

Inschrijvingsleidraad EU aanbesteding verwerken oud papier en karton

Kenmerk:	Zaaknummer: 1365770 TenderNed: 594766
Versie:	9-6-2026
Contactpersoon:	Dhr. J. Roosendaal
E-mailadres:	Aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl



Voorwoord

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad voor de Europese aanbesteding voor de verwerking van het door de Gemeente Oude IJsselstreek ingezamelde oud papier en karton (OPK). In hoofdlijnen gaat het om het innemen, overslaan (overslaan, sorteren, upgraden en persen van het OPK), transporteren, verwerken en vermarkten van het OPK. De aanleiding voor het inkopen van de opdracht is dat het huidige contract voor de afname en verwerking van oud papier en karton afloopt.

De gemeente is voornemens om met één opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de opdracht.

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de Gemeente Oude IJsselstreek gekozen voor een openbare Europese aanbesteding als bedoeld in de aanbestedingswet 2012. Het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (PKV) wordt gehanteerd. In deze inschrijvingsleidraad worden zowel de inhoud van de opdracht als de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

Marktpartijen worden van harte uitgenodigd om op basis van deze inschrijvingsleidraad een inschrijving in de vorm van een onherroepelijk aanbod te doen met inachtneming van de eisen die in de inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten zijn geformuleerd.

Uw inschrijving dient uiterlijk 25 augustus 2026 om 10.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed.

De gemeente Oude IJsselstreek

Naam: Gemeente Oude IJsselstreek
Adres: Bezoekadres: Staringstraat 25, 7081 BN Gendringen
Postadres: Postbus 42, 7080 AA Gendringen
Telefoon: 0315 292 292
Internet: www.oude-ijsselstreek.nl
E-mail: info@oude-ijsselstreek.nl

Contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer J. Roosendaal, coördinator Inkoop.

De gemeente Oude IJsselstreek is een middelgrote, groene gemeente, gelegen in de Achterhoek. Het aantal inwoners is ongeveer 40.000, het aantal huishoudens is circa 17.000 en het aantal woningen circa 17.500. Gemeente Oude IJsselstreek heeft een oppervlakte van 138 vierkante kilometer met 1 stad, 14 dorpen en diverse buurtschappen. Meer informatie over de gemeente Oude IJsselstreek kunt u vinden op www.oude-ijsselstreek.nl.

Leeswijzer

Deze inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd.

Hoofdstuk 1 beschrijft de opdracht en geeft een inhoudelijke toelichting op de doelstellingen, uitgangspunten en reikwijdte van de opdracht.

Hoofdstuk 2 bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder de planning en de wijze van inschrijven. In Hoofdstuk 3 zijn de formele eisen opgenomen die gelden voor deze aanbesteding, waaronder de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan inschrijvers moeten voldoen.

Hoofdstuk 4 beschrijft de gunningscriteria op basis waarvan de definitieve inschrijvingen worden beoordeeld.

Na hoofdstuk 4 volgt een overzicht van de bijlagen die onderdeel uitmaken van deze inschrijvingsleidraad. De bijlagen zijn separaat beschikbaar gesteld en maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Begrippenlijst

In deze aanbesteding worden onderstaande begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip. Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

Begrip	Beschrijving
Aanbestedende dienst	De gemeente Oude IJsselstreek of 'de gemeente'.
Aanbestedingsdocumenten	De inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen) aangevuld met de nota(s) van Inlichtingen en eventuele overige documenten die door de aanbestedende dienst als zijnde een aanbestedingsdocument zijn/worden aangemerkt. Hierbij wordt de prevalentie bepaald door de aflopende recentheid van de publicatiedata.
Belangstellende of Geïnteresseerde	Een natuurlijk- of rechtspersoon die de inschrijvingsleidraad heeft gedownload en die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Beoordelingscommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen doet.
Combinant	De ondernemer die onderdeel vormt van een combinatie.
Eis	Een voorwaarde waaraan inschrijver bij inschrijving en tijdens de looptijd van de overeenkomst moet voldoen. Bij het niet akkoord gaan met één van de eisen wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Hoofdaannemer	Een inschrijver die samen met onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de opdracht.
Inschrijver	Een natuurlijk- of rechtspersoon die door middel van een tijdig ingediende inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Een aanbieding inclusief de bijbehorende documenten door een inschrijver.
Inschrijvingsleidraad	Dit document waarin de opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven en toegelicht worden.
Nota van inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de ten aanzien van de inschrijvingsleidraad verstrekte inlichtingen die onlosmakelijk onderdeel vormt van de aanbestedingsdocumenten.
Onderaannemer	Persoon of organisatie die in opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
Opdracht	De afname en de verwerking van oud papier en karton conform de voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht zoals beschreven in het programma van eisen verwerken OPK dat in bijlage 3 van deze inschrijvingsleidraad is opgenomen. In hoofdlijnen gaat het om het innemen, overslaan (overslaan, sorteren, upgraden en persen van het OPK), transporteren, verwerken en vermarkten van het OPK.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Opdrachtgever (of: de gemeente)	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oude IJsselstreek.
Overeenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen opdrachtnemer en opdrachtgever met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de opdracht vast te leggen.
Social Return On Investment (SROI)	Sociale voorwaarden, eisen en wensen, waarmee inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Inhoud

