

Aanbestedingsdocument:

Inzameling en Verwerking Bedrijfsafval

CPV-code:	90510000 Afvalverzameling en - verwerking
Aanbestedende Dienst:	Gemeente Arnhem
Zaaknummer:	4527736
Datum:	4 juni 2026

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Definities.....	4
1.3	Aanbestedende Dienst	5
1.4	Beschrijving van de Opdracht.....	6
1.5	Toekomstontwikkelingen	7
1.6	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.....	7
1.7	Omvang	8
1.8	Perceelindeling	9
1.9	Aanvang en duur van de overeenkomst.....	9
1.10	Gunningscriterium.....	10
2	PROCEDURE	11
2.1	Algemene procedureregels	11
2.2	Planning.....	14
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	14
2.4	De beoordeling	14
2.5	Gunning	15
2.6	Klachtenprocedure	15
2.7	Tegenstrijdigheden.....	16
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	17
3.1	Uitsluitingsgronden	17
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....	19
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	20
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	20
3.5	Bijzondere voorwaarden	23
3.6	Rechtsgeldige ondertekening.....	23
3.7	In te dienen documenten	24
4	PROGRAMMA VAN EISEN	26
5	GUNNINGSCRITERIA	27
5.1	Algemeen.....	27
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	28
5.3	Subgunningscriterium prijs.....	29

5.4	Beoordeling gunningscriteria	30
6	BIJLAGEN.....	32

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding **Inzameling en Verwerking Bedrijfsafval** gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een Opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is.

De huidige Raamovereenkomst loopt af per 31 juli 2026 wat de reden is om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU) vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

1.2 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Aanbestedende Dienst (AD)	Gemeente Arnhem Opdrachtgever die voornemers is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.

Opdracht	De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Arnhem
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is de gemeente Arnhem. De gemeente bestaat uit het bestuur en de ambtenaren. Het bestuur omvat de Gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders en bepaalt wat er in de stad moet gebeuren. De ambtenaren adviseren en ondersteunen het bestuur en voeren taken uit.

De Aanbestedende Dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring van het college van burgemeester en wethouders van de Aanbestedende Dienst.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door Team Facilitaire Zaken, afdeling DIV & Facilitaire Zaken. De afdeling DIV& Facilitaire Zaken maakt deel uit van het cluster De Connectie binnen de gemeente Arnhem. Cluster De Connectie is verantwoordelijk voor het leveren van diensten voor de gemeenten Arnhem, Renkum en Rheden en enkele aangesloten derden. De af te sluiten Raamovereenkomst wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van team Inkoop en Aanbesteding van de gemeente Arnhem.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

Binnen de scope van de opdracht vallen de inzameling en verwerking van verschillende afvalstromen op meerdere kantoorlocaties binnen de gemeenten Arnhem, Renkum en Rheden. Ook inzameling en verwerking van afval op de MFC's en andere panden van Vastgoed van de gemeente Arnhem vallen binnen deze Raamovereenkomst.

AD is op zoek naar een Opdrachtnemer die:

- Op alle aangewezen locaties van de genoemde gemeenten tijdig bedrijfsafval, daar waar mogelijk gescheiden, ophaalt en verwerkt (of laat verwerken).
- Duurzaamheid en circulariteit aantoonbaar toepast in haar dienstverlening voor de gemeente.
- Zich flexibel toont, zowel voor wat betreft het aantal locaties, de diversiteit in locaties, de afvalstromen en de omvang daarvan evenals de momenten waarop afval kan worden opgehaald.
- Alle inzamelingsmiddelen ter beschikking kan stellen die nodig zijn.
- Inzicht verschaft in de afgevoerde afvalstromen via heldere managementrapportages

Binnen de Opdracht zijn vier typen ledigingen te onderscheiden:

- Periodiek: ledigingen conform een vaste frequentie.
- Extra: een extra lediging ten opzichte van de vaste frequentie.
- Op afroep: er is geen vaste frequentie en lediging vindt uitsluitend op afroep plaats.
- Spoed: een lediging op afroep met een spoedeisend karakter, bijvoorbeeld in het geval van een calamiteit.

De soorten afvalstromen, containers en de frequentie van het inzamelen van het afval verschilt per locatie. In het Prijzenblad (Inschrijfformulier Prijzenblad) staan de huidige afvalstromen, aantallen en type containers en frequenties per locatie.

