteit van relevante marktpartijen. Door de opdracht te verdelen in twee percelen wordt juist ruimte geboden aan gespecialiseerde partijen, terwijl de bundeling binnen percelen niet leidt tot onnodige uitsluiting van potentiële inschrijvers.

2.2 Percelen

Conform artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 wordt een opdracht in beginsel in percelen verdeeld, tenzij dit niet mogelijk of niet doelmatig is.

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht op te delen in twee percelen:

- **Perceel 1: Restafvalstroom 'Fijn'**
- **Perceel 2: Restafvalstroom 'Grof'**

Deze opdeling is gebaseerd op de verschillen in aard, samenstelling en verwerkingsmethodiek van beide restafvalstromen en draagt bij aan een doelmatige en duurzame uitvoering van de opdracht.

De keuze voor deze perceelindeling is als volgt gemotiveerd:

1. Grootte en manier van inzamelen
Het belangrijkste verschil tussen fijn en Grof Restafval is de grootte en de manier van inzamelen.
 - Fijn Restafval is het dagelijkse huisvuil dat in een vuilniszak of grijze klike past.
 - Grof Restafval (grofvuil) is huishoudelijk afval dat te groot of te zwaar is voor de klike, zoals meubels of vloerbedekking
2. Verschillende verwerkingsmethodieken
Voor de verwerker is het verschil dat Grof Restafval een hoge calorische waarde heeft waardoor de temperaturen in de oven hoger worden dan bij Fijn Restafval. Daarnaast geeft het temperatuurschommelingen in de oven wat de oven kan beschadigen. In het algemeen wordt Grof Restafval verkleind en gemengd met Fijn Restafval voor de verbranding.
Door deze stromen te scheiden in percelen wordt beter aangesloten bij de specifieke expertise van marktpartijen.
3. Stimuleren van marktwerking en specialisatie
Door de opdracht op te delen in percelen wordt deelname van verschillende typen marktpartijen mogelijk gemaakt, waaronder partijen die zich specifiek richten op één van beide stromen. Dit vergroot de mededinging en sluit aan bij de uitgangspunten van proportionaliteit.
4. Aansluiting op circulaire doelstellingen
De perceelindeling maakt het mogelijk om per restafvalstroom gericht te sturen op de toepassing van de verwerkingshiërarchie zoals opgenomen in het Circulair Materialenplan (CMP). Hierdoor kan per stroom een passende invulling worden gegeven aan de doelstellingen op het gebied van circulariteit en hoogwaardige verwerking.
5. Beheersbaarheid en contractsturing
Door onderscheid te maken tussen de twee stromen kan de uitvoering gericht worden gemonitord en aangestuurd. Dit maakt het mogelijk om per stroom specifieke eisen, prestaties en verbetermaatregelen te formuleren en te volgen.

Verdere opdeling in percelen is niet doelmatig geacht, aangezien dit zou leiden tot versnippering van volumes en een minder efficiënte logistieke en verwerkingsketen.

Inschrijvers kunnen inschrijven op één of beide percelen. Per perceel dient een afzonderlijke Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijvingen worden per perceel zelfstandig beoordeeld. Het is mogelijk dat één Inschrijver voor beide percelen voor gunning in aanmerking komt.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens om per perceel over te gaan tot het sluiten van een dienstverleningsovereenkomst met een looptijd van 2 jaar en 3 maanden met een, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, optie tot verlenging van 2 x 1 jaar. De maximale totale duur van de overeenkomst komt daarbij op 4 jaar en 3 maanden.

De startdatum van de Overeenkomsten is bepaald op 1 oktober 2026, de einddatum van de Overeenkomsten is daarmee bepaald op 31 december 2028. Indien gebruik wordt gemaakt van de opties tot verlenging van 2 x 1 jaar den lopen de overeenkomsten tot maximaal 31 december 2030.

De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver per perceel een Overeenkomst te sluiten.

2.4 Omvang van de opdracht

De totale hoeveelheid restafval die zal worden aangeleverd voor verwerking is variabel en kan vooraf niet exact worden vastgesteld. De afrekening van de dienstverlening vindt plaats op nacalculatiebasis, op basis van daadwerkelijk aangeleverde kilo's restafval.

Historische gegevens geven een indicatie van de gemiddelde jaarlijkse aanlevering. De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde opdrachtomvang (inclusief optie jaren) van

75.000.000kg. De geraamde opdrachtomvang per jaar is 17.500.000 kg (note: restafval 2024 was 17.466.558 kilo per jaar).

Hierbij is rekening gehouden met 12.250.000 kg Restafvalstroom 'Fijn' en 5.250.000 kg Restafvalstroom 'Grof' per jaar.

De opgegeven indicatieve waarde is uitsluitend bedoeld om inschrijvers in staat te stellen een realistische inschatting te maken van de omvang van de opdracht. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment. Tevens streeft de Rijksoverheid ernaar om haar afval te verminderen (voorkomen of beter te sorteren), waardoor het aanbod gedurende het contract mogelijk kan fluctueren.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen bij de Deelnemende diensten en de mogelijke hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever, dan wel de veranderende posities van de Opdrachtgever in relatie tot de Deelnemende diensten of de te realiseren taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening voor deze Overeenkomst en/of het aantal Deelnemende dienst(en) wijzigt.

De mogelijkheid bestaat dat andere organisaties hun intrek zullen nemen in de gebouwen van Deelnemende dienst(en). Onder andere klanten die door Deelnemende dienst(en) verzorgd worden kunnen eveneens gebruik maken van de Overeenkomst die volgt uit deze aanbesteding, maar zijn daartoe niet verplicht. Indien er wijzigingen voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemer. Inschrijver dient met deze feiten rekening te houden bij de inschrijving en zich flexibel op te stellen.

Euralcode	Omschrijving
150106	Gemengde verpakkingen
160119	Diverse metalen afvalstoffen
170201	Houtafval (niet verontreinigd)
170904	Gemengd bouw- en sloopafval
200101	Papier en karton
200102	Glas
200110	Kleding en textiel
200140	Metalen verpakkingen
200301	Gemengd huishoudelijk afval
200307	Grof huishoudelijk afval
Totaal	

Tabel: Overzicht aanbod 2024

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 8, die voortvloeit uit die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen algemeen (P1 en P2)

3.1.1	Indien verbranding van Restafvalstromen plaatsvindt, dienen de betreffende AVI's (afvalverbrandingsinstallaties) te voldoen aan de voorwaarden voor R1-status. Verbranding wordt uitsluitend toegepast conform de geldende minimumstandaarden en als onderdeel van een zo hoogwaardig mogelijke verwerking van de Restafvalstroom.
3.1.2	Indien verbranding van Restafvalstromen plaatsvindt, dient de toegepaste AVI (afvalverbrandingsinstallatie) aantoonbaar CO ₂ -afvang toe te passen. De voorlopig gegunde Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst bewijsstukken of een verklaring aan te leveren waaruit blijkt dat de toegepaste AVI CO ₂ -afvang toepast wordt inclusief een toelichting op de wijze waarop de afgevangen CO ₂ verder wordt verwerkt, toegepast of afgezet.
3.1.3	De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst, waarvan de conceptversie is opgenomen in Bijlage 2.
3.1.4	Inschrijver dient bij Inschrijving de door hen gehanteerde acceptatie/ aanlevervoorwaarden te overleggen. Tijdens de startbijeenkomst zullen deze voorwaarden worden besproken, met als doel een optimale afstemming tussen vraag en aanbod te realiseren.
3.1.5	Verwerking (recycling) van de Restafval vindt plaats binnen de Europese Unie.
3.1.6	Het inzamelen en transporteren van het Restafval maken geen onderdeel uit van de opdracht. Opdrachtnemer ontvangt het Restafval van de Logistiek dienstverlener op een door Opdrachtnemer aangewezen locatie in Nederland. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor eventueel vervoer van het Restafval vanaf een locatie van Opdrachtnemer in Nederland naar een andere locatie van Opdrachtnemer (in het buitenland, binnen de Europese Unie, zie ook eis 3.1.5).
3.1.7	Opdrachtnemer, Logistiek dienstverlener en Administratief dienstverlener hebben ieder een eigen contractuele relatie met Opdrachtgever en gaan onderling geen verbintenis aan. Afspraken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst worden, onder regie van Opdrachtgever, afgestemd en schriftelijk vastgelegd.
3.1.8	Opdrachtnemer voert bij ontvangst van de Restafvalstroom een weging uit met een vaste, jaarlijks geijkte weeginstallatie.
3.1.9	De verwerking van de Restafvalstromen dient te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en het vigerende beleid zoals vastgelegd in het Circulair Materialenplan (CMP), inclusief de daarin opgenomen minimumstandaarden en verwerkingshiërarchie.
3.1.10	Opdrachtgever is gerechtigd audits uit te laten voeren op het verwerkingsproces van Opdrachtnemer.
3.1.11	Opdrachtgever is gerechtigd een controleverklaring op te vragen met betrekking tot de naleving van de contractueel overeengekomen verwerkingswijze. Deze verklaring: <ul style="list-style-type: none">• wordt afgegeven door een onafhankelijke, gecertificeerde auditor;• heeft uitsluitend betrekking op het verwerkingsproces;• wordt op eerste verzoek binnen een redelijke termijn verstrekt.