Begrippenlijst	3
1. De opdracht	5
1.1 Beschrijving van de opdracht	5
1.2 Looptijd van de opdracht	6
1.3 Perceelindeling	6
1.4 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return On Investment	7
1.5 Overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden	7
2. Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
2.2 Planning	8
2.3 Nota van inlichtingen	8
2.4 Procedurefouten, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	9
2.5 Indienen Inschrijving	9
2.6 Opening van de inschrijvingen	10
2.7 Klachtenregeling	10
2.8 Overige voorwaarden	11
2.9 Besluitvorming omtrent de gunning	13
3. Uitsluitings- en geschiktheidsgronden	15
3.1 Algemeen	15
3.2 Aanbiedingsbrief	15
3.3 Programma van eisen verwerken OPK	15
3.4 Uitsluitingsgronden	15
3.5 Geschiktheidseisen	16
3.6 Belangstellenden kunnen zich op verschillende manieren inschrijven	18
4. Gunningsprocedure	21
4.1 Gunningscriteria	21
Bijlagen	23

1. De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat de afname en de verwerking van het door de gemeente Oude IJsselstreek ingezamelde Oud Papier en Karton (hierna: OPK) bij huishoudens en een aantal bedrijven in de kantoor, winkel en diensten (KWD) sector (KWD-bedrijven), scholen en (sport)verenigingen, alsmede het via ondergrondse verzamelcontainers ingezamelde OPK¹. In hoofdlijnen gaat het om het innemen, overslaan (overslaan, sorteren, upgraden en persen van het OPK), transporteren, verwerken en vermarkten van het OPK.

Voor deze opdracht zal de aanbestedende dienst (opdrachtgever in de overeenkomst) het ingezamelde OPK naar de door de inschrijver (opdrachtnemer in de overeenkomst) opgegeven overslaglocatie brengen. Vanaf het moment dat het ingezamelde OPK op de overslaglocatie is gewogen en geregistreerd en gelost gaat het eigendom over op de opdrachtnemer.

De geografische locatie van de overslag is van groot belang voor de organisatie en efficiency van de inzameling en vortransport. Inschrijver verplicht zich tot het - per 1 januari 2027 en gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele verlenging(en)) - ter beschikking hebben van een overslaglocatie voor OPK binnen 5 (vijf) km enkele reis vanaf de volgende locatie:

- Remondis Nederland, Logistiekweg 14, 7007CJ Doetinchem.

De afstand tot de overslaglocatie van inschrijver wordt bepaald met routeplanner Routenet (voertuig: Truck 40 ton; optimalisatie: optimaal; vermijden: veerpont). De overslaglocatie dient in het bezit te zijn van een weegbrug met gedigitaliseerd en wettelijk geïjkt weeg- en registratiesysteem, en een vergunning om OPK te mogen ontvangen en over te slaan.

De (adresgegevens van de) locatie van de overslag waarmee wordt ingeschreven dient kenbaar te worden gemaakt via het prijsformulier, welke als separate bijlage (bijlage 4) is toegevoegd op TenderNed.

Inschrijver dient al het door de gemeente Oude IJsselstreek ingezamelde OPK in ontvangst te nemen en zorgt ervoor dat het ingezamelde OPK op de meest efficiënte manier wordt aangeleverd aan een OPK verwerkende fabriek.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verwerken van het aangeleverde OPK en voor het afzetten van deelproducten voor hergebruik in de markt.

Indien een door de opdrachtgever geloste lading OPK vervuiling bevat is het aan de opdrachtnemer om vast te stellen wat de vervuilingsgraad van die betreffende lading is. De opdrachtgever ontvangt hiervan een schriftelijke rapportage en, indien van toepassing, een factuur.

De opdrachtgever zal de vastgestelde vervuiling alleen betalen als deze de vervuilingsgraad overschrijdt welke is opgenomen in het papiervezelconvenant (2023 en opvolgend) tussen VNG en PRN (Stichting Papier Recycling Nederland). Hierbij wordt gestreefd naar een vervuilingsgraad van <3% en een vochtpercentage <10%.

¹ Het aandeel/percentage bedrijfsmatig papier van het totaal aangeboden OPK, is niet bekend.

Wel is het volgende bekend (per 1-1-2026):

Aantal inwoners: 39.615

Aantal huisaansluitingen: 18.093 (100%)

Aantal scholen met actieve OPK container: 12 (0,07%), met verschillend aantal actieve containers en verschillende volume containers.

Aantal bedrijven met actieve OPK container: 153 (0,85%).