Er vindt op de meeste locaties al afvalscheiding bij de bron plaats. Dit betekent voor het te contracteren afvalinzamelingsbedrijf, dat zij op centrale plekken een inzamelmiddel plaatst, waarin afval in gescheiden (kantoor gerelateerde) afvalstromen wordt ingezameld. Het in pandig ophalen van afval in de kantoren valt buiten de scope van de Opdracht. De in pandige logistiek valt onder de schoonmaakovereenkomst. Zij brengen het afval van de afvalscheidingsstations in het gebouw naar de afvalstraat buiten.

Voorts staat het AD vrij om kleine hoeveelheden afvalstoffen (tijdelijk) door anderen dan de Opdrachtnemer te laten inzamelen, transporteren en/of verwerken in het kader van pilotprojecten. Voorbeeld: Op locatie Stads kantoor Arnhem wordt een klein deel van het koffiedik opgehaald door een lokale onderneming om te gebruiken als substraat voor het kweken van oesterzwammen.

AD heeft een aantal locaties aangemeld bij 'Afval Goed Geregeld'. Afval Goed Geregeld (initiatief van Verpact) biedt bedrijven en instellingen een kosteloos systeem voor gescheiden inzameling en recycling van PMD en glas dat lijkt op huishoudelijk verpakkingsafval. Het draagt bij aan de wettelijke producentenverantwoordelijkheid, waarbij Verpact de inzameling en verwerking organiseert en financiert om hergebruik van grondstoffen te maximaliseren. Doel is het stimuleren van

afvalscheiding buitenshuis en het realiseren van een circulaire verpakkingketen met hogere recyclingprestaties en minder milieubelasting.

Op onderstaande locaties wordt PD en/of Glas via dit initiatief ingezameld. Het gaat hierbij om de volgende locaties:

- Stadhuis Arnhem
- Stads kantoor Arnhem
- Gemeentewerf Arnhem
- Simon Stevinweg
- Gemeentehuis Rheden

Deze locaties zijn wel toegevoegd op het Prijzenblad. AD maakt hier met de Opdrachtnemer nadere afspraken over.

Voor een uitvoerige beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen, opgenomen als hoofdstuk 4.

1.5 Toekomstontwikkelingen

Er zijn meerdere huisvestingsvraagstukken die in de komende jaren gaan spelen. Dit kan veranderingen met zich meebrengen op het gebied van aanbieden van afval, hoeveelheid afval en ledigingsfrequenties. Tijdens de looptijd van het contract zijn wijzigingen van locaties daarom niet uit te sluiten. Door uitbreiding of inkrimping van het aantal- of delen van locaties kan de omvang van het contract wijzigen AD wil zich daarom het recht voorbehouden om tijdens het contract die flexibiliteit te kunnen inbedden. Inschrijvers dienen hier flexibel mee om te gaan en op in te kunnen spelen. Dit soort mogelijke wijzigingen maken nadrukkelijk deel uit van deze aanbesteding en de Overeenkomsten.

De door Opdrachtnemer geoffreerde prijzen en tarieven gelden hierbij als uitgangspunt voor dergelijke wijzigingen. Bij uitbreiding, inkrimping of wijziging van locaties, afvalstromen of ledigingsfrequenties worden deze prijzen naar rato en onder gelijkblijvende voorwaarden toegepast, tenzij partijen anders overeenkomen. Indien de aard of omvang van de wijziging daartoe aanleiding geeft, kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere onderbouwing van aanvullende of afwijkende kosten, waarbij geldt dat deze marktconform en gebaseerd op aantoonbare, werkelijke kosten dienen te zijn.

1.6 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Gemeente Arnhem heeft in 2025 het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVOI) ondertekend. Dit doet zij omdat zij haar verantwoordelijkheid neemt voor duurzaam en sociaal inkopen. De gemeente wil de uitgaven die zij doet op een maatschappelijk verantwoorde wijze doen en committeert zich dan ook aan de uitgangspunten van dit manifest.

Om invulling te geven aan de Arnhemse speerpunten, is ervoor gekozen binnen inkopen en aanbestedingen nadruk te leggen op de volgende maatschappelijke thema's:

- Lokaal
- Social return
- Diversiteit & Inclusie
- Mensenrechten

- Duurzaamheid (bestaande uit circulair, energie en groen)
- Dierenwelzijn

AD heeft het doel om zoveel mogelijk thema's toe te passen in onze inkopen. Binnen deze aanbesteding ligt de nadruk op speerpunt **Duurzaamheid**. Onder duurzaamheid vallen in dit geval de thema's circulair, energie en groen.