3.1.12	Indien uit de audit blijkt dat het verwerkingsproces niet conform de Overeenkomst wordt uitgevoerd, komen de kosten van de audit en de controleverklaring voor rekening van Opdrachtnemer.
3.1.13	Inschrijver dient bij Inschrijving de door hen gehanteerde acceptatievoorwaarden met betrekking de verwerking te overleggen. Tijdens de startbijeenkomst zullen deze voorwaarden worden besproken, met als doel een optimale afstemming tussen vraag en aanbod te realiseren.
3.1.14	Indien binnen de verwerkingsketen verbranding van Restafvalstromen plaatsvindt, dient Opdrachtnemer vrijkomende Bodemassen op te werken en verder te verwerken conform de geldende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer verstrekt jaarlijks aan de Opdrachtgever een overzicht waaruit blijkt: <ul style="list-style-type: none"> • op welke wijze de Bodemassen zijn verwerkt of opgewerkt; • welke materiaalstromen uit de Bodemassen zijn teruggewonnen; • en voor welke toepassing of afzet deze materialen zijn ingezet.

3.2 Specifieke eisen m.b.t. de verwerking van Restafvalstroom 'Fijn' (P1)

3.2.1	Opdrachtnemer garandeert dat de uit de verwerking van de Restafvalstroom 'Fijn' teruggewonnen materialen daadwerkelijk worden afgezet ten behoeve van recycling, conform de verwerkingshiërarchie zoals opgenomen in het Circulair Materialenplan (CMP). Verbranding van teruggewonnen materiaalstromen is uitsluitend toegestaan, in overleg met de contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement, indien afzet of recycling aantoonbaar niet mogelijk is.
3.2.2	Opdrachtnemer waarborgt dat de uit nascheiding verkregen materiaalstromen voldoen aan de eisen van de beoogde afzetmarkt en geschikt zijn voor hoogwaardige toepassing.
3.2.3	Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om uit de Restafvalstroom 'Fijn' teruggewonnen materialen alsnog in te zetten voor laagwaardige toepassingen indien hoogwaardige toepassing redelijkerwijs mogelijk is.
3.2.4	Opdrachtnemer spant zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst aantoonbaar in om de mate van terugwinning van herbruikbare en recyclebare materialen uit de Restafvalstroom 'Fijn' te optimaliseren, waarbij wordt gestuurd op het zo hoogwaardig mogelijk inzetten van deze materialen als secundaire grondstoffen. De voortgang en de getroffen en voorgenomen maatregelen worden besproken in het strategisch overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

3.3 Specifieke eisen m.b.t. de verwerking van Restafvalstroom 'Grof' (P2)

3.3.1	Opdrachtnemer verwerkt de Restafvalstroom 'Grof' conform de verwerkingshiërarchie zoals opgenomen in het Circulair Materialenplan (CMP), waarbij recycling voorrang heeft op energierecuperatie.
3.3.2	Opdrachtnemer past, waar technisch en economisch haalbaar, nascheiding toe om herbruikbare en recyclebare materialen uit de Restafvalstroom 'Grof' terug te winnen.
3.3.3	Verbranding van de Restafvalstroom 'Grof' is uitsluitend toegestaan voor de fractie waarvoor afzet of recycling aantoonbaar niet mogelijk is.
3.3.4	Indien verbranding plaatsvindt, dient Opdrachtnemer gebruik te maken van installaties die voldoen aan de R1-status. Indien technisch beschikbaar en toepasbaar, wordt CO ₂ uit rookgassen afgevangen en nuttig toegepast.
3.3.5	Opdrachtnemer spant zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst aantoonbaar in om de mate van terugwinning van herbruikbare en recyclebare materialen uit de Restafvalstroom 'Grof' te verbeteren, waarbij wordt gestuurd op een zo hoogwaardig mogelijke toepassing van deze materialen.

	De voortgang en de getroffen en voorgenomen maatregelen worden besproken in het strategisch overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
--	--

3.4 Eisen m.b.t. Internationale Sociale Voorwaarden (P1 en P2)

3.4.1	Inschrijver verklaart de Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) na te leven, zoals gepubliceerd door PIANOo. Opdrachtnemer geeft invulling aan deze verplichting door middel van het uitvoeren van due diligence overeenkomstig het bepaalde in Bijlage D (Due diligence – Internationale Sociale Voorwaarden).
-------	---

3.5 Eisen m.b.t. de keten (P1 en P2)

3.5.1	<p>Indien de Opdrachtnemer voor de verwerking gebruik maakt van door haar in te schakelen derden partijen, dient zij bij de inschrijving inzicht te geven in de volledige keten. Dit omvat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De namen van de door Opdrachtnemer ingeschakelde bedrijven; • De locaties waar verwerking plaatsvindt; • De wijze waarop de materialen worden verwerkt; • De milieu-impact van de verwerkingsmethoden. <p>De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen in de keten of het inschakelen van nieuwe derde partijen vooraf schriftelijk aan de contractmanager Afvalzorg en Grondstoffenmanagement te melden en toe te lichten.</p>
3.5.2	Opdrachtnemer garandeert dat er, op het moment van definitieve gunning en gedurende de looptijd van de Overeenkomst, aantoonbare afzetmogelijkheden zijn voor de (grond)stoffen die voortkomen uit de verwerking van het Restafval. Deze afzet is gericht op een zo hoogwaardig mogelijke toepassing, conform de verwerkingshiërarchie zoals opgenomen in het Circulair Materialenplan (CMP).
3.5.3	<p>Verbranding en storten van het Restafval of daaruit voortkomende (grond)stoffen zijn uitsluitend toegestaan indien afzet of recycling aantoonbaar niet mogelijk is en dienen plaats te vinden conform de geldende wet- en regelgeving en het Circulair Materialenplan (CMP).</p> <p>Opdrachtnemer meldt dergelijke situaties gemotiveerd bij Opdrachtgever.</p>
3.5.4	Bij werken in de keten vormt de gemeenschappelijke veiligheid van informatie de basis. De betrokken organisaties zijn zelfstandig, maar zijn ook afhankelijk van elkaar waar het gaat om het bereiken van de gezamenlijke (keten)doelstellingen. Opdrachtgever hecht er veel waarde aan dat haar informatie blijvend goed beveiligd is. De omgang met deze gegevens vraagt van de betrokken partijen een werkwijze die de vertrouwelijkheid en integriteit van deze gegevens waarborgt. Opdrachtnemer dient rekening te houden met de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

3.6 Eisen m.b.t. communicatie en overleg (P1 en P2)

3.6.1	Opdrachtnemer dient te communiceren conform het gestelde in Bijlage C Werkwijze Overeenkomst. In aanvulling hierop gelden de onderstaande eisen met betrekking tot communicatie.
3.6.2	<p>Er vindt minimaal één keer per halfjaar tactisch overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Gesprekspunten voor het overleg zijn o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KPI's en bijbehorende prestaties; • Evaluaties van rapportages; • Escalaties en acties uit eerdere overleggen; • Gevolgen wegens onderpresteren (niet nakomen KPI-normen); • Marktonwikkelingen en upcycling mogelijkheden; • Relevante ontwikkelingen bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer; • Knelpunten en risico's.