OPK bij scholen wordt deels ingezameld met de reguliere route en deels met de maatwerkroute.

De OPK containers van de bedrijven worden geleidigd via de reguliere route.

Het OPK wordt momenteel op de volgende momenten ingezameld:

Op donderdag en vrijdag in de even weken de huis aan huis inzameling van OPK (reguliere route) uit mini(papier)containers van 240 liter.

Op vrijdag in de even weken de maatwerkroute (bovengrondse papierverzamelcontainers).

Op (veelal) de woensdag de ondergrondse papiercontainers.

De gemeente Oude IJsselstreek is de enige inzamelaar van huishoudelijk OPK in de gemeente. Remondis Nederland uit Lichtenvoorde draagt namens de gemeente Oude IJsselstreek zorg voor lediging van alle papiercontainers in de gemeente.

Het totaalvolume van het ingezamelde OPK was in de afgelopen jaren als volgt:

Tabel: hoeveelheid ingezameld OPK in ton per jaar over de periode 2021-2025:

Afvalstroom	2021	2022	2023	2024	2025	Totaal 2021-2025	Gemiddeld per jaar
Ingezameld OPK	2.228,650	2.109,104	2.040,400	2.040,900	1.898,840	10.317,890	2.063,580

De hoeveelheden van de voorgaande jaren geven op zichzelf een realistisch beeld van de mogelijke omvang van de opdracht. De genoemde hoeveelheden dienen toch als indicatief beschouwd te worden; gemeente Oude IJsselstreek geeft geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

De voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht zijn beschreven in het programma van eisen verwerken OPK dat in bijlage 3 is opgenomen. Door een inschrijving in te dienen, stemt inschrijver in met het programma van eisen.

De opdracht omvat niet:

1. Het faciliteren en aansturen van de planning & organisatie van de OPK inzameling;
2. De OPK inzameling zelf.

1.2 Looptijd van de opdracht

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2027. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2028.

De looptijd kan vier keer met (telkens) één (1) jaar tweezijdig worden verlengd. In totaal heeft de overeenkomst een maximale looptijd van zes (6) jaar. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Er is sprake van tweezijdige en geen stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Partijen geven tenminste zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel wordt verlengd.

1.3 Perceelindeling

Er is geen sprake van clusteren. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver. Gemeente Oude IJsselstreek wenst uit efficiency overwegingen met één partij samen te werken en door deze ontzorgt te worden.

1.4 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return On Investment

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkoop, beoogt de gemeente dat haar opdrachten ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, kansen op werkgelegenheid te bieden.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hij minimaal 5% van de totale opdrachtsom van de opdracht inzet als benodigde investering om de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te helpen. Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer sociaal inkopen of een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement (de beoordeling daarvan wordt gedaan door de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek). Ook is er een regionale invullingsmogelijkheid, namelijk storting in het Achterhoekse Talentenfonds OplJver. Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van Social Return is ook toegestaan.

De nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSPA).

Meer informatie over SROI staat in bijlage 7 "Bouwblokkenmethode SROI Oost NL 2026 (Social Return On Investment)".

1.5 Overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden

Onderhavige aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een overheidsopdracht. De opdracht wordt vastgelegd in een door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen overeenkomst. De conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 4.

Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten 2025 (AIAG 2025) van toepassing (zie bijlage 5). De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden, acceptatievoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten. Dergelijke voorwaarden zijn in de praktijk vaak eenzijdig opgesteld, waarbij verantwoordelijkheden en risico's in overwegende mate bij de opdrachtgever worden neergelegd. Dit achten wij onwenselijk. We gaan uit van de bepalingen zoals vastgelegd in de aanbestedingsdocumenten en de bijbehorende overeenkomst. Hiermee wordt voor alle inschrijvers duidelijkheid gecreëerd over de wederzijdse rechten en verplichtingen en is er sprake van een "level playingfield" voor de verschillende inschrijvers.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 4 te vinden conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden uit bijlage 5 dient inschrijver dit gedurende de offertefase (d.w.z. tot in de planning opgenomen uiterste datum 'indienen vragen t.b.v. de eerste nota van inlichtingen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen.

Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor de gemeente deze voorstellen over te nemen in de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden. De gemeente geeft door middel van de nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen in de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal de gemeente de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven die de inschrijver doorloopt om deel te nemen aan deze aanbesteding. De aanbesteding is erop gericht de selectie van één inschrijver voor de uitvoering van de opdracht per 1 januari 2027 en verder te reguleren.

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Opdrachtgever maakt in deze aanbestedingsprocedure gebruik van een aanbestedingsplatform, namelijk TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/>. De gehele aanbesteding verloopt digitaal en online via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Aanbestedingsdocumenten kosteloos digitaal ter beschikking zijn gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door belangstellenden plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend via TenderNed;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Deze servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 of per e-mail via het contactformulier. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de inschrijving.