Visie

Arnhem heeft focus op onderstaande met betrekking tot duurzaamheid:

- We richten ons op de transitie naar een circulaire economie. Een circulaire economie is gericht op het creëren van maatschappelijke waarde met duurzaam grondstoffengebruik, met als doel zo min mogelijk grondstofgebruik en de minste schade voor het milieu. Dat doen we door het verminderen van het totale gebruik, het langer in de keten houden van grondstoffen en – indien nodig – het gebruik van hernieuwbare grondstoffen.
- We willen naar energieneutraliteit, dat betekent dat we volledig voorzien in eigen energiebehoefte door eigen opwek van duurzame energie.
- We willen naar een klimaatneutrale organisatie, dat betekent CO2 uitstoot waarbij additionele regionale opwek van duurzame energie wel meetelt voor de doelstelling en compensatie van CO2 niet meetelt.
- We vergroenen om de leefbaarheid van de groeiende en verdichtende stad te verbeteren door meer en beter groen aan te leggen. Meer en beter groen waar mensen, dieren en planten baat bij hebben (biodiversiteit) en waardoor de stad zich kan aanpassen op een veranderend klimaat (klimaatadaptief).

Beoogd resultaat

Een klimaatneutraal en duurzaam Arnhem. Dat is waar we naartoe willen. Wij verwachten dit te bereiken door:

- We zijn circulair in alles wat we doen. Dat betekent dat in alles waarbij dit relevant is (er gebeurt iets met materialen of producten) we circulariteit meewegen. Met als doel een volledig circulaire economie in 2050. In 2030 zijn we op de helft.
- Meer biodiversiteit na te streven, voldoende groen in de stad, bergen van water, zorgen voor voldoende schaduw met andere middelen dan allen groen, et cetera. Hiermee wil Arnhem klimaatadaptief zijn. De stad moet klaar zijn voor de toekomst.
- We willen naar een klimaat- en energieneutrale stad en organisatie. Voor de eigen organisatie hebben we daarvoor als tussendoel gesteld om in 2030 onze CO2-footprint met 85% te verlagen ten opzichte van 2018. Dit doen wij bijvoorbeeld door schone en minder logistieke bewegingen in de stad, emissieloos doelgroepenvervoer, 70% reductie aardgasgebruik door renovaties in 2030, 35% reductie stadswarmte door renovaties en verduurzaming energiebron stadswarmte en elektrificeren van het eigen wagenpark van gemeente Arnhem, Sportbedrijf én Scalabor.

1.7 Omvang

De Opdracht is een Raamovereenkomst en heeft een geraamde waarde van € 690.000 voor 6 jaar, gemiddeld €115.000 per jaar. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw.

De AD kan op voorhand geen enkele garantie geven voor het aantal te verstrekken Opdrachten en de te verwachten omzet. Aan de afgegeven cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

De totale waarde van de opdrachten die onder deze Raamovereenkomst kunnen worden verstrekt, is gemaximeerd op € 1.035.000,- exclusief btw, wat overeenkomt met 150% van de geraamde waarde.

Zodra dit maximumbedrag is bereikt, kunnen alleen nog opdrachten worden verstrekt indien dit is toegestaan op grond van artikel 2.163a tot en met 2.163g van de Aanbestedingswet 2012 (bijvoorbeeld in geval van aanvullende opdrachten of onvoorziene omstandigheden). Als deze bepalingen niet (langer) van toepassing zijn, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege, doordat een contractueel overeengekomen ontbindende voorwaarde is ingetreden. Er kunnen vanaf dat moment geen nieuwe opdrachten meer worden verstrekt, ook niet als de looptijd van de Raamovereenkomst nog niet is verstreken.

Indien wordt vastgesteld dat het plafond is bereikt of zeer binnenkort bereikt zal worden, zal de AD de Raamovereenkomst beëindigen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, tenzij reeds sprake is van een automatische beëindiging op grond van het vorige lid.

Beëindiging van de Raamovereenkomst wegens het bereiken van het financiële plafond levert voor de Opdrachtnemer geen recht op schadevergoeding of enige andere vorm van compensatie op.