3.6.3	Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de Overeenkomst één vast contactpersoon en een vervangend contactpersoon beschikbaar als aanspreekpunt voor vragen en verzoeken op zowel strategisch/tactisch als operationeel niveau.
3.6.4	Personeel dat klantcontacten onderhoudt beschikt over communicatieve vaardigheden en beheerst tevens de Nederlandse taal in woord en geschrift.
3.6.5	Opdrachtgever kan Opdrachtnemer verzoeken de aan hen toegewezen contactpersoon te vervangen, hetgeen niet op onredelijke gronden geschiedt. Opdrachtnemer dient hieraan gevolg te geven.

3.7 Eisen m.b.t. rapportages (P1 en P2)

3.7.1	Opdrachtnemer dient vier keer per jaar een kwartaalrapportage aan te leveren bij de contractmanager van Opdrachtgever. Dit volgens de in de bijlage weergegeven template in MS Excel. De rapportage bevat minimaal: <ul style="list-style-type: none"> • Aantal kilogrammen per maand en totaalgewicht. • Kosten in euro. • Uiterste aanleverdatum: vier weken na afloop van het betreffende kwartaal. • Niet-tijdige of onvolledige oplevering kan leiden tot consequenties conform KPI's in Bijlage A.
3.7.2	Opdrachtnemer levert eenmaal per jaar een jaarrapportage aan bij de contractmanager van Opdrachtgever. Dit volgens de in de bijlage weergegeven template in MS Excel De rapportage omvat: <ul style="list-style-type: none"> • Prestaties per KPI en gekoppelde normen. • Financiële managementrapportage. • Prognose en vooruitzichten voor het komende jaar. • Overzicht van meldingen, incidenten en calamiteiten. • Duurzaamheidsrapportage. • Uiterste aanleverdatum: vier weken na afloop van het jaar.
3.7.3	Opdrachtgever kan aanvullende maatwerkrapportages of afwijkende rapportageperioden overeenkomen met Opdrachtnemer. Hieraan is geen extra vergoeding verbonden voor Opdrachtnemer.
3.7.4	Alle rapportages dienen te voldoen aan de formats zoals vastgelegd in de bijlagen van de Overeenkomst. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat rapportages in een bewerkbaar formaat (bijvoorbeeld MS Excel) worden aangeleverd.

3.8 Eisen m.b.t de KPI's (P1 en P2)

3.8.1	Opdrachtnemer dient minimaal te voldoen aan de gestelde KPI's zoals opgenomen in bijlage A KPI Restafval van de Overeenkomst. Per KPI is opgenomen aan welke norm Opdrachtnemer moet voldoen, op welke termijn aan de KPI moet worden voldaan en welke partij de informatie aanlevert.
-------	--

3.9 Eisen m.b.t. de prijzen/tarieven (P1 en P2)

3.9.1	Inschrijver geeft, door middel van het invullen van bijlage 6 Prijzenblad in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
3.9.2	De prijs voor de verwerking van het Restafval per kilo dient 'all-in' te zijn. Dit betekent dat alle kosten die verband houden met de uitvoering van de opdracht in de prijs inbegrepen zijn. Hieronder vallen in ieder geval (maar niet uitsluitend): <ul style="list-style-type: none"> • Salariskosten van uitvoerend en ondersteunend personeel; • Overheadkosten, zoals huisvesting en administratie; • Heffingen, belastingen en vergelijkbare kosten;

	<ul style="list-style-type: none"> • Kosten voor gebruik en onderhoud van apparatuur ten behoeve van de opdracht; • Verzekeringskosten; • Kosten voor transport en logistiek; • Kosten voor verwerking van het Restafval; • Eventuele kosten voor e-factureren.
3.9.4	Opdrachtnemer wordt geacht alle kosten die direct of indirect verband houden met de opdracht in de prijs op te nemen. Indien er kostenposten zijn die niet expliciet genoemd zijn, maar wel noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht, dienen deze eveneens onderdeel te zijn van de aangeboden prijs.
3.9.5	Uitgezonderd zijn prijswijzigingen voortvloeiend uit door de overheid opgelegde heffingen en/of belastingen gedurende de looptijd van het contract. Betreffende wijzigingen dienen onvoorzien te zijn en aangetoond te worden aan de Contractmanager alvorens het doorberekend kan worden in het all-in tarief.
3.9.6	<p>De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot en met 31 dec 2027</p> <p>Een verzoek tot aanpassing van de bij aanvang van deze overeenkomst geldende tarieven of prijzen kan uitsluitend eenmaal per jaar worden ingediend, en wel in de maand oktober, via het volgende e-mailadres: categorie.afvalzorg@rvo.nl</p> <p>Een prijs- of tariefaanpassing kan nimmer hoger zijn dan de verhoging die voortvloeit uit indexatie op basis van de CBS StatLine samengestelde index, gebaseerd op Producentenprijsindex (PPI) Sectie E – Waterbedrijven en afvalbeheer</p> <p>Selectie: Afzet: Afzetprijzen binnenland Onderwerp: Producentenprijsindex (PPI) Bedrijfstak: E Waterbedrijven en afvalbeheer Perioden: Maanden</p> <p>De indexatie wordt berekend volgens de methode waarbij het meest recent gepubliceerde maand cijfer (T) wordt gehanteerd en het indexcijfer (S) van de maand waarin de overeenkomst ingaat, op 100 wordt gesteld.</p> <p>De indexatie wordt berekend volgens de methode waarbij op basis van het meest recent gepubliceerde maand cijfer (T) wordt geselecteerd en het indexcijfer van de maand waarin de overeenkomst ingaat (S) geldt daarbij als basiswaarde en wordt op 100 gesteld.</p> <p>Berekening met behulp van CBS indexcijfers: $\text{index T/index S} \times 100 - 100 =$ maximaal mutatiepercentage T = meest recente indexcijfer S = basisindex (startmoment overeenkomst)</p> <p>De Opdrachtnemer dient het verzoek gespecificeerd in te dienen, voorzien van een toelichting, een duidelijke verwijzing naar de betreffende overeenkomst met Opdrachtgever en een overzicht van de bij aanvang van de overeenkomst geldende prijzen of tarieven en de voorgestelde nieuwe prijzen of tarieven.</p> <p>De aangepaste tarieven of prijzen treden in werking per 1 januari van het daaropvolgende jaar. Verzoeken die buiten de maand oktober worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.</p> <p>Na ontvangst van het verzoek bevestigt Opdrachtgever schriftelijk aan Opdrachtnemer of het verzoek is goedgekeurd.</p>
3.9.7	Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

3.10 Eisen m.b.t. belastingen (P1 en P2)

3.10.1	Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever en de Deelnemende diensten voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
3.10.2	Inschrijver offreert de prijzen als volgt: <ul style="list-style-type: none"> • het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;

	<ul style="list-style-type: none"> • het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en; • het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
3.10.3	Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
3.10.4	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting, indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Opdrachtnemer in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Opdrachtnemer. Wanneer de Opdrachtgever en/of de Deelnemende dienst(en) een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Opdrachtgever en/of de Deelnemende dienst(en) zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).