2.2 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er, onder voorbehoud van wijzigingen, als volgt uit:

Tabel: planning aanbestedingsprocedure

Procedurestap	Datum
Publicatie inschrijvingsleidraad	9 juni 2026
Uiterste datum indienen vragen t.b.v. Nota van inlichtingen 1	7 juli 2026 vóór 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	17 juli 2026
Uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen	25 augustus 2026 vóór 10:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	25 augustus 2026 na 10:05 uur
Beoordelen inschrijvingen	25 augustus 2026 t/m 3 september 2026
Bekendmaken voornemen tot voorlopige gunning	4 september 2026
Optioneel: Verificatiegesprek met beoogd winnaar	10 september 2026
Definitieve gunning van de opdracht	25 september 2026
Startdatum uitvoering opdracht	1 januari 2027

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Nota van inlichtingen

Belangstellenden kunnen tot uiterlijk het in de aanbestedingsplanning genoemde moment via TenderNed vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Vragen dient u in door de aanbesteding toe te voegen

aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). Op andere wijze (zoals telefonisch, per gewone post, per e-mail) dan hiervoor beschreven gestelde vragen, worden in beginsel niet beantwoord.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de aanbestedingsplanning genoemde moment – geanonimiseerd – als Nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de Nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nota van inlichtingen. Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd (in de Nota van inlichtingen). Deze Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de Nota van inlichtingen kan de gemeente tevens detailpunten in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk tien (10) dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen.

Ingevolge artikel 2.53, derde lid Aanbestedingswet kan een ondernemer de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de ondernemer bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat hij dit aan de desbetreffende ondernemer weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de ondernemer de vraag toch beantwoord wil hebben in de (reguliere) Nota van inlichtingen dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

2.4 Procedurefouten, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien belangstellende meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dat uiterlijk aan te geven in de 1e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 2.3. Belangstellenden dienen daarbij een proactieve houding in te nemen.

Als het antwoord op de gestelde vragen wat u betreft onvoldoende is dient u daar direct, en in ieder geval binnen tien (10) dagen na verzending daarvan, (opnieuw) over te klagen, bij gebreke waarvan u uw rechten verwerkt om daar op een later moment nog tegen te ageren.

Als later blijkt dat het inschrijvingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico en kunnen deze niet meer aan de aanbestedende dienst worden tegengeworpen en heeft u uw rechten verwerkt om daar nog tegen op te komen. De aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten.

Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver onvoorwaardelijk in met het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.

2.5 Indienen Inschrijving

Uw inschrijving dient uiterlijk 25 augustus 2026 om 10.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

Inschrijver is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig, op de juiste wijze en volledig indienen van diens inschrijving en tijdige en volledige ontvangst van de inschrijving door het uploaden in de digitale kluis.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Wij raden u aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten. De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed zijn ingediend.

Uw inschrijving dient te bestaan uit de in de onderstaande tabel genoemde bijlagen, waarbij u de opgegeven indeling aanhoudt. De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

Let op!

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de nota('s) van inlichtingen. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak vóóordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw Inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Tabel: In te dienen documenten bij inschrijving

Num-mer	Onderwerp	Gewenste bestandsnaam
1	Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 1)	<naam inschrijver> UEA
2	Bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister (niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf sluitingsdatum inschrijving) waaruit tekeningsbevoegdheid en daarmee rechtsgeldigheid van de Inschrijving blijkt	<naam inschrijver> KvK
3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Formulier kerncompetentie, (conform bijlage 2)	<naam inschrijver> Kerncompetentie
4	Prijsformulier (conform bijlage 6)	<naam inschrijver> Prijs
5	Certificeringen: Kopie OPK-certificaat. Een geldig bewijs van aansluiting bij Stichting PRN. VIHB-registratie.	<naam inschrijver> naam certificaat

2.6 Opening van de inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten.

De opening kent geen gunningsbesluit. Wel zal conform de regels een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.7 Klachtenregeling

Als een (potentiële) inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de aanbestedende dienst, moet de (potentiële) inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aangeven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) inschrijver:

- De belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij onderstaand contactpersoon: de heer S. Jansen, Klachtencoördinator gemeente Oude IJsselstreek, tel.nr. 0315 292 292, emailadres: s.jansen@oude-ijsselstreek.nl;

De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen conform de "Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017". Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen;

- Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt aanbesteder de onderstaande punten:

- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in deze inschrijvingsleidraad staat beschreven;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

2.8 Overige voorwaarden

2.8.1 *Inschrijfkostenvergoeding*

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de opdracht.

2.8.2 *Gestandsdoeningstermijn*

Uw inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de definitieve inschrijving. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de inschrijving in ieder geval gestand gedaan tot 30 dagen na vonnis of intrekking van de vordering. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.8.3 *Voorbehoud beëindigen procedure*

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, de procedure in te trekken of de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Inschrijvers hebben (ook in dat geval) geen recht op enige (schade)vergoeding. Volgens ons is er in deze aanbestedingsprocedure sprake van een normale inspanning en is er ook geen sprake van uitvoering van een gedeelte van de opdracht om de inschrijving in te kunnen indienen zodat een tenderkostenvergoeding bij een voortijdige intrekking van deze aanbestedingsprocedure, niet voor de hand ligt.