1.8 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen omdat AD streeft naar harmonisatie van de dienstverlening, de voorkeur gaat daarom uit naar één Inschrijver zodat:

- AD maximaal kan worden ontzorgd;
- Standaardisatie het beste tot stand komt;
- Schaalvoordelen ontstaan wat bijdraagt aan de doelmatigheid;
- De kwaliteit het beste kan worden bewaakt;
- De coördinatie plaatsvindt door één contactpersoon bij één organisatie/Inschrijver.

1.9 Aanvang en duur van de overeenkomst

De AD is voornemens een Overeenkomst te sluiten met één Inschrijver met een looptijd van 4(vier) jaar met een optie tot verlenging van 2(twee) keer 1(één) jaar.

Er is gekozen voor een looptijd van maximaal 6 (zes) jaar om de Opdrachtnemer de gelegenheid te bieden de implementatiekosten terug te verdienen. Zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten wordt een partner gezocht; een langere looptijd is nodig om de ambities op het gebied van duurzaamheid/circulariteit en dienstverlening in goede samenwerking te realiseren.

Indien AD geen gebruik zal maken van een verlengingsoptie, zal AD dit uiterlijk 3 (drie) maanden vóór afloop van de betreffende einddatum schriftelijk kenbaar maken aan Opdrachtnemer. De AD hanteert een eenzijdige opzegtermijn van 6 maanden.

De ingangsdatum van de Overeenkomst zal zijn 1 oktober 2026. Dit betekent dat de absolute einddatum 30 september 2032 is. Opdrachten die doorlopen na de absolute einddatum van de Overeenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

1.10 Gunningscriterium

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Inschrijver. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op dit platform is te vinden via volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#). Voor het inloggen en registreren is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. In het stappenplan is ook informatie hierover opgenomen. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt.
2. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op TenderNed.
3. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
4. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de Inschrijver. Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Inschrijver dient een obstructie door een storing direct te melden via een email aan aanbe-steden@connectie.nl. Daarnaast dient Inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. Indien Inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in artikel 2.109a Aanbestedingswet zijn aangegeven, zal de Inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.
5. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd. LET OP: De indieningsprocedure via TenderNed is pas voltooid nadat de transactiecode (per sms) correct is ingevoerd en u per email een ontvangstbevestiging van TenderNed heeft ontvangen. De AD raadt de Inschrijver aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat de eigen onderneming inderdaad juist is geregistreerd in TenderNed.
6. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)
7. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Beïnvloeding of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers of bestuur of management van de AD, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de lopende aanbesteding. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.

8. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
9. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de daaraan gestelde voorwaarden, dan wel niet volledig of anderszins onjuist zijn, niet in behandeling te nemen. Dit kan (ook) tot terzijdelegging/ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
14. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
18. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
19. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.

22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Raamovereenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
24. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeente Arnhem te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
25. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.
26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
27. Deze Algemene Inkoopvoorwaarden 2025 van de gemeente vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheids-systematiek, waar een begrenzing uit voortvloeit. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.
28. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
29. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het Prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
30. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.
31. Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de

gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

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

2.2 Planning

Aankondiging	Donderdag 4 juni 2026
Gelegenheid tot het stellen van vragen	Dinsdag 16 juni 2026 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen	Vrijdag 26 juni 2026
Gelegenheid tot het stellen van vragen 2	Maandag 13 juli 2026 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 22 juli 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijving	Maandag 24 augustus 2026 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	Woensdag 9 september 2026
Verificatie van de documenten	Donderdag 14 september 2026
Definitieve gunning	Woensdag 30 september 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Donderdag 1 oktober 2026

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden. Hiervoor dient het format 'Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit de bijlage 2 gebruikt worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.4 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die niet aan het Programma van Eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.

2. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument.

Aan de Inschrijver met de beste totaalscore, zal onder voorbehoud worden gegund.

Bij een gelijke totaalscore zal, onder deze gelijkscorenden, worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als er dan alsnog als gevolg van een gelijke stand geen winnende inschrijver kan worden vastgesteld, dan zal door middel van loting onder deze Inschrijvers worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.

3. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

2.5 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervaltermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

2.6 Klachtenprocedure

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-arnhem/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt en de AD bepalen wie de klacht behandelt.
3. Vervolgens wordt onderzocht of de klacht terecht is.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk met dit onderzoek begonnen; het onderzoek wordt voortvarend voortgezet en hierbij wordt rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.7 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

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

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Een onderaannemer mag als onderaannemer betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt eveneens in het geval van beroep op een derde. Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze partij is betrokken. Tenzij deze partij kan aantonen dat dit niet aan de orde is.