3.11 Eisen m.b.t. de facturatie (P1 en P2)

3.11.1	Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verwerkte hoeveelheid (in kg) afval volgens de overeengekomen tarieven.
3.11.2	Inschrijver zal factureren op basis van nacalculatie.
3.11.4	Binnen de Overeenkomst factureert Opdrachtnemer aan de Administratief dienstverlener. Facturen worden binnen 10 werkdagen na afloop van elke maand verstuurd. Aanvullende afspraken omtrent de facturatie worden na definitieve gunning met de Administratief dienstverlener en in aanwezigheid van de Contractmanager gemaakt en schriftelijk vastgelegd.
3.11.4	De betaaltermijn voor facturen is 30 dagen vanaf de factuurdatum.

3.12 Eisen m.b.t. vergunningen (P1 en P2)

3.12.1	Inschrijver dient gedurende de uitvoering van deze opdracht in het bezit te zijn van de daarvoor benodigde (milieu)vergunningen.
--------	--

3.13 Eisen m.b.t. Social Return (P1 en P2)

3.13.1	<p>Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie "inkopen met impact" en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025. De Overeenkomst voorziet daarom in een mogelijkheid dat Aanbestedende dienst samen met Opdrachtnemer sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. U kunt hieraan bijdragen via de social return-proeftuinen. De proeftuinen worden hierna verder toegelicht.</p> <p><i>Social return-proeftuinen</i></p> <p>Het doel van de social return-proeftuinen is om sociale winst te realiseren. Dat kan bijvoorbeeld door additionele inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen. De proeftuinen geven aan de Opdrachtnemer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrije invulling en/of het bedienen van brede sociale doelstellingen. Zij dienen verband te houden met de opdrachten in de Overeenkomst. Meer informatie over de social return-proeftuinen vindt u op www.maatwerkvoormensen.nl.</p>
--------	--

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde social return

Opdrachtnemer stemt in met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde om binnen 3 maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst een voorstel plan van aanpak in te dienen bij het IUC, via categorie.afvalzorg@rvo.nl, voor inrichting en uitvoering van een social return-proeftuin. U beschrijft in uw voorstel welke doelgroep(en) u wilt helpen, hoe u sociale impact wilt realiseren, welke impact u beoogt en wat daarvoor nodig is. U stemt dit desgewenst met de Opdrachtgever en/of andere partijen af. Een social return-proeftuin is erop gericht om sociale impact te realiseren door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt aan werk en inkomen te helpen of het perspectief van deze mensen op werk en inkomen te verbeteren. Indien gewenst kan Opdrachtgever hiervoor ideeën of mogelijkheden meegeven die aansluiten bij de doelstellingen en behoeftes. De doelstelling voor de met deze proeftuin te realiseren (additionele) sociale impact is concreet, ambitieus, maar haalbaar en realistisch.

Uw voorstel voor een social return-proeftuin wordt na afstemming met en acceptatie door Opdrachtgever onderdeel van de Overeenkomst. U gaat vervolgens de social return-proeftuin uitvoeren op basis van een inspanningsverplichting. Uitgangspunt is minimaal 5% van de gerealiseerde opdrachtwaarde van de Overeenkomst.

Er mag bij de social return-proeftuin géén sprake zijn van verdringing of oneerlijke concurrentie op de arbeidsmarkt, waarbij de gerealiseerde sociale impact ten koste gaat van banen van ander personeel. De proeftuin van de Opdrachtnemer sluit in algemene zin aan bij het rijksbeleid.

Onderhavige opdracht en voorwaarden

Opdrachtnemer dient na aanvang van de opdracht binnen 60 dagen een plan van aanpak (incl. voorstel voor een rapportageformat) in voor SR in te dienen bij Contractmanagement. In dit plan van aanpak dient invulling te worden gegeven aan:

- Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord (uitdrukkelijk in de offerte) met de hier beschreven voorwaarden en conformeert hij zich eraan dat, indien met hem de Overeenkomst wordt gesloten, hij binnen 60 dagen na ingangsdatum van de Overeenkomst aan Opdrachtgever en Contractmanagement het gevraagde plan van aanpak voorlegt. Het plan van aanpak wordt door Opdrachtgever en Contractmanagement beoordeeld en verder besproken tijdens een nader in te plannen evaluatie, afhankelijk van het moment van aanleveren van het plan van aanpak.
- Het plan van aanpak op dit thema maakt gedurende de looptijd van de Overeenkomst onderdeel uit van de jaarlijkse evaluatie met Opdrachtnemer, Opdrachtgever en de Contractmanager. Opdrachtnemer levert het eerste contractjaar het plan van aanpak op en daarna jaarlijks voor aanvang van de daarop volgende evaluaties een voortgangsrapportage over dit thema. Tijdens de evaluatie met de Contractmanager zal worden ingegaan op de volgende punten:
 - Op welke wijze de processen ten aanzien van SR nu zijn geborgd, indien Opdrachtnemer bij aanvang van het contract nog niet zover was;
 - Een update omtrent de voortgang/tussentijds behaalde resultaten van de gestelde ambities door de Opdrachtnemer, ten aanzien van SR;
 - Het deelgenoot maken van behaalde successen, maar ook het tegenovergestelde, namelijk de problemen waar Opdrachtnemer mee wordt geconfronteerd in de praktijk;
 - Eventuele verbetervoorstellen door Opdrachtnemer.

Indien het thema SR nog onvoldoende is geïntegreerd, dan wordt Opdrachtnemer verzocht in een verbeterplan te verwerken welke stappen hij gaat ondernemen en binnen welk tijdspad hij dit thema gaat integreren om aan de SROI-verplichting van de Overeenkomst te voldoen.

Het plan van aanpak vormt een onderdeel van de Overeenkomst en zal jaarlijks worden geëvalueerd.

Let op: De inzet van de medewerkers hoeft niet evenredig over het jaar verspreid te worden. De inzet kan bijvoorbeeld ook een stage gedurende een periode zijn.

	<p>Eventuele kosten voor begeleiding (zoals bijvoorbeeld een jobcoach) kunnen worden meegenomen bij de invulling van SR.</p> <p><i>Consequenties</i></p> <p>Wanneer Opdrachtnemer niet in staat is om aan bovengenoemde voorwaarden te voldoen, dient Opdrachtnemer inzicht te verschaffen aan Opdrachtgever wat de onderliggende oorzaken zijn. Na constatering wordt Opdrachtnemer gevraagd om binnen 3 maanden een verbeterplan op het plan van aanpak aan te leveren. In dit verbeterplan dient duidelijk te zijn beschreven welke acties worden ingezet en tot welke verbeteringen dat gaat leiden binnen welke tijdsperiode.</p> <p>Indien binnen desbetreffende tijdsperiode geen verbetering zichtbaar is, kan Opdrachtnemer formeel schriftelijk in gebreke worden gesteld. Opdrachtnemer zal binnen 3 maanden dan alsnog aan de gestelde voorwaarden dienen te voldoen. Constateert Opdrachtgever na die maand dat Opdrachtnemer nog steeds niet aan de gestelde voorwaarden voldoet, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Overeenkomst met Opdrachtnemer te ontbinden.</p>
--	--

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens met een 'natte' handtekening rechtsgeldig te ondertekenen.

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving)

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 *Financiële en economische draagkracht*

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen,
- b. een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- c. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd, publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- d. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 **Referentiegegevens (technische bekwaamheid)**

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomt met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Het verwerken van een Restafvalstroom met als uitgangspunt deze zodanig te bewerken dat deze wordt ingezet voor een zo hoogwaardig mogelijke toepassing, conform de verwerkingshiërarchie zoals opgenomen in het Circulair Materialenplan (CMP).