2.8.4 *Voorbehoud beëindigen overeenkomst*

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

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

Aan het beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.8.5 *Controle gegevens en verklaringen*

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, alsmede de eventueel opgegeven referenties te benaderen. Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

2.8.6 *Vertrouwelijkheid*

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is. Inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.8.7 *Voertaal*

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de aanbesteder zijn in het Nederlands gesteld.

2.8.8 *Valuta*

Bedragen worden in Euro's (exclusief BTW) vermeld.

2.8.9 *Rangorde documenten*

In het geval van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten dan prevaleren de documenten in de volgende rangorde:

1. De af te sluiten overeenkomst.
2. Inhoud 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.
3. De inschrijvingsleidraad ten behoeve van de aanbesteding.
4. AIAG 2025.
5. Inschrijving van inschrijver.

2.8.10 *Rechtsgeldige ondertekening*

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door (een) daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.

2.8.11 *Volmacht*

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister ondertekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, of blijkt uit de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.8.12 *Nederlands recht*

Op deze aanbestedingsprocedure, evenals op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland te Arnhem.

2.8.13 *Onvoorwaardelijke Inschrijving*

Aan een inschrijving mogen geen voorwaarden zijn/worden gekoppeld. Er moet sprake zijn van een onvoorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige inschrijving en zal terzijde worden gelegd.

2.8.14 *Varianten*

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

2.8.15 Bibob

De gemeente behoudt zich het recht voor om voorafgaand aan of tijdens de looptijd van deze overeenkomst een onderzoek in de zin van de Wet Bibob (bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) uit te voeren. Wederpartij verplicht zich op eerste verzoek de benodigde Bibob-formulieren volledig in te vullen en in te dienen. Een uitkomst van de toetsing die duidt op ernstig gevaar dan wel een integriteitsrisico geeft de gemeente het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, zonder schadeloos te zijn, ook niet indien dit Bibob-onderzoek of het advies van het Landelijk Bureau Bibob (achteraf gezien) onjuist zou zijn of onjuistheden zou bevatten.

2.9 Besluitvorming omtrent de gunning

2.9.1 Mededeling van gunningsbeslissing

De gemeente streeft ernaar het voornemen tot gunning uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning (zie par. 2.2) vermelde datum bekend te maken.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk (per e-mail via TenderNed) bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de economisch meest voordeligste inschrijving heeft uitgebracht. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen inschrijvers ontvangen gelijktijdig met de bekendmaking van de gunningsbeslissing een afwijzend bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de voorlopige winnaar en de naam van de voorlopige winnaar. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon (zie Voorwoord).

De inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de overeenkomst kan door de gemeente worden uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bespreking van de te sluiten overeenkomst. In deze fase kan een inschrijver nog afvallen, indien bijv. uit verificatie volgt dat een inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn inschrijving onjuiste informatie bevat.

Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Na bekendmaking van het voornemen tot gunning dient de beoogd winnaar binnen een redelijke termijn de volgende documenten te overleggen²:

- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, niet ouder dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst definitieve inschrijvingen. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking.
https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_for_mulierien/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.
- Een recente Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een definitieve inschrijving. Dit is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. (<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>). Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking.
- Een bewijs van non-faillissement van de rechtbank (akte non-faillietverklaring) dat op de datum van indiening van de definitieve inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

² Indien u deze documenten op het moment van inschrijven al in uw bezit heeft, heeft het de voorkeur dat u deze direct bij uw inschrijving indient. Zowel de GVA als de Verklaring van de Belastingdienst dienen op het moment van Inschrijving geldig te zijn.

- Bewijs dat een adequate afdekking tegen beroepsrisico's aanwezig is, in de vorm van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te worden gehandhaafd.
- Tevredenheidsverklaring(en) referentie.

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

Voor zover de aanbestedende dienst de opdracht nog wenst te gunnen zal zij de opdracht (voorlopig) gunnen aan de inschrijver die als tweede (en bij herhaling, derde etc.) is geëindigd, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.9.2 gaat lopen.

2.9.2 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Iedere inschrijver die wenst op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing (het 'voornemen tot gunning') dient daartoe binnen twintig (20) dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig te maken bij de Rechtbank Gelderland (locatie Arnhem) en dus binnen deze termijn een kort gedingdagvaarding aan het adres van de gemeente te laten betekenen.

Indien binnen genoemde termijn van twintig (20) dagen geen kort geding aanhangig is gemaakt jegens de voorlopige gunningsbeslissing, zullen wij in beginsel tot definitieve gunning overgaan. Is daarentegen wel een kort geding aanhangig gemaakt binnen genoemde termijn, dan zal de gemeente de uitkomst van de uitspraak van de Voorlopige Voorzieningenrechter in dat kort geding afwachten.