Een ondernemer die als onderaannemer bij één of meerdere Inschrijvingen betrokken is, mag tevens bij één eigen Inschrijving betrokken zijn (zelfstandig of in combinatie). Echter, indien deze ondernemer betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van de eigen Inschrijving de ondernemer (tenzij men kan aantonen dat dit niet aan de orde is).

Indien een partij betrokken is als onderaannemer waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen (derde), mag hij geen eigen Inschrijving indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen Inschrijving worden uitgesloten.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

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

Het UEA is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze Opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige Opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend. De Inschrijver moet de Opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij het anders bij de specifieke eis is vermeld.

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

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie *BIJLAGE 7 Uitsluitingsgrond Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(n)en die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

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

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

3.2.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Zie ook 3.6.

3.2.3 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de Opdracht.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW

In geval een inschrijver onderdeel is van een groep én er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening, dan is er automatisch ook een 403-verklaring.

Indien Inschrijver deel uit maakt van een groep (“concern”) zoals bedoeld in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde “concernvrijstelling”), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

3.2.4 Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de Opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de Opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

3.3 Deel III Uitsluitingsgronden

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.4 Deel IV Geschiktheidseisen

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. De verzekering dient actueel te zijn en dient een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 1.000.000,- met een maximale dekking van € 2.500.000 per jaar. Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende is, verklaart

Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

Concerngarantie

Continuïteit van dienstverlening voor onderhavige Opdracht is belangrijk voor de Opdrachtgever en haar inwoners. Indien Inschrijver onderdeel uitmaakt van een concern en als onderdeel (dochter) van dat concern inschrijft, vraagt de AD de moedermaatschappij/holding een garantie af te geven ten behoeve van de dochteronderneming. In deze garantie stelt de moedermaatschappij/holding zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst(en) tussen de AD en dochteronderneming voortvloeien.

Indien er sprake is van de hierboven omschreven situatie dient het formulier Concerngarantie (zie bijlage) volledig ingevuld en ondertekend te worden. Dit moet u indienen bij na voorgenomen gunning. U dient deze verklaring óók in als u al de eerder genoemde Holding(403)-verklaring heeft ingediend. Indien een concern deze garantie niet afgeeft ten behoeve van Inschrijver (dochter), zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

3.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.2.1. Kwaliteitscertificaten

De AD zal uitsluitend een Raamovereenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. De AD eist om die reden dat de Inschrijver zelf beschikt over een **ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen**. Beroep op derden ter invulling van deze eis is niet toegestaan.

Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen. Deze geschiktheidseis moet door de Inschrijver zelf worden vervuld; een beroep op derden ter invulling van deze eis is niet toegestaan.

Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen.

Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, SOP's, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken ook onderdeel uit van het kwaliteitshandboek.

De AD hecht aan de veilige uitvoering werkzaamheden en eist om die reden een **VCA-certificaat** of gelijkwaardig veiligheidscertificaat. Deze geschiktheidseis geldt ook voor een eventuele onderaannemer/ derde die bij het operationele deel van deze Opdracht is betrokken. Inschrijver verklaart middels het indienen van het UEA over de gevraagde certificaten te beschikken.

3.4.2.2. Milieumanagementsysteem

Door middel van een intern milieumanagementsysteem laat een bedrijf zien dat milieuzorg structureel deel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering.

Deze geschiktheidseis moet door de Inschrijver zelf worden vervuld; een beroep op derden ter invulling van deze eis is niet toegestaan.

Een milieuzorgsysteem **zoals ISO 14001 of EMAS** toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.

Als u niet over een certificaat beschikt dan kunt u dit aantonen door middel van een verklaring van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken, waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- Milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- Concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de **bedrijfsprocessen**, die verband houden met de uitvoering van de Opdracht, te verminderen of te voorkomen, in elk geval ten aanzien van;
- Hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- Hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante milieuaspecten;
- Dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.