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver met betrekking tot de kerncompetentie één of meerdere referentieopdrachten te hebben uitgevoerd die gezamenlijk voldoen aan de volgende minimumeisen:

- De referentieopdracht(en) zijn qua aard en omvang vergelijkbaar met de gevraagde dienstverlening;
- De referentieopdracht(en) zijn uitgevoerd of afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving;
- Indien sprake is van een lopende opdracht, mogen uitsluitend gerealiseerde resultaten worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose.

Minimale verwerkingscapaciteit per perceel

De bij de Inschrijving gevoegde referentieopdracht(en) dienen betrekking te hebben op werkzaamheden waarin sprake is van een vergelijkbare jaarlijkse verwerkingscapaciteit.

Dit betekent dat:

- Perceel 1 – Restafvalstroom 'Fijn': minimaal 7.000.000 kg per jaar
- Perceel 2 – Restafvalstroom 'Grof': minimaal 3.000.000 kg per jaar

Deze capaciteit dient te zijn gerealiseerd in de praktijk van de uitvoering van de opdracht, waarbij sprake is van een reguliere bedrijfsvoering met fluctuerende aanlevervolumes.

Indien Inschrijver gebruikmaakt van meerdere referentieopdrachten, mogen deze worden samengenomen. De opgegeven verwerkingscapaciteit wordt in dat geval beoordeeld op basis van de gezamenlijke, daadwerkelijk gerealiseerde prestaties.

Het gebruikmaken van referenties van onderaannemers is uitsluitend toegestaan indien:

- deze onderaannemer(s) daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Overeenkomst; en

- Inschrijver aantoonbaar over de betreffende kennis en ervaring kan beschikken en hiervan feitelijk gebruik zal maken.

Bewijsmiddelen indienen bij Inschrijving.

Inschrijver overlegt één of meerdere referentieopdrachten waarmee wordt aangetoond dat wordt voldaan aan de gestelde eisen.

- Voor perceel 1 (Restafvalstroom 'Fijn') wordt gebruikgemaakt van bijlage 5a Referentieverklaring Restafvalstroom 'Fijn'
- Voor perceel 2 (Restafvalstroom 'Grof') wordt gebruikgemaakt van bijlage 5b Referentieverklaring Restafvalstroom 'Grof'

De referentie(s) dienen te zijn ondertekend door de betreffende referent(en) (opdrachtgever(s)).

Indien Inschrijver op beide percelen inschrijft, mag dezelfde referentie worden gebruikt, mits deze voldoet aan de gestelde eisen voor beide percelen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor referenties te verifiëren en, zonder tussenkomst van Inschrijver, contact op te nemen met één of meerdere referenten.

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

een beschrijving (maximaal 2 A4, enkelzijdig) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.3.4 **Milieuzorg (technische bekwaamheid)**

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu door de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.
- Of:
- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals het ISO-14001 certificaat.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 2 A4, enkelzijdig) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat, te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

4.3.5 ***Uittreksel beroeps- of handelsregister***

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel indienen bij Inschrijving

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver, die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt, heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de Overeenkomst gegund. De volgende formule wordt gebruikt om de gewogen prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} \times 100 = \text{gewogen prijs per punt}$$

Waarbij: a = de toegekende geweging aan het prijs criterium (in dit geval 0,3).

De inschrijfsom is de door Inschrijver ingediende totaalprijs (bijlage 6) en de kwaliteitsscore is het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria, zoals uitgelegd in paragraaf 5.2.

Alleen de behaalde 'prijs per punt' wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

Voorbeeld berekening:

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 1000 punten te scoren op de kwalitatieve sub-gunningscriteria.

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C
Inschrijfprijs	€ 70.000,-	€ 60.000,-	€ 65.000,-
Kwaliteitsscore	700 punten	500 punten	650 punten
Price per Point	$70.000^{0,3}/700^{0,7} \times 100$ = 28,97	$60.000^{0,3}/500^{0,7} \times 100$ = 35,01	$65.000^{0,3}/650^{0,7} \times 100$ = 29,84
Rangorde	1	3	2

Omdat Inschrijver A heeft ingeschreven met de laagste prijs per punt (namelijk 28,97), is deze Inschrijver de winnaar van de aanbesteding.

5.2 Gunningscriterium - Duurzaamheid van de verwerkingsketen

Hieronder zijn kwalitatieve sub-gunningscriteria opgenomen. Het is van belang dat de Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de sub-gunningscriteria.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de duurzaamheid van de aangeboden verwerkingsketen voor Fijn Restafval (P1) en Grof Restafval (P2) die onderdeel uitmaakt van deze aanbesteding. Met dit gunningscriterium wordt inzicht verkregen in de wijze waarop de aangeboden afvalstroom wordt verwerkt vanaf ontvangst tot en met de opwerking tot verkoopbare secundaire grondstoffen.

De Aanbestedende dienst wil met dit criterium beoordelen in hoeverre de aangeboden verwerkingsketen bijdraagt aan recycling, een zo efficiënt mogelijke benutting van materialen en een zo laag mogelijke milieubelasting. Daarbij wordt gekeken naar zowel de bestemming van de afvalstroom na sorteren/selecteren als de verdere opwerking tot grondstoffen en de inzichtelijkheid van de keten.

Binnen de markt worden verschillende typen verwerkingsketens toegepast. Sommige Inschrijvers sorteren en selecteren de afvalstroom en zetten deze vervolgens door naar één of meerdere verwerkers die de afvalstroom verder opwerken. Andere inschrijvers voeren zowel het sorteren/selecteren als de opwerking zelf uit. De Aanbestedende dienst wil deze verschillende typen verwerkingsketens op een vergelijkbare en objectieve wijze beoordelen.

Voor de beoordeling worden representatieve referentiestromen gehanteerd. Inschrijver dient per referentiestroom inzichtelijk te maken op welke wijze de verschillende materiaalstromen binnen de verwerkingsketen worden verwerkt.

Perceel 1: Restafval Fijn

Voor de beoordeling van Restafvalstroom 'Fijn' wordt uitgegaan van de volgende referentiestroom van totaal 1.000 kg:

- a) 150 kg organische stoffen
- b) 100 kg verpakkingsplastic
- c) 50 kg ferrometaal
- d) 700 kg restafval divers

Perceel 2: Restafval Grof

Voor de beoordeling van Restafvalstroom 'Grof' wordt uitgegaan van de volgende referentiestroom van totaal 1.000 kg:

- a) 150 kg hout (C-hout)
- b) 100 kg ferrometaal
- c) 80 kg rubber (industrieel)
- d) 670 kg restafval divers

Onder "restafval divers" wordt verstaan: de resterende gemengde restfractie die niet behoort tot bovengenoemde specifiek benoemde materiaalstromen.

De referentiestromen zijn uitsluitend bedoeld voor een uniforme beoordeling van de Inschrijvingen. Aan deze samenstelling kunnen geen rechten worden ontleend ten aanzien van de feitelijke samenstelling van de gedurende de Overeenkomst aangeboden afvalstromen.

Inschrijver dient voor iedere referentiestroom de gevraagde gegevens aan te leveren overeenkomstig de sub-gunningscriteria. Inschrijver gebruikt voor sub-gunningscriteria 1, 2 en 3 bijlage 7 (Gunningscriterium Duurzaamheid invulformulier).

Er zijn in totaal maximaal 1000 punten te behalen op de kwalitatieve sub-gunningscriteria/wensen.

De verdeling van het aantal te behalen punten is als volgt:

Nr.	Sub-gunningscriteria	Maximaal aantal te behalen punten
1	Hoogte van de nuttige toepassing na sorteren/selecteren	250 punten
2	Opwerking tot verkoopbare grondstof	200 punten
3	CO2-uitstoot van de keten tot verkoopbare grondstof	350 punten
4	Transparantie en controleerbaarheid van de verwerkingsketen	200 punten
Totaal		1000 punten

Onderstaand volgt voor elk sub-gunningscriterium een nadere toelichting inclusief de beoordelingsaspecten.