Genoemde termijn van twintig (20) dagen betreft een vervaltermijn. Inschrijvers die na het verstrijken van voormelde termijn van twintig (20) dagen een kort geding aanhangig maken, zullen derhalve niet meer in hun vordering worden ontvangen. De in het kader van deze aanbestedingsprocedure aan het adres van de gemeente betekende dagvaardingen zijn voor eenieder die bij de procedure is betrokken, openbaar.

Indien binnen de eerdergenoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de begunstigde aan wie de opdracht voorlopig is gegund (de voorlopige winnaar), in het kort geding te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

2.9.3 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de overeenkomst worden ondertekend.

3. Uitsluitings- en geschiktheidsgronden

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht moet inschrijver voldoen aan het gestelde in het programma van eisen verwerken OPK (zie bijlage 3), zijn er geen uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing en voldoet inschrijver aan de geschiktheidseisen.

3.2 Aanbiedingsbrief

Wij stellen het op prijs dat uw inschrijving ingeleid wordt met een vormvrije aanbiedingsbrief, waarin:

- De onderneming(en) kort geïntroduceerd word(t)(en), eventueel met organogram van uw organisatie;
- De gegevens van de contactpersoon tijdens de uitvoering van de aanbesteding en de overeenkomst genoemd wordt;
- Indien van toepassing de rolverdeling binnen een samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de opdracht dat de inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke derden anderszins een beroep wordt gedaan.

3.3 Programma van eisen verwerken OPK

Voor de uitvoering van de opdracht is een programma van eisen (PvE) verwerken OPK opgesteld dat in bijlage 3 is opgenomen.

Door indiening van de inschrijving verklaart inschrijver akkoord te zijn met het programma van eisen verwerken OPK dat in bijlage 3 van dit aanbestedingsdocument is opgenomen. Het niet voldoen aan de in dit programma van eisen gestelde eisen, is een uitsluitingsgrond en houdt in dat wij de inschrijving niet in behandeling nemen.

Alle (additionele) kosten die gemaakt moeten worden om aan een eis / de eisen te voldoen dienen verdisconteerd te zijn in de geoffreerde prijs.

3.4 Uitsluitingsgronden

3.4.1 *Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

Het gevraagde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) maakt onverbreekelijk onderdeel uit van uw inschrijving. Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier hebben ondertekend. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is bijgevoegd als bijlage 1 van de inschrijvingsleidraad.

De ondertekenaar moet op basis van een bij de inschrijving toegevoegd uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Voeg aan de inschrijving een recent bewijs van Inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister toe. Dit bewijs dient als bijlage in kopie toegevoegd te worden en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum definitieve inschrijving.

De aanbestedende dienst sluit u uit van de procedure als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet heeft ingediend, niet volledig invult of als deze niet (verifieerbaar) is ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Inschrijvers waarop de (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname. Voor de van toepassing zijnde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden wordt verwezen naar het UEA (Bijlage 1).

Na de voorlopige gunning zal door aanbestedende dienst aan de voorlopig winnende inschrijver verzocht worden om ter toetsing van de vraag of op de inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn, bewijsstukken aan te leveren (zie ook par. 2.9.1).

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Inschrijver dient:

- het UEA te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> UEA
- het recente bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> KvK

3.4.2 *Sanctiepakket EU*

Op basis van het sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

U wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht als u in één van de hoedanigheden verkeert zoals omschreven in artikel 1 nonies lid 1 van Besluit 2014/512/GBVB van de Raad van de Europese Unie (meest recente geconsolideerde versie).

U verklaart door rechtsgeldige ondertekening van het UEA dat op u géén uitsluitingsgrond in verband met het sanctiepakket Rusland van toepassing is.

3.5 **Geschiktheidseisen**

Door het aanvinken van “Ja” in deel IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen.

3.5.1 *Continuïteit*

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

3.5.2 *Adequaate verzekering*

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.000.000,- per gebeurtenis en in totaal ten minste € 2.000.000,- per jaar bedraagt. De verzekering dient in stand gehouden te worden tot het moment waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen (gedurende de looptijd en met betrekking tot de opdracht) heeft voldaan. In de UEA, Deel IV, moet inschrijver verklaren aan deze eis te voldoen.

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen tien (10) werkdagen hiervan de bewijsstukken te overleggen.

3.5.3 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient op moment van inschrijving aan te tonen over voldoende technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding.

3.5.3.1. Aansluiting bij PRN

De inschrijver dient aan te tonen dat hij is aangesloten bij Stichting Papier Recycling Nederland (PRN). Hiermee wordt geborgd dat de verwerking van oud papier en karton op verantwoorde en gecertificeerde wijze plaatsvindt.