Beroepsbekwaamheid

De AD wenst een Opdrachtnemer met aantoonbare, recente, relevante ervaring, opgedaan binnen de afgelopen drie jaar, te rekenen vanaf de inschrijfdatum. Inschrijver dient daartoe één relevante referentie per hierna genoemde kerncompetentie te beschrijven en hiervoor het als bijlage opgenomen *Inschrijfformulier Referenties* volledig in te vullen. Indien meerdere referenties worden ingediend, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

De AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder Inschrijver daarvoor te raadplegen. Een referentieproject mag meerdere malen opgevoerd worden als het voor meerdere competenties voldoet.

Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient Inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde.

Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject.

De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbare ervaring met het beschikbaar stellen van afvalinzamelmiddelen in diverse uit- en maatvoering, ten behoeve van het gescheiden inzamelen van diverse soorten afval, waaronder in elk geval restafval/ GFT/ karton/plastic.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbare ervaring op het gebied van ophalen, afvoeren en (laten) verwerken van bedrijfsafval, verdeeld over minimaal 10 verschillende locaties. Inschrijver toont aan dat zij dit voor een dezelfde Opdrachtgever verzorgt voor een periode van minimaal één (1) jaar.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbare ervaring op het gebied van het inzamelen, afvoeren en vernietigen van vertrouwelijk papier. Inschrijver toont aan dat zij voor een dezelfde Opdrachtgever met minimaal 5 locaties een vaste frequentie (minimaal maandelijks) de inzameling en verwerking verzorgt van vertrouwelijk papier voor een periode van minimaal één (1) jaar.

Alle referenties dienen voorzien te zijn van een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Inschrijver dient op het moment van Inschrijving geregistreerd te zijn en in het bezit te zijn van een geldig **VIHB-certificaat** of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Dit geldt ook voor eventuele onderaannemers. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat

Bedrijven die op Nederlands grondgebied bedrijfsafval of gevaarlijke afvalstoffen inzamelen, vervoeren, verhandelen en/of hierin bemiddelen moeten vermeld staan op de landelijke lijst van Vervoerders, Inzamelaars, Handelaars en Bemiddelaars.

3.5 Bijzondere voorwaarden

Maatschappelijk verantwoord inkopen

Bij inkopen neemt de AD sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Dit betekent dat de effecten op people, planet en profit worden meegenomen bij inkopen. Als basis worden de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (Sustainable Development Goals (SDG's)) van de VN genomen. De AD heeft deze verwerkt in onderhavige aanbesteding.

3.6 Rechtsgeldige ondertekening

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de Inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.7 In te dienen documenten

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij Inschrijving.

Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Van de Inschrijver middels format welke als bijlage is opgenomen.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Van de Inschrijver en indien van toepassing van combinanten, partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan

Kamer van Koophandel

Bewijs van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden bij aanmelding, waarin de naam van de ondertekenaar van het UEA terug te lezen is.

Verklaring samenwerkingsverband - indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW – indien van toepassing

Middels format welke als bijlage is opgenomen

Concerngarantie – indien van toepassing

Middels format welke als bijlage is opgenomen

Inschrijfformulier Referenties

Uw Inschrijving conform hoofdstuk 5 van deze leidraad

Documenten op verzoek in te dienen

De onder voorbehoud gegunde Inschrijver dient binnen 5 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: www.Justis.nl
 - Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
 - Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid
 - Bewijs van verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid
 - ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig
 - Eventuele overige benoemde kwaliteitscertificaten in paragraaf 3.2.2
 - Tevredenheidsverklaringen van de opdrachtgevers van de referentieprojecten
 - ISO 14001-certificaat of EMAS-certificaat
- Of

verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken

- VIHB-certificaat
- VCA-Certificaat

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het onderstaande Programma van Eisen (**BIJLAGE 5**; Programma van Eisen). Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden. Vragen over de eisen kunnen gesteld worden in de informatiefase door middel van de nota van inlichtingen.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het te veel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De beschrijvingen worden bij voorkeur onderbouwd met een 'kwaliteitsonderbouwing', waarmee Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. De beschrijving vertelt dus niet alleen wat wordt gedaan, maar ook waarom dit effectief is in onderhavige Opdracht. Het gaat nadrukkelijk niet om het opsommen van soortgelijke opdrachten. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen en resultaten uit andere opdrachten. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties en waarom die aanpak wordt ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige Opdracht.