5.2.1 **Sub-gunningscriterium 1: Hoogte van de nuttige toepassing na sorteren/selecteren**

Inschrijver dient voor iedere referentiestroom de massaverdeling aan te leveren van de eerste verwerkingsstap na ontvangst van de afvalstroom, waarbij het restafval wordt gesorteerd of geselecteerd. De massaverdeling wordt uitgesplitst naar de bestemming van de stroom na deze stap.

Let op: Het totaal van de massabalans (cel C64 tabblad Massabalans) moet 100% zijn. Bij een totaal van meer of minder dan 100% zal uw inschrijving ter zijde worden gelegd en komt u niet voor gunning in aanmerking.

Inschrijver vermeldt per referentiestroom (a t/m d pagina 29):

- de verschillende fracties die na sorteren/selecteren ontstaan;
- het percentage van de totale massa dat in iedere fractie eindigt;
- de bestemming van iedere fractie:
 - recycling (opwerking tot verkoopbare grondstof in een volgende stap);
 - energierterugwinning (warmte en/of energie);
 - verwijdering (storten);
- de ketenstap of verwerker waar de fractie naartoe gaat en/of de ketenstap of verwerker waar de fractie naartoe gaat (optioneel, globaal);

De som van de opgegeven massapercentages moet totaal 100% bedragen en betrekking hebben op de volledige aangeleverde stroom.

Beoordelingsmethodiek SG1

Voor iedere referentiestroom wordt een gewogen score bepaald op basis van de massaverdeling over de verschillende bestemmingen na sorteren/selecteren.

Daarbij worden de volgende wegingsfactoren gehanteerd:

Bestemming	Wegingsfactor
Recycling	factor 1,00
Energieterugwinning	factor 0,40
Verwijdering	factor 0,00

De score per referentiestroom wordt berekend als:

Som van massa-aandeel per bestemming × (bijbehorende wegingsfactor × max. te behalen punten)

De uiteindelijke score voor dit subcriterium is het rekenkundig gemiddelde van de scores van de referentiestromen.

Voorbeeld eindscore sub-gunningscriterium:

De referentiestromen a, b, c en d scores respectievelijk 220, 180, 140 en 200 punten voor dit sub-gunningscriterium.

De uiteindelijke score voor dit sub-gunningscriterium bedraagt:
(220 + 180 + 140 + 200) / 4 = 185 punten.

5.2.2 **Sub-gunningscriterium 2: Opwerking tot verkoopbare grondstof**

Dit sub-gunningscriterium beoordeelt de kwaliteit van het deel van de afvalstroom dat na sorteren/selecteren wordt bestemd voor recycling, zoals opgegeven in sub-gunningscriterium 1.

Het deel dat na sorteren/selecteren naar recycling gaat, wordt in dit sub-gunningscriterium verder uitgesplitst naar type recycling (hoog-, middel- of laagwaardig). Niet alle massa kan worden opgewerkt tot een verkoopbare grondstof. Tijdens de opwerking kan bijvoorbeeld sprake zijn van vochtverlies, verwijdering van vervuiling of uitval van materiaal dat alsnog wordt ingezet voor energierecuperatie of verwijdering.

De Inschrijver vermeldt per referentiestroom (a t/m d pagina 29):

- het percentage van het recyclingdeel dat wordt opgewerkt tot hoogwaardig recycling;
- het percentage van het recyclingdeel dat wordt opgewerkt tot middelwaardig recycling;
- het percentage van het recyclingdeel dat wordt opgewerkt tot laagwaardig recycling;
- het percentage van het recyclingdeel dat tijdens de opwerking uitvalt naar energierecuperatie;
- het percentage van het recyclingdeel dat tijdens de opwerking uitvalt naar verwijdering;
- per fractie die wordt aangemerkt als hoogwaardig, middelwaardig of laagwaardig recycling, de verkoopbare grondstof en de eerstvolgende toepassing of verwerker.

De som van de opgegeven massapercentages (cel B102 tabblad Grondstof) moet per referentiestroom 100% bedragen en betrekking hebben op het totale recyclingdeel zoals opgegeven in sub-gunningscriterium 1. Bij een totaal van meer of minder dan 100% zal uw inschrijving ter zijde worden gelegd en komt u niet voor gunning in aanmerking.

Onder de typen recycling wordt verstaan:

Definitie hoogwaardig recycling	Definitie middelwaardig recycling	Definitie laagwaardig recycling
Recycling waarbij de afvalstroom wordt opgewerkt tot een secundaire grondstof die: <ul style="list-style-type: none"> • een primaire grondstof vervangt • wordt toegepast in een vergelijkbare of hoogwaardige toepassing • materiaalkwaliteit grotendeels behouden blijft • meerdere keren opnieuw recyclebaar blijft 	Recycling waarbij de afvalstroom wordt verwerkt tot een secundaire grondstof met: <ul style="list-style-type: none"> • lagere kwaliteit dan oorspronkelijk • toepassing in een andere functie • beperkte vervanging van primaire grondstof • beperkte recyclebaarheid in volgende cyclus 	Recycling waarbij de afvalstroom: <ul style="list-style-type: none"> • slechts beperkt wordt opgewerkt • nauwelijks primaire grondstof vervangt • voornamelijk wordt toegepast als vulstof of lage waarde toepassing • vaak eindstation vormt
Kenmerken: <ul style="list-style-type: none"> • inzet als grondstof in productieproces • geen energietoepassing • geen laagwaardige toepassing • materiaal blijft materiaal 	Kenmerken: <ul style="list-style-type: none"> • downcycling • materiaal blijft materiaal • lagere waarde toepassing • vaak één of enkele cycli mogelijk 	Kenmerken: <ul style="list-style-type: none"> • beperkte materiaalbehoud • lage functionele waarde • nauwelijks recyclebaar daarna • dicht tegen energierecuperatie aan
Voorbeelden: <ul style="list-style-type: none"> • metaal omsmelten tot nieuw metaal • kunststof recycleert voor nieuwe producten • glas naar nieuw glas • papier naar nieuw papier • hout naar plaatmateriaal 	Voorbeelden: <ul style="list-style-type: none"> • gemengd kunststof naar bermoplaatsjes • hout naar spaanplaat met lagere kwaliteit • textiel naar isolatiemateriaal • kunststof naar granulaat voor lage toepassingen 	Voorbeelden: <ul style="list-style-type: none"> • kunststof als vulstof in asfalt • bouw- en sloopafval als funderingsmateriaal • laagwaardig gemengd recycleert • residuen verwerkt in laagwaardige toepassingen

Beoordelingsmethodiek SG2

Voor iedere referentiestroom wordt een gewogen score bepaald op basis van de massaverdeling over de verschillende typen verwerking.

Daarbij worden de volgende wegingsfactoren gehanteerd:

Type verwerking	Wegingsfactor
Recycling hoogwaardig	factor 1,00
Recycling middel	factor 0,80
Recycling laag	factor 0,50
Uitval naar Energieterugwinning	factor 0,20
Uitval naar Verwijdering	factor 0,00

De score per referentiestroom wordt berekend als:

Som van massa-aandeel per type verwerking × (bijbehorende wegingsfactor x max. te behalen punten)

De uiteindelijke score voor dit sub-gunningscriterium is het rekenkundig gemiddelde van de scores van de referentiestromen.

Voorbeeld eindscore sub-gunningscriterium:

De referentiestromen a, b, c en d scoren respectievelijk 160, 20, 140 en 200 punten voor dit sub-gunningscriterium.