Bewijsmiddel: Een geldig bewijs van aansluiting bij Stichting PRN, (bijvoorbeeld) in de vorm van een certificaat of bevestiging van registratie, dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.5.3.2. OPK-certificaat

Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de Inschrijver minimaal te beschikken over een OPK-certificaat volgens de Erkenningsregeling OPK van Federatie Nederlandse Oudpapier industrie (FNOI).

Bewijsmiddel: OPK-Certificaat te overleggen bij inschrijving.

3.5.3.3. VIHB-registratie

Inschrijver dient te beschikken over een geldige VIHB-registratie voor het vervoeren, inzamelen, handelen en bemiddelen in afvalstoffen (voor zover van toepassing).

Bewijsmiddel: VIHB-registratie, te overleggen bij inschrijving.

3.5.3.4. Kerncompetenties

Om aan te tonen dat de inschrijver over de juiste kerncompetenties/vakbekwaamheid beschikt dient de inschrijver aantoonbaar minimaal onderstaande ervaring te hebben:

- a) De inschrijver dient voldoende ervaring te hebben met het innemen, overslaan (overslaan, sorteren, upgraden en persen van het OPK), transporteren, verwerken en vermarkten van het OPK. Als minimumomvang van de referentieopdracht geldt de verwerking van minimaal 1.500 ton/jaar, gedurende minimaal 1 jaar.

Deze ervaring dient te worden aangetoond aan de hand van 1 referentie van uitgevoerde opdracht, waarbij wordt aangegeven:

- Omschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Datum start en indien van toepassing einde van de opdracht;
- Omvang van de opdracht in tonnen;
- Naam en adres van de opdrachtgever, inclusief naam en telefoonnummer contactpersoon.

Verder geldt dat de werkzaamheden behorende bij de kerncompetentie dienen uitgevoerd te zijn in de afgelopen periode van ten hoogste 3 jaar voorafgaand aan de datum van publicatie aanbesteding. Voor werkzaamheden die nog in uitvoering zijn ten tijde van de aanbesteding geldt dat deze minimaal een jaar voor datum van publicatie aanbesteding een aanvang genomen dienen te hebben. De inschrijver kan zich alleen beroepen op ervaring die daadwerkelijk zelf is opgedaan.

Inschrijver dient het referentieformulier te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> kerncompetentie

3.5.3.5 Eis beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften ingeschreven te staan in het handelsregister of een beroepsregister en dient te beschikken over de rechtsgeldige vergunningen om de betrokken werkzaamheden te kunnen uitvoeren. Als bewijs van dat eerste dient de inschrijver bij zijn inschrijving een uittreksel uit het handelsregister te voegen, dat op tijdstip van sluiting van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen een vergelijkbaar bewijsstuk bij hun inschrijving aan te leveren in overeenstemming met de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving en aan te tonen dat deze partij in Nederland werkzaam mag zijn.

3.6 Belangstellenden kunnen zich op verschillende manieren inschrijven

3.6.1. Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende

Eén keer inschrijven

Een rechtspersoon (ondernemer) kan zich maximaal éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze aanbestedingsprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging.

Een inschrijver of combinant kan niet tevens onderaannemer van een andere inschrijver of combinatie zijn. Een Rechtspersoon (ondernemer) mag wel als onderaannemer optreden voor meerdere hoofdaannemers.

Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.

Zelfstandige inschrijver

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn voor de aanbestedende dienst.

Een combinatie van inschrijvers

Twee of meer ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een combinatie inschrijven, waarbij alle aan de combinatie deelnemende combinanten contractspartner worden van de aanbestedende dienst en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een combinatie geldt als één inschrijver. De combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze inschrijvingsleidraad. Een combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers).

Hoofd-/onderaanneming

Indien u zich opwerpt als hoofdaannemer en u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de inschrijving.

Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.

3.6.2. Voorschriften met betrekking tot combinaties

Voor combinaties geldt dat alle deelnemers hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor het samenwerkingsverband, alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde moeten worden bijgevoegd waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie invullen op Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II, onderdeel A).

Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.
- Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen.
- De deelnemende partijen aan de combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemers op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.

- De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

3.6.3 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Indien inschrijver in de uitvoering van de opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers dient inschrijver dit in deel II onderdeel C of D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet. In geval van inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/onderaannemer constructie;
- De inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver dient in een 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet;
- De inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk;
- Het is voor de opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde opdracht en de bijbehorende dienstverlening, gedurende de looptijd van de overeenkomst, constant blijft. De inschrijver mag tijdens de looptijd van de overeenkomst niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

3.7.3 Beroep op derden

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

Indien de inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Inschrijver dient bij zijn inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

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-, moeder-, of zustervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren zich in dit verband als derde(n).