Des te beter Inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak adequaat is en hij hiermee in staat is de doelstellingen van de Opdrachtgever te realiseren, des te beter wordt de beschrijving beoordeeld.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij de AD zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van het plan van aanpak niet uit te laten uitvoeren.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

5.2.1 *Kwaliteit van de dienstverlening*

De Aanbestedende Dienst streeft naar een betrouwbare partner. De inschrijver wordt beoordeeld op de mate waarin hij een professionele, betrouwbare en goed geborgde dienstverlening voor de inzameling en verwerking van bedrijfsafval waarborgt. De inschrijver dient hiertoe een samenhangende beschrijving aan te leveren waarin zowel de implementatie van de dienstverlening als de structurele borging van kwaliteit gedurende de contractperiode worden uitgewerkt.

a. Implementatie van de dienstverlening

De inschrijver beschrijft op een duidelijke, realistische en gestructureerde wijze:

- De projectorganisatie, verantwoordelijkheden en vaste aanspreekpunten;
- De fasering, planning en belangrijkste mijlpalen van de implementatie;
- De aanpak voor plaatsing/vervanging van inzamelmiddelen en inregeling van logistiek;
- De wijze van risicobeheersing en maatregelen ter voorkoming van verstoringen bij de start.

b. Borging van de kwaliteit van de dienstverlening

De inschrijver licht concreet toe:

- Welke KPI's worden toegepast, hoe deze worden gemonitord en hoe hierover wordt gerapporteerd;
- De klachten- en meldingsprocedure, inclusief reactietermijnen en escalatielijnen;
- De werkwijze voor continu verbeteren, waaronder periodieke evaluaties en optimalisatievoorstellen;
- Maatregelen voor servicecontinuïteit, inclusief aanpak bij uitval, capaciteitstekorten en calamiteiten.

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 4 A4, Arial puntgrootte 10.

Maximaal te behalen punten: 400

5.2.2 *Duurzaamheid*

De Aanbestedende Dienst streeft naar een duurzame uitvoering van de afvalinzameling en afvalverwerking. De inschrijver dient een duurzaamheidsplan te overleggen waarin wordt beschreven hoe de uitvoering van de Opdracht bijdraagt aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de Aanbestedende Dienst, waaronder circulariteit en CO₂-reductie. Het plan wordt beoordeeld op de navolgende onderdelen:

a. CO₂-reductie en energieneutrale uitvoering

De mate waarin de inschrijver de CO₂-uitstoot over de gehele uitvoering van de Opdracht structureel en meetbaar reduceert, waaronder in ieder geval:

- inzet van emissieloos of emissiearm inzamelmaterieel;
- maatregelen ter minimalisatie van logistieke bewegingen;
- een concrete en onderbouwde aanpak voor reductie van CO₂-emissies gedurende de looptijd van het contract;
- inzicht in de CO₂-uitstoot per kilogram ingezameld en verwerkt afval, inclusief toelichting op de gehanteerde berekeningsmethodiek;

- kwantitatieve onderbouwing en jaarlijkse rapportage van de gerealiseerde CO₂-reductie.

b. Afvalpreventie en circulariteit

De mate waarin de inschrijver met concrete en aantoonbare maatregelen bijdraagt aan afvalreductie en hoogwaardige verwerking van vrijkomende materialen, met toepassing van de R-ladder (Refuse, Reduce, Reuse, Repair, Recycle), waaronder in ieder geval:

- verbetering van afvalscheiding en reductie van restafval, inclusief toepasbaarheid op locaties met beperkingen;
- aantoonbare en onderbouwde toepassing van de verschillende treden van de R-ladder, met prioriteit voor de hogere treden;
- concrete, uitvoerbare maatregelen gericht op afvalreductie en circulariteit;
- gerichte advisering en ondersteuning van locaties, inclusief maatregelen voor gedragsbeïnvloeding;
- inzicht in de verwachte effectiviteit en impact van de voorgestelde aanpak.

c. Duurzame en circulaire inzet van materialen en middelen

De mate waarin de inschrijver bij de uitvoering gebruikmaakt van duurzame en circulaire materialen en middelen, ter ondersteuning van circulaire en CO₂-reducerende ambities, waaronder in ieder geval:

- inzet van hergebruikte, gerecyclede of biobased materialen;
- toepassing van materieel met een lange levensduur, hoge repareerbaarheid en losmaakbaarheid;
- concrete maatregelen ter verlenging van de gebruiksduur van materialen en middelen;
- inzicht in de herkomst, samenstelling en circulariteit van toegepaste materialen;
- onderbouwing van de bijdrage aan circulariteit en CO₂-reductie.

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 4 A4, Arial puntgrootte 10.

Maximaal te behalen punten: 300

5.3 Subgunningscriterium prijs

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het daarvoor opgestelde en bijgevoegde Prijzenblad in te vullen: *Inschrijfformulier Prijzenblad*.

Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijzenblad staan in het Prijzenblad beschreven.

Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van vornoemde volledige Opdracht, gedurende de gehele initiële periode, dienen in de all-in prijs verdisconteerd te zijn. Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan opgenomen op het Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting.

In TenderNed is een verplicht veld gedefinieerd waarin de Inschrijver een prijs dient op te geven. De Inschrijver vult hier een fictieve prijs van bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde inschrijfformulier Prijzenblad.

Beoordeling van het onderdeel prijs vindt plaats op basis van het fictieve totaalbedrag in het Prijzenblad.

Maximaal te behalen punten: 300

5.4 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende (sub)gunningscriteria:

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Kwaliteitsonderdeel 1	400
2.	Kwaliteitsonderdeel 2	300
4.	Prijs	300
	TOTAAL	1000

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 4 personen. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen.

De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats. Hierna worden de gegeven punten per lid van de beoordelingscommissie opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert een gemiddelde score op. Vervolgens wordt dit gemiddelde verrekend naar het maximaal aantal te behalen punten. Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt, naast hetgeen benoemd in paragraaf 5.1 en bij het betreffende gunningscriterium, gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Richtlijn beoordeling gunningscriteria	Te behalen punten GC 1	Te behalen punten GC 2
<u>Uitstekend beantwoord</u> : De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, geeft maximale invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij maximale meerwaarde. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling benoemde elementen, welke naar oordeel van de AD een verrijking zijn voor de uitvoering van de Opdracht.	400	300
<u>Goed beantwoord</u> : De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.	300	225
<u>Voldoende beantwoord</u> : De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarmee voldoende meerwaarde.	200	150

<u>Matig beantwoord</u> : De beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij nauwelijks meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig.	100	75
<u>Slecht</u> : De beantwoording oogt op onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief en geeft geen invulling aan de wensen en de ambities van de AD en/of biedt geen meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen niet of zeer summier.	0	0

Voorbeeld

Het maximaal aantal te behalen punten is 400. Eén partij ontvangt de volgende scores: 300, 200, 300, 400. Het gemiddelde wordt berekend door de vier scores bij elkaar op te tellen en te delen door 4. In dit voorbeeld: $1200/4 = 300$ punten.

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

5.4.2 Gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gedaan door de projectleider en de adviseur Inkoop en Aanbesteding. Inschrijver krijgt punten voor de prijs toegekend volgens onderstaande formule:

$$\text{Max punten} - \left(\frac{(\text{Prijs betreffende Inschrijving} - \text{Laagste Inschrijving})}{\text{Laagste Inschrijving}} \right) \times \text{Max punten}$$

Voorbeeld:

Laagst ingediende prijs is € 90.000

Prijs van Inschrijver A is €120.000

Maximaal aantal te behalen punten is 300

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$$300 - ((120.000 - 90.000) / 90.000) \times 300 = 200$$

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

5.4.3 Gunning

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding te bepalen wordt de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria opgeteld bij de totaalscore op prijs.

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

6 BIJLAGEN

BIJLAGE ; Inschrijfformulieren

De volgende inschrijfformulieren zijn separaat te downloaden:

- Inschrijfformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Inschrijfformulier Samenwerkingsverband
- Inschrijfformulier Holding(403) verklaring
- Inschrijfformulier Concerngarantie
- Inschrijfformulier Referenties
- Inschrijfformulier Prijzenblad
- Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- Inschrijfformulier Verklaring Beroep op derden

De volgende bijlagen zijn separaat te downloaden:

BIJLAGE 1; Algemene Inkoopvoorwaarden 2025

BIJLAGE 2; Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen

BIJLAGE 3; Concept Raamovereenkomst

BIJLAGE 4; Concept Verwerkersovereenkomst

BIJLAGE 5; Programma van Eisen

BIJLAGE 6; Huisregels Gemeente Arnhem

BIJLAGE 7; Uitsluitingsgrond Russische partijen

BIJLAGE 8; Invulling SROI

BIJLAGE 9; 2026 Locatie overzicht