De uiteindelijke score voor dit sub-gunningscriterium bedraagt:
 $(160 + 20 + 140 + 200) / 4 = 130$ punten.

5.2.3 **Sub-gunningscriterium 3: CO2-uitstoot van de keten tot verkoopbare grondstof**

Dit sub-gunningscriterium beoordeelt de CO2-uitstoot van de verwerkingsketen vanaf aanlevering van de afvalstroom tot en met de opwerking tot een verkoopbare grondstof. Hierbij wordt zowel het sorteren/selecteren als de verdere opwerking tot grondstof meegenomen.

De Inschrijver geeft per referentiestroom (a t/m d pagina 29) de totale CO2-uitstoot weer van de keten:

aanlevering afvalstroom → sorteren/selecteren → opwerken → verkoopbare grondstof
--

De CO2-uitstoot wordt uitgedrukt in:
CO2 per kg aangeleverde afvalstroom

De Inschrijver vermeldt per referentiestroom:

- de CO2-uitstoot van het sorteren/selecteren;
- de CO2-uitstoot van de opwerking tot verkoopbare grondstof.

De berekening en onderbouwing van de opgegeven CO2-uitstoot dienen separaat te worden aangeleverd in een document met de bestandsnaam "Onderbouwing sub-gunningscriterium 3, referentiestroom X".

Indien de Inschrijver gebruik maakt van meerdere ketenpartners, dient de CO2-uitstoot per ketenstap afzonderlijk te worden opgegeven. De totale CO2-uitstoot wordt bepaald door de som van de afzonderlijke ketenstappen.

Voor zowel selecteerders/ontmantelaars als geïntegreerde verwerkers geldt dezelfde systeemgrens. De berekening omvat uitsluitend de processen vanaf ontvangst van de afvalstroom tot en met de productie van een verkoopbare grondstof.

Aanvullende eisen aan de CO2-berekening

De CO2-uitstoot wordt berekend over de verwerkingsketen vanaf ontvangst van de afvalstroom tot en met de productie van een verkoopbare grondstof. Om de vergelijkbaarheid tussen inschrijvingen te waarborgen, gelden de volgende uitgangspunten.

De berekening omvat ten minste:

- sorteren en selecteren van de afvalstroom;
- intern transport tussen processtappen;
- mechanische bewerkingen zoals scheiden, verkleinen, wassen en drogen;
- opwerking tot verkoopbare grondstof;
- energiegebruik van installaties en machines;
- transport tussen ketenpartners indien van toepassing.

De berekening omvat niet:

- inzameling voorafgaand aan ontvangst van de afvalstroom;
- productie van installaties of machines;
- toepassing van de grondstof in eindproducten;
- downstream processen na productie van de verkoopbare grondstof.

De Inschrijver dient gebruik te maken van:

- emissiefactoren voor elektriciteit gebaseerd op Nederlandse gemiddelde elektriciteitsmix of aantoonbaar toegepaste groene stroom;
- emissiefactoren voor brandstoffen gebaseerd op gangbare nationale of Europese kengetallen;
- realistische en onderbouwde transportafstanden;
- energieverbruik gebaseerd op metingen, kengetallen of technische specificaties.

Controle en beoordeling van de CO2-berekening

De Inschrijver dient de CO2-berekening zo goed mogelijk te onderbouwen met inzichtelijke en realistische aannames, kengetallen en berekeningen. De gehanteerde uitgangspunten moeten controleerbaar en herleidbaar zijn naar de beschreven verwerkingsketen.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat de berekening onduidelijk is of vragen oproept, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver verzoeken om een nadere toelichting of verduidelijking.

Indien de CO2-berekening gebaseerd is op onrealistische aannames, niet verifieerbare gegevens of kennelijk verzonden uitgangspunten, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving als ongeldig beschouwen. In dat geval kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

De Inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de juistheid en plausibiliteit van de aangeleverde gegevens.

Beoordelingsmethodiek SG3

Voor iedere referentiestroom wordt een score bepaald op basis van de opgegeven CO2-uitstoot per kg aangeleverde afvalstroom.

De Inschrijving met de laagste CO2-uitstoot ontvangt de maximale score voor dit sub-gunningscriterium. De overige inschrijvingen worden proportioneel gewaardeerd volgens de volgende formule:

$(\text{laagste CO2-uitstoot} / \text{CO2-uitstoot inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten}$

Een lagere CO2-uitstoot per kg aangeleverde afvalstroom resulteert in een hogere score.

De formule wordt toegepast op elk van de 4 referentiestromen. De uiteindelijke score voor dit sub-gunningscriterium is het rekenkundig gemiddelde van de scores van de referentiestromen.

Voorbeeld eindscore sub-gunningscriterium:

De referentiestromen a, b, c en d scoren respectievelijk 160, 20, 140 en 200 punten voor dit sub-gunningscriterium.

De uiteindelijke score voor dit sub-gunningscriterium bedraagt:
 $(160 + 20 + 140 + 200) / 4 = 130$ punten.

5.2.4 **Sub-gunningscriterium 4: Transparantie en controleerbaarheid verwerkingsketen**

Dit sub-gunningscriterium beoordeelt de mate waarin de Inschrijver de in sub-gunningscriteria 1 en 2 opgegeven massabalans en verdeling naar type recycling inzichtelijk, navolgbaar en controleerbaar maakt.

De Inschrijver beschrijft per referentiestroom (a t/m d pagina 29) de verwerkingsketen vanaf ontvangst van de afvalstroom tot en met de opwerking tot verkoopbare grondstoffen. De beschrijving dient aan te sluiten bij de opgegeven fracties en percentages in sub-gunningscriteria 1 en 2.

De Inschrijver geeft daarbij, voor zover beschikbaar, per relevante fractie aan:

- welke verwerker of ketenpartner wordt ingezet;
- welke processtap wordt uitgevoerd;
- hoe de fractie wordt opgewerkt tot verkoopbare grondstof;
- in hoeverre uitval ontstaat en hoe deze wordt verwerkt;
- op welke wijze de opgegeven massabalans en verdeling tot stand komt.

Inschrijver onderbouwt de beschrijving zo goed mogelijk met beschikbare documentatie, zoals contracten, intentieverklaringen, certificaten, rapportages of andere bewijsstukken. De onderbouwing dient aan te sluiten bij de fracties zoals opgenomen in de invulformulieren.

Indien bepaalde keteninformatie bedrijfsvertrouwelijk is, mag de Inschrijver deze informatie op hoofdlijnen beschrijven. In dat geval dient minimaal te worden aangegeven:

- de rol van de ketenpartner;
- de aard van de verwerking;
- de plaats in de verwerkingsketen.

De mate waarin de verwerkingsketen concreet, navolgbaar en controleerbaar is beschreven wordt meegewogen in de beoordeling.

Het antwoord op dit gunningscriterium beslaat maximaal **6 A4** (lettertype Verdana 9). Indien meer dan 6 pagina's worden ingediend, wordt alles na de eerste 6 pagina's niet beoordeeld.

Inschrijver mag aanvullende onderbouwing, bewijsstukken, schema's, afbeeldingen of diagrammen opnemen in bijlagen. Deze bijlagen worden uitsluitend betrokken bij de beoordeling voor zover zij een nadere onderbouwing vormen van het in de 6 A4 beschreven antwoord.

Beoordelingsmethodiek SG4

De Aanbestedende dienst beoordeelt per referentiestroom de mate waarin:

- de opgegeven massabalans logisch en consistent is;
- de verdeling naar hoog-, middel- en laagwaardige recycling navolgbaar is;
- de opgegeven uitval aannemelijk is;
- de verwerkingsketen inzichtelijk is beschreven;
- de informatie controleerbaar en verifieerbaar is.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende schaal:

Beoordeling	Wegingsfactor
<i>Uitstekend</i> Volledig aantoonbaar, transparant en consistent onderbouwd. De verwerkingsketen is volledig, logisch en integraal beschreven. De massabalans en verdeling naar type recycling zijn volledig sluitend en verifieerbaar. Alle relevante ketenpartners en processtappen zijn concreet benoemd. De opgegeven verwerking is volledig navolgbaar en controleerbaar. Er zijn geen of verwaarloosbare onzekerheden. Een uitstekend is vergelijkbaar met een 9/ 10 op een schaal van 10.	100% van de punten

<p>Goed Aantoonbaar en grotendeels consistent onderbouwd. De verwerkingsketen is logisch beschreven en in hoofdlijnen compleet. De massabalans en verdeling naar type recycling zijn aannemelijk en grotendeels onderbouwd. De belangrijkste ketenpartners en processtappen zijn benoemd. De verwerking is navolgbaar en grotendeels controleerbaar. Er zijn beperkte onzekerheden zonder wezenlijke impact op de uitvoerbaarheid.</p> <p>Een goed is vergelijkbaar met een 7/ 8 op een schaal van 10.</p>	50% van de punten
<p>Voldoende Beperkt aantoonbaar en deels onderbouwd. De verwerkingsketen is gedeeltelijk beschreven en niet volledig sluitend. De massabalans en verdeling naar type recycling bevatten aannames of onduidelijkheden. Niet alle relevante ketenpartners of processtappen zijn benoemd. De verwerking is slechts gedeeltelijk navolgbaar en beperkt controleerbaar. Er zijn duidelijke onzekerheden over onderdelen van de uitvoering.</p> <p>Een voldoende is vergelijkbaar met een 6 op een schaal van 10.</p>	0% van de punten
<p>Onvoldoende Onvoldoende inzichtelijk of niet onderbouwd. De verwerkingsketen is onvolledig of innerlijk tegenstrijdig. De massabalans of verdeling naar type recycling is niet navolgbaar of niet plausibel. De opgegeven verwerking is niet aannemelijk of niet controleerbaar.</p>	Knock-out

Indien de Inschrijving voor dit sub-gunningscriterium wordt beoordeeld als "Onvoldoende", wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor gunning.

De uiteindelijke score voor dit sub-gunningscriterium is het rekenkundig gemiddelde van de scores van de referentiestromen.

Voorbeeld eindscore sub-gunningscriterium:

De referentiestromen a, b, c en d scoren respectievelijk 160, 20, 140 en 200 punten voor dit sub-gunningscriterium.

De uiteindelijke score voor dit sub-gunningscriterium bedraagt:
 $(160 + 20 + 140 + 200) / 4 = 130$ punten.

5.2.5 **Gunningscriterium prijs**

Inschrijver wordt hierbij gevraagd meerdere 'all-in' tarieven in te vullen in bijlage 6 – Prijzenblad.

Onder 'all-in' tarieven zijn begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur, machines en voertuigen ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-facturieren, lokale reis- en verblijfkosten en alle overige kosten benodigd voor de uitvoering van deze opdracht.

Inschrijver vult alleen de geel gearceerde cel in. Het prijzenblad wordt digitaal ingevuld zodat de fictieve inschrijfsom automatisch wordt uitgerekend.

Uw ingediende totale fictieve inschrijfsom zal vervolgens worden ingevoerd in de formule om de gewogen prijs per punt te berekenen (zie 5.1).

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3 en 4). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere Inschrijving wordt eerst door iedere beoordelaar individueel beoordeeld op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria. Vervolgens stelt de beoordelingscommissie plenair en in consensus per sub-gunningscriterium een eindoordeel vast.

Het eindoordeel per sub-gunningscriterium wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Per sub-gunningscriterium dient Inschrijver voor iedere afzonderlijke referentiestroom een aparte uitwerking aan te leveren. Iedere referentiestroom wordt afzonderlijk beoordeeld.

De scores van de afzonderlijke referentiestromen binnen één sub-gunningscriterium worden bij elkaar opgeteld en vervolgens gedeeld door het aantal referentiestromen. De uitkomst hiervan vormt de eindscore voor het betreffende sub-gunningscriterium.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Beide percelen worden gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), waarbij wordt beoordeeld op de laagste gewogen prijs per punt.

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- het criterium prijs; en
- de wensvragen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

De scores op de wensvragen worden rekenkundig vastgesteld en gewogen in combinatie met de prijs. De Inschrijving met de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit behaalt de laagste gewogen prijs per punt en komt voor gunning in aanmerking.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve laagste gewogen prijs per punt hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium 3. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium 2. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien (15) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. Indien de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er toe leiden dat de Inschrijver voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op TenderNed en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 **Communicatie**

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.

Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:

Audrey Schalkwijk, senior inkoper, via e-mailadres: inkoop.afvalzorg@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 **eHerkenning**

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming. Zie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 **Vragen en inlichtingen**

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

[https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-
een-aanbesteding](https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-
een-aanbesteding).

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

- Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 **Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers**

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN](#)

7.3.11 **Tegenstrijdigheden of bezwaren**

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 **Klachtenregeling**

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 3 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 **Beslechting van geschillen**

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (3.2.2 www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 **Indiening van de Inschrijving**

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
- Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.
- De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 **Vorm en inhoud van de Inschrijving**

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	In TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' onder documenten als aparte ongenummerde bijlage.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 6. Prijzenblad Restafvalstroom	De geoffreerde prijs	Ingevuld Excel toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de Inschrijving.
Sub-gunningscriteria	Voor de beantwoording van sub-gunningscriterium 1, 2 en 3 wordt gebruikgemaakt van bijlage 6 (per referentiestroom een aparte ingevulde bijlage indienen). Voor sub-gunningscriterium 3 dient Inschrijver tevens de berekening en onderbouwing van de opgegeven CO ₂ -uitstoot separaat per referentiestroom aan te leveren in een document met de bestandsnaam: "Onderbouwing gunningscriterium 3, referentiestroom X" . Voor sub-gunningscriterium 4 dient Inschrijver een beschrijving aan te leveren per referentiestroom.	Toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de Inschrijving.
Acceptatie/aanlevervoorwaarden	Conform eis 3.1.13	Toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de inschrijving.
Inzage in de keten (indien van toepassing)	Conform eis 3.5.1	Toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de inschrijving.
Referentieverklaring	Conform geschiktheidseis 4.3.2	Toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de inschrijving.
Uittreksel beroeps- of handelsregister	Conform geschiktheidseis 4.3.5	Toevoegen aan TenderNed als onderdeel van de inschrijving.

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 **Rechtsgeldige ondertekening**

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 ***Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen***

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht / Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:
de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van de werken / het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.18 **Eén Inschrijving**

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 **Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging**

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 **Communicatie en taal**

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Nederlands worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 **Algemene voorwaarden**

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de ARVODI 2025 van toepassing.

7.3.22 **Contractvoorwaarden**

De concept Overeenkomst en de ARVODI 2025 zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen

heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 **Toelichting op en verificatie van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.24 **Mededeling gunningsbeslissing**

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1	ARVODI-2025
Bijlage 2	Concept Overeenkomst Restafval
Bijlage 3	Deelnemerslijst
Bijlage 4a	Klachtenprocedure
Bijlage 5a	Referentieverklaring perceel 1
Bijlage 5b	Referentieverklaring perceel 2
Bijlage 6	Prijzenblad
Bijlage 7	Gunningscriterium Duurzaamheid invulformulier
Bijlage 8	Verklaring inzake sancties Rusland

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlagen bij de Overeenkomst Restafval

Bijlage A	KPI Restafval
Bijlage B	Format herstelplan
Bijlage C	Werkwijze Overeenkomst
Bijlage D	Due Dilligence
Bijlage E	Format (kwartaal)Rapportage
Bijlage F	Format Jaarrapportage
Bijlage G	Template Milieu impact