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De inschrijver dient met een 'Verklaring Onderaanneming' aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De opdracht wordt uitsluitend gegund aan inschrijvers die zich bij de uitvoering van de opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- Op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- Op wie geen van de gestelde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is;
- Die voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

3.7.4 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken; een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

4. Gunningsprocedure

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat deze volledig en geldig is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en voldoet aan het gestelde in het programma van eisen verwerken OPK (bijlage 3), wordt de definitieve inschrijving door de aanbestedende dienst beoordeeld. Er vindt een inhoudelijke beoordeling plaats en er worden scores toegekend aan de inschrijving aan de hand van de opgenomen gunningscriteria.

4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De EMVI wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs. Dit betekent dat de aanbestedende dienst enkel de prijs in de beoordeling van de inschrijvingen betreft.

De opdrachtgever heeft dit gunningscriterium gekozen, omdat in het programma van eisen verwerking OPK de opdracht dusdanig gedetailleerd is omschreven dat er voor inschrijvers weinig tot geen onderscheidend vermogen is anders dan de prijs. De onderwerpen die de opdrachtgever van belang acht zijn als eis in het programma van eisen verwerking OPK omschreven. Het is hierdoor voor de inschrijvende partijen nagenoeg onmogelijk om zich op het gebied van kwaliteit te onderscheiden. Het hanteren van andere criteria dan prijs zou onder deze omstandigheden kunstmatig zijn. De opdrachtgever acht het derhalve proportioneel om te kiezen voor het gunningscriterium laagste prijs.

De beoordeling van het gunningscriterium 'Laagste prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijsformulier zoals opgenomen in bijlage 6.

Inschrijver dient het volledig ingevulde en ondertekende prijsformulier te uploaden onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> Prijsformulier.

Bij het invullen van het prijsformulier geldt:

1. De aanbestedende dienst wenst een zo hoog mogelijke opbrengst voor het vermarkten en (laten) recyclen van het OPK en zo laag mogelijke kosten voor afname (overslag en transport) en verwerking van het OPK.
2. U dient uw all-in tarieven in euro's, exclusief btw per ton op te geven in bijlage 6 Prijsformulier.
3. Opdrachtgever zal het ingezamelde OPK naar de door de opdrachtnemer opgegeven overslaglocatie brengen. De adresgegevens van deze overslaglocatie waarmee wordt ingeschreven dient kenbaar te worden gemaakt in het Prijsformulier. Voor de eisen aan de overslaglocatie zie programma van eisen, bijlage 3.
4. Voor het innemen, overslaan, sorteren, upgraden en persen van het ingezameld oud papier en karton geeft u een tarief per ton OPK op.
5. Voor het transport naar de verwerker geeft u een tarief per ton OPK, per km op.
6. Voor het verwerken geeft u een opslag (+) of afslag (-) per ton OPK op.
7. Voor het berekenen van het aantal kilometers geeft u de transportafstand in kilometers van de overslaglocatie naar de verwerkingslocatie. De transportafstand over de weg dient te worden bepaald met behulp van de online routeplanner Routenet (voertuig: Truck 40 ton; optimalisatie: optimaal; vermijden: veerpont). Indien de routebeschrijving meerdere routes weergeeft dient de route te worden gekozen waarbij de transportafstand het minste aantal, voor dit type transport berijdbare, kilometers aangeeft. Hierbij mag de optie snelwegen vermijden niet zijn aangevinkt.
8. In het Prijsformulier (bijlage 6) is de vergoeding voor aangeleverde tonnages OPK volgens Marktberichten Oud Papier (MOP) uitgegeven door Collance in Doetinchem vastgesteld op € 77,00 per ton (Marktprijs Oud Papier bont hoog NL/BE (per ton) van mei 2026).
9. Voor de maandelijks afrekening gedurende de contractfase dient de feitelijke maandprijs voor het OPK op basis van de Marktberichten Oud Papier (MOP) uitgegeven door Collance in Doetinchem te worden vastgesteld op basis van de verkoopprijs "Marktprijs Oud Papier bont hoog NL/BE (per ton)".
10. De door u opgegeven tarieven zijn maximumtarieven en inclusief alle kosten zoals (en voor zover van toepassing): algemene kosten, kapitaallasten, weging, administratie, opslag, overslag, oppersen in balen, laden van vrachtauto en transport, nazorg, overhead, verzekering etc.). Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste 'Totaal beoordelingsprijs' (zie cel E12 van bijlage 6 Prijsformulier). Hierbij geldt dat inschrijver moet voldaan aan het programma van eisen verwerken OPK (bijlage 3). Alle (additionele) kosten die gemaakt moeten worden om aan een eis / de eisen te voldoen dienen verdisconteerd te zijn in de geoffreerde prijs.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Formulier kerncompetentie
Bijlage 3	Programma van eisen verwerken OPK
Bijlage 4	Concept overeenkomst
Bijlage 5	AIAG 2025
Bijlage 6	Prijsformulier
Bijlage 7	Bouwblokkenmethode SROI Oost NL 2026 (Social Return On Investment)

Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd.