



Beschrijvend document aanbesteding op- en overslag afvalstromen afkomstig van milieuparken en gemeentewerven in het verzorgingsgebied van RWM NV.

Dit beschrijvend document is opgesteld door de AfvalSpiegel
in opdracht van RWM NV
16 september 2026

Inhoudsopgave

1. Algemeen	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Definities	4
2. Wijze van aanbesteding	5
2.1 Aanbestedende dienst / opdrachtgever	5
2.2 Directie	5
2.3 Planning	5
2.4 Aard, omvang en looptijd van de opdracht	6
2.5 Garantie	7
2.6 Procedurefouten en onvolkomenheden in onderhavig document	7
3. Inschrijving	8
3.1 Algemeen	8
3.2 Gestanddoening van de inschrijving	9
3.3 Aanvulling	9
3.4 Ongeldigheid van inschrijvingen	9
3.5 Varianten	9
4. De inschrijvingsprocedure	10
4.1 Communicatie	10
4.2 Inlichtingen	10
4.3 De inschrijving	10
4.4 Inschrijvingsbiljet	11
5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	12
6. Gunningcriteria	14
7. Beoordeling inschrijving en gunning	16
7.1 Algemeen	16
7.2 Beoordelingsprocedure	16
7.3 Gunningsbeslissing	16
8. Contractuele bepalingen inzake de opdracht	18
8.1 Algemeen	18
8.2 Vergoedingsregeling, prijsstelling en betaling	18
8.3 Beslechting van geschillen	19
9. Programma van eisen	20

9.1	Eisen aan de op- en overslaglocatie(s)	20
9.2	Eisen aan het innemen van afvalstromen	21
9.3	Eisen aan overleg en afstemming	22
9.4	Eisen aan het beladen van voertuigen van verwerkers	22
10.	Te verstrekken documenten bij inschrijving	24
Bijlage 1.	Inkoopvoorwaarden RWM NV 2024	25
Bijlage 2.	Concept overeenkomst	26
Formulier 1.	Inschrijvingsbiljet	27
Formulier 2.	Referentieformulier	28

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het document waarin de dienstverlening staat beschreven voor de op- en overslag van afvalstromen afkomstig van milieuparken en gemeentewerven in het verzorgingsgebied van RWM NV. Doel van deze aanbesteding is om per 1 juli 2027 een nieuwe overeenkomst te hebben met **één** marktpartij voor de op- en overslag van **al** deze afvalstromen. Het transport van deze afvalstromen vanaf de locaties van opdrachtgever naar de locatie(s) van opdrachtnemer doet RWM NV zelf.

Ter informatie

zodra in het kader van deze aanbesteding de definitieve gunning heeft plaatsgevonden en de overeenkomst is ondertekend start de aanbesteding voor de verwerking van al deze afvalstromen met als gegeven dat deze afgehaald kunnen worden bij de op- en overslag. Tot de werkzaamheden van de op- en overslag hoort dus ook het beladen van de voertuigen waarmee de verwerkers de afvalstromen komen ophalen.

De opdracht bestaat uit één (1) perceel en betreft de afvalstromen zoals beschreven in paragraaf 2.4. Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat in het kader van het realiseren van het Circulair Materialen Plan de komende jaren er niet alleen afvalstromen bij kunnen komen, maar ook qua samenstelling kunnen wijzigen als gevolg van een andere inzamelmethodiek.

Opdrachtgever voor deze opdracht is RWM NV, het bedrijf voor afvalinzameling en reiniging van de Westelijke Mijnstreek in de provincie Limburg: gemeenten Beek, Echt-Susteren, Sittard-Geleen en Stein.

Opbouw aanbestedingsdocument

In dit document staat de procedure van aanbesteding beschreven en wel in de hoofdstukken 1 t/m 7. Hoofdstuk 8 bevat de contractuele bepalingen inzake de opdracht. In hoofdstuk 9 zijn de eisen omschreven en in hoofdstuk 10 staat welke formulieren en documenten ingeleverd moeten worden bij de inschrijving. De bijlagen bevatten de algemene inkoopvoorwaarden van RWM NV en de concept overeenkomst. Tevens zijn door inschrijver in te dienen formulieren bijgevoegd.

1.2 Definities

In dit beschrijvend document wordt verstaan onder:

Aanbestedende dienst:	RWM NV.
Dag:	een kalenderdag.
Inschrijver:	degene die een inschrijving doet.
Inschrijving:	aanbieding van een inschrijver incl. bijbehorende bescheiden.
Nota van inlichtingen:	een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het beschrijvend document verstrekte inlichtingen.
Opdracht:	op- en overslag van afvalstromen afkomstig van milieuparken en gemeentewerven in het verzorgingsgebied van RWM NV.
Opdrachtgever:	directie RWM NV.
Opdrachtnemer:	de inschrijver aan wie de opdracht is verleend.
Combinatie:	inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.
Onderaannemer:	de onderneming die inschrijver inzet voor werkzaamheden.

2. Wijze van aanbesteding

De aanbesteding van de opdracht vindt plaats volgens een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

2.1 Aanbestedende dienst / opdrachtgever

RWM NV
Millenerweg 6
6136 KW Sittard
Nederland

2.2 Directie

De directie namens RWM NV zal worden gevoerd door:
Dhr. ing. T. Wiertz, Staf Strategie & Ontwikkeling
Postadres:
Millenerweg 6
6136 KW Sittard
Nederland

2.3 Planning

1. In de volgende planning staan alle belangrijke data van de aanbestedingsprocedure. Aan deze data kan inschrijver geen rechten ontlenen als, door onvoorziene omstandigheden, de genoemde data wijzigen. De planning op TenderNed is leidend.
2. De aanbestedende dienst wil potentiële inschrijvers de mogelijkheid bieden om op het milieupark Sittard de verschillende afvalstromen te schouwen. Dit kan op woensdag 30 september, donderdag 1 oktober of vrijdag 2 oktober 2026. Partijen die gebruik wensen te maken van deze mogelijkheid kunnen zich hiervoor aanmelden via TenderNed door een bericht te sturen met vermelding van de voorkeurdag. Na aanmelding ontvangen zij op de gewenste dag een tijdslot. Tijdens deze schouw kunnen geen vragen worden gesteld. Dit kan alleen via www.tenderned.nl.

Data in 2026	Tijdstip	Procedurestap
Woensdag 16 september		Publicatie aanbesteding
Dinsdag 29 september	Vóór 12.00 uur	Uiterlijk aanmelden schouw
Woensdag 30 sept t/m vrijdag 2 okt		Mogelijkheid voor schouw
Woensdag 7 oktober	Vóór 24.00 uur	Indienen vragen
Woensdag 14 oktober		Publicatie Nota van Inlichtingen
Woensdag 21 oktober	Vóór 24.00 uur	Indienen vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen
Maandag 26 oktober		Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen
Woensdag 11 november	Vóór 15.00 uur	Sluitingstermijn indiening inschrijving
Maandag 23 november		Bericht voorgenomen gunning
Maandag 14 december		Bericht definitieve gunning

2.4 Aard, omvang en looptijd van de opdracht

1. De opdracht bestaat uit de op- en overslag van de volgende afvalstromen met genoemde jaarlijkse hoeveelheid, het aantal transporten en de gemiddelde hoeveelheid per transport (realisatie 2025 en voor nieuwe afvalstromen prognose 2026/ 2027). Deze hoeveelheden kunnen jaarlijks fluctueren. Hieraan kan opdrachtnemer geen rechten ontleen.

Afvalstroom	Ton per jaar	Aantal transporten	Ton per transport
GHRA- ter sortering	4.926 ton	1.589	3,1 ton
GHRA- ter shreddering	626 ton	348	1,8 ton
GROENMIX	11.801 ton	2.950	4,0 ton
BLAD	756 ton	189	4,0 ton
A+B HOUT gemengd	3.983 ton	1.106	3,6 ton
C-HOUT	260 ton	96	2,7 ton
BITUMEN	88 ton	9	10,0 ton
PE/PP	36 ton	18	2,0 ton
SCHOON PUIN	1.489 ton	149	10,0 ton
LAMINAAT (nieuwe stroom)	350 ton	35	10,0 ton
GIPS (nieuwe stroom)	120 ton	12	10,0 ton
EPS	25 ton	230	0,1 ton
SCHOFFELGROEN	25 ton	5	5,0 ton

2. Deze afvalstromen zijn afkomstig van 5 milieuparken, 3 gemeentewerven en Kringloopwarenhuis Het Goed. RWM NV verzorgt het transport van de afvalstromen en levert het afval aan op de door opdrachtnemer aangewezen locatie(s). Vanwege deze reden is de afstand van alle opdrachtgeverlocaties tot de door inschrijver op te geven op- en overslaglocatie(s) (afgekort O&O-locatie(s)) van belang. Het uitgangspunt is dat deze op- en overslaglocatie(s) niet verder dan 40 kilometer (vice versa) verwijderd mogen zijn van de genoemde herkomstlocaties. Zie voor gedetailleerde informatie over eisen en gunningcriteria hoofdstuk 6 'Gunningcriteria' en hoofdstuk 9 'Programma van eisen'.
3. De overeenkomst heeft, behoudens onvoorziene omstandigheden, een looptijd van 3 jaar en gaat in op 1 juli 2027 en loopt derhalve tot en met 30 juni 2030, met mogelijkheid tot stilzwijgende verlenging door opdrachtgever met tweemaal 1 jaar. Indien opdrachtgever ervoor kiest om niet te verlengen dan ontvangt opdrachtnemer 6 maanden voor afloop van het lopende jaar hierover schriftelijk bericht.
4. Voor contractuele bepalingen inzake de opdracht zie hoofdstuk 8 en bijlage 2 de concept overeenkomst.

2.5 Garantie

1. De door de aanbestedende dienst in het beschrijvend document opgenomen gegevens zijn gebaseerd op de realisatie in 2025 (voor bestaande gescheiden ingezamelde afvalstromen) of prognoses 2026/ 2027 (voor nieuwe, nog niet eerder gescheiden ingezamelde afvalstromen). Deze vormen een indicatie waaraan geen rechten ontleend kunnen worden. Tevens dient er rekening mee gehouden te worden dat gedurende de looptijd van het contract het aantal, de samenstelling en de hoeveelheden van de afvalstromen kunnen wijzigen.

2.6 Procedurefouten en onvolkomenheden in onderhavig document

1. Bevat onderhavig document onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden, dan dient dit zo spoedig mogelijk te worden gemeld. Dit uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de nota van inlichtingen. Hierbij dient te worden aangegeven wat de eventuele consequenties zijn. Correctievoorstellen zijn welkom. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijvoorbeeld over de criteria, de termijnen, de werkwijze enz.) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de nota van inlichtingen kenbaar te maken.
2. Wanneer de termijn voor het stellen van vragen verstreken is, dient de aanbestedende dienst direct na het constateren van de onvolkomenheid daarvan op de hoogte gebracht te worden. Bij onvolkomenheden wordt een proactieve houding verwacht d.w.z. dat de aanbestedende dienst over geconstateerde onvolkomenheden wordt geïnformeerd op een moment dat het nog mogelijk is om wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsdocumenten.
3. Bij verzuim van het melden van eventuele onvolkomenheden, bijvoorbeeld om een goede en complete dienstverlening tot stand te brengen, kan de inschrijver geen beroep doen op deze eventuele onjuistheden of onvolkomenheden in het vervolg van de procedure en bij of na de opdrachtverlening.
4. Bij tegenstrijdigheden tussen de bepalingen uit onderhavig document en de algemene inkoopvoorwaarden van RWM NV 2024 prevaleren de bepalingen in onderhavig document. Voorts geldt tijdens deze aanbestedingsprocedure dat in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de overige onderdelen van het onderhavige beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen prevaleert (prevaleren) boven de overige onderdelen van het beschrijvend document. De nota van inlichtingen die het laatste is uitgebracht prevaleert boven de andere nota's van inlichtingen.

3. Inschrijving

3.1 Algemeen

1. Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver instemt met de bepalingen uit onderhavige beschrijvend document en de nota('s) van inlichtingen. Tevens verklaart de inschrijver met het doen van een inschrijving bereid en in staat te zijn de opdracht uit te voeren zoals omschreven in onderhavig document en de inschrijving.
2. De inschrijving wordt door de inschrijver geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en de bijbehorende documenten aangeleverd. De inschrijver zorgt ervoor dat de inschrijving is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.
3. De inschrijving is voor de opdrachtgever/ aanbestedende dienst geheel kosteloos.
4. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen worden uitgesloten van verdere beoordeling.
5. De algemene inkoopvoorwaarden van RWM NV 2024 zijn op deze aanbesteding van toepassing. Zie bijlage 1.
6. De algemene verkoopvoorwaarden van de inschrijver, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
7. De overeenkomst wordt gevormd door de bepalingen, eisen en voorwaarden zoals gesteld in onderhavig document en de hierboven van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden. Zie ook hoofdstuk 8.
8. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers of bestuurders van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Bij ongeoorloofde contacten met medewerkers of bestuurders volgt uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.
9. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud.
10. De inschrijving is gesteld in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en de overeenkomst zijn eveneens gesteld in de Nederlandse taal.
11. De aanbestedende dienst behandelt de inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke in het kader van de aanbesteding wordt ontvangen van de inschrijver als vertrouwelijk.

12. Het is het risico van de inschrijver als informatie ontbreekt door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen. Indien het voorgaande leidt tot een onjuistheid in de inschrijving kan dit leiden tot uitsluiting.
13. De aanbestedende dienst is bevoegd verstrekte gegevens en verklaringen te verifiëren en verduidelijkingen te verlangen.
14. Indien in het kader van de procedure geen, geen geschikte of ongeldige inschrijvingen zijn gedaan, is de aanbestedende dienst gerechtigd om deze procedure te beëindigen zonder de opdracht te gunnen. Hierover wordt de inschrijver in kennis gesteld.

3.2 Gestanddoening van de inschrijving

1. De inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende 3 maanden na de datum van inschrijving. Indien door een inschrijver tijdig een kort geding wordt aangespannen ten aanzien van de aanbestedingsprocedure, dient de inschrijver zijn inschrijving aanvullend gestand te doen tot vier weken na de uitspraak in het kort geding.
2. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend.

3.3 Aanvulling

1. De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht en/ of voorziet van ondersteunende bescheiden.
2. De aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het beschrijvend document in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.4 Ongeldigheid van inschrijvingen

1. Een inschrijving die niet voldoet aan de voorwaarden zoals omschreven in dit beschrijvend document is ongeldig.
2. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden in strijd met het beschrijvend document is ongeldig.

3.5 Varianten

1. Het staat een inschrijver niet vrij om, naast een aanbieding overeenkomstig het beschrijvend document bij de inschrijving, varianten en/ of alternatieven in te dienen.

4. De inschrijvingsprocedure

4.1 Communicatie

1. De aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de aanbesteding en de communicatie met de inschrijvers langs elektronische weg via www.tenderned.nl te laten plaatsvinden. Een uitgebreide handleiding beschikbaar via: [Handleiding voor ondernemingen](#).

Let op!

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is moet u zich eerst registreren als onderneming op www.tenderned.nl. Het aanmelden van in Nederland gevestigde bedrijven op TenderNed is uitsluitend nog mogelijk door E-herkenning. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie over E-herkenning zie www.eherkenning.nl.

5. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt plaats via www.tenderned.nl.
6. Voor RWM NV geldt als contactpersoon en contactadres:
De AfvalSpiegel
Ton Daamen
Email: ton@deafvalspiegel.nl

4.2 Inlichtingen

1. Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen doorlopend via www.tenderned.nl worden gesteld (zie planning). Gestelde vragen zullen worden beantwoord en geanonimiseerd beschikbaar worden gesteld in een Nota Van Inlichtingen die de aanbestedende dienst publiceert op www.tenderned.nl. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument. De aanbestedende dienst zal de Nota Van Inlichtingen dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite. Bij het stellen van de vragen dient u gebruik te maken van de format in TenderNed. U dient per vraag aan te geven op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/ paragraaf en paginanummer vermelden).

4.3 De inschrijving

1. De inschrijving moet conform planning via de digitale kluis op www.tenderned.nl zijn ge-upload. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.
2. De aanbestedende dienst opent de inschrijvingen conform planning op www.tenderned.nl.
3. Om haar moverende redenen kan de aanbestedende dienst hiervan afwijken. Inschrijvers worden niet uitgenodigd aanwezig te zijn bij deze opening.

4. Alle inschrijvers ontvangen een bericht van de opening waarbij wordt vermeld de namen van de inschrijvers.

4.4 Inschrijvingsbiljet

1. Het inschrijvingsbiljet is opgenomen als formulier 1. De inschrijving dient te geschieden op dit inschrijvingsbiljet in combinatie met het bijbehorende Excelbestand. De tarieven zijn exclusief btw.
2. Dit zijn de tarieven waarvoor de dienstverlening wordt uitgevoerd. Daarnaast zijn er voor de opdrachtgever geen kosten aan verbonden die niet op het inschrijvingsbiljet zijn vermeld. Andere kosten dan vermeld op het inschrijvingsbiljet worden door de opdrachtgever niet vergoed.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

1. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is online in te vullen op Tendersnet. Dit vult inschrijver in waarmee hij aangeeft te voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria.
2. Bij inschrijving dient een Uittreksel(s) Kamer van Koophandel waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt te worden ingediend (op UEA derden aangemeld, dan ook aanleveren Uittreksel van derden) Het Uittreksel is niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving.
3. De geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht is een aansprakelijkheidsverzekering. De inschrijver dient gedurende de gehele periode van de overeenkomst verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.500.000 per gebeurtenis per jaar tot een maximum van € 3.000.000 per jaar. Het bewijs van verzekering wordt door de inschrijver overlegd binnen 10 dagen nadat de aanbestedende dienst dit heeft opgevraagd. Opvragen van dit bewijs geschiedt uitsluitend aan de partij die voor de gunning in aanmerking komt.
4. De geschiktheidseis met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid zijn referenties. Opdrachtgever heeft als kerncompetentie vastgesteld dat inschrijver voldoende ervaring heeft met en ruimte heeft voor het op- en overslaan van de genoemde afvalstromen.
5. Voor elke afvalstroom is een kerncompetentie vastgesteld, uitgedrukt in een minimumomvang in ton per jaar van de referentieopdracht:

Afvalstroom	Ton per jaar
GHRA- ter sortering	3.000 ton
GHRA- ter shreddering	375 ton
GROENMIX	7.000 ton
BLAD	450 ton
A+B HOUT gemengd	2.400 ton
C-HOUT	150 ton
BITUMEN	50 ton
PE/PP	20 ton
SCHOON PUIN	900 ton
LAMINAAT (nieuwe stroom)	-
GIPS (nieuwe stroom)	-
EPS	15 ton
SCHOFFELGROEN	15 ton

6. Inschrijver dient bij de inschrijving voor elke kerncompetentie één (1) referentie van de afgelopen 3 jaren op te geven gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijving. Uitgezonderd hiervan zijn de stromen GIPS en LAMINAAT aangezien dit relatief nieuwe stromen zijn waar nog niet iedere overslaglocatie ervaring mee heeft kunnen opdoen in de laatste jaren. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt. Inschrijver dient bij de inschrij-

ving formulier 2 in te vullen en toe te voegen aan de inschrijving. Indien inschrijver meerdere referenties indient dan gevraagd zal het meerdere ter zijde worden gelegd en enkel de eerste referentie in de beoordeling worden meegenomen.

7. Inschrijver moet in het bezit zijn van een voor de uitvoering van de opdracht relevant kwaliteitszorgsysteem conform NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, dan wel te beschikken over een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem. Een kopie van het certificaat wordt opgevraagd bij de partij aan wie de opdracht wordt gegund.
8. Partij die de werkzaamheden uitvoert dient gecertificeerd te zijn volgens VCA*2017/6.0, dan wel kan hij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA of daarmee gelijkwaardig. Een kopie van het certificaat wordt opgevraagd bij de partij aan wie de opdracht wordt gegund.

6. Gunningcriteria

1. Gegund wordt aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
2. **De beste prijs-kwaliteit wordt bepaald door:**
 - A. De jaarlijkse kosten voor op- en overslag.
 - B. De fictieve jaarlijkse transportkosten voor het transport dat RWM NV doet van de afvalstromen vanaf alle herkomstlocaties naar de op- en overslaglocatie(s) van inschrijver.

De inschrijver met het laagste totaalbedrag (som van A + B) heeft de beste prijs- kwaliteit verhouding.

3. Bepalend voor de fictieve jaarlijkse transportkosten is de afstand van de herkomstlocaties tot de door inschrijver opgegeven op- en overslaglocatie(s). Vanuit bedrijfseconomische redenen is deze afstand voor RWM NV van belang. Het uitgangspunt is dat deze locatie in Nederland ligt en niet verder gelegen is dan 40 km **heen en terug** rijdend over Nederlands grondgebied van **iedere** herkomstlocatie.
4. Inschrijver mag **maximaal twee** op- en overslaglocaties opgeven die voldoen aan het bovenstaande én die voldoen aan alle van toepassing zijnde eisen zoals opgenomen in hoofdstuk 9.
5. **Berekening onderdeel A: de jaarlijkse kosten voor op- en overslag**

Inschrijver vult in het Excelbestand dat onderdeel uitmaakt van het inschrijvingsbiljet (formulier1) het werkblad 'Invullen O&O-kosten' in. De geel gearceerde cellen moeten worden ingevuld.

 - a. Per afvalstroom wordt het jaarlijkse tonnage (opgave opdrachtgever) vermenigvuldigd met de prijs per ton voor op- en overslag (aanbieding inschrijver). De door inschrijver ingevulde op- en overslagkosten per ton mogen **de door opdrachtgever maximaal vastgestelde bedragen** in €/ ton of €/ weegbrugweging (bij EPS) **niet** overschrijden. De ingevulde prijs per ton O&O is **exclusief** alle btw maar inclusief alle opslagen, toeslagen, belastingen en heffingen die op het moment van inschrijven van toepassing zijn.
 - b. Indien inschrijver voor een afvalstroom met twee op- en overslaglocaties inschrijft kan per locatie een tonnage worden ingevuld. Tonnages van alle locaties opgeteld is dan het door opdrachtgever opgegeven tonnage.
 - c. De jaarlijkse kosten voor op- en overslag bestaan uit een optelling van de kosten van alle afvalstromen van alle locaties.
6. **Berekening onderdeel B: de fictieve jaarlijkse transportkosten**

RWM verzorgt het transport van alle afvalstromen van de verschillende herkomstlocatie(s) naar de op- en overslaglocatie(s) van opdrachtnemer. Voor de gunning berekenen we de fictieve jaarlijkse transportkosten in twee stappen.

Stap 1: door inschrijver in te vullen werkblad 'Invullen-Transportkosten'

- a. Inschrijver vult in het Excelbestand dat onderdeel uitmaakt van het inschrijvingsbiljet (formulier 1) het werkblad '**Invullen-Transportkosten**' in. Per herkomstlocatie moet in de geel gearceerde cellen het volgende worden ingevuld: aantal kilometers, transporttijd (in minuten) en aantal heffingskilometers heen en terug per transport naar de opgegeven op- en overslaglocatie(s). Het aantal kilometers en de transporttijd heen én terug berekent inschrijver via www.routenet.nl, onder bij 'Route opties' de volgende mogelijkheden aan te vinken/te kiezen: Optimalisatie = snelste, Voertuig = Vrachtwagen (40 ton), Brandstof = Diesel/Euro 6, Vermijden = veerponten.
- b. Op basis van de ingevulde transporttijd, een vast uurtarief van € 125, het aantal heffingskilometers en een kilometertarief van € 0,21 worden per herkomstlocatie de kosten per transport berekend. Voorbeeld:
 - 30 minuten transporttijd heen en terug x een uurtarief van € 125 is € 62,50.
 - 10 heffingskilometers x een kilometertarief van € 0,21 is € 2,01.
 - Totaal bedragen de kosten per transport voor deze herkomstlocatie dan € 64,51.

Stap 2: berekening transportkosten in het werkblad 'Transportkosten totaal'

- a. In het Excelbestand dat onderdeel uitmaakt van het inschrijvingsbiljet (formulier 1) worden in het werkblad '**Transportkosten totaal**' de fictieve jaarlijkse transportkosten berekend.
 - b. In dit werkblad zijn per afvalstroom de kosten per transport zoals inschrijver die invult in het werkblad 'Invullen-Transportkosten' per locatie gekoppeld aan het aantal transporten per locatie.
 - c. Het aantal transporten per afvalstroom per locatie is berekend op basis van de tonnages zoals inschrijver die heeft ingevuld in het werkblad 'Invullen O&O-kosten' en een gemiddeld gewicht per transport (zie werkblad 'Tonnages per afvalstroom').
 - d. Voorbeeld: GHRA-SORT totaal 4.926 ton. Op locatie 1 neemt inschrijver 1.925 ton in (39%) en op locatie 2 neemt inschrijver 3.000 ton in (61%). Deze verhouding berekenen we door voor elke herkomstlocatie. Voorbeeld Milieupark Sittard GHRA-SORT totaal 1.465 ton. voor locatie 1 wordt dit dan $39\% \times 1.465 \text{ ton} = 572,8 \text{ ton}$. Het gemiddeld gewicht van een transport GHRA is 3,1 ton. Dit betekent voor locatie 1 een aantal van 184,8 transporten. We rekenen verder met een cijfer achter de komma omdat zo eenduidig is hoe de rekensom wordt gemaakt. Het betreft immers een berekening van de fictieve jaarlijkse transportkosten.
7. **De inschrijver met het laagste totaalbedrag (som van A + B) heeft de beste prijs- kwaliteit verhouding.**
- A. De jaarlijkse kosten voor op- en overslag. **Cel M20 in het werkblad "Invullen O&O-kosten".**
 - B. De fictieve jaarlijkse transportkosten voor het transport dat RWM NV doet van de afvalstromen vanaf alle herkomstlocaties naar de op- en overslaglocatie(s) van inschrijver.
Cel P19 in het werkblad "Transportkosten totaal".

7. Beoordeling inschrijving en gunning

7.1 Algemeen

1. De opdracht wordt verleend aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding.
2. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van gunning naar het oordeel van de aanbestedende dienst voldoen aan de selectiecriteria die in de aankondiging en/ of het beschrijvend document zijn vermeld.
3. Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor verlening van de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

7.2 Beoordelingsprocedure

1. De beoordelingsprocedure bestaat uit twee rondes. In de eerste ronde wordt beoordeeld of de inschrijving voldoet aan het beschrijvend document. Hiertoe wordt beoordeeld:
 - a. of de (tijdige) inschrijving volledig is; een onvolledige inschrijving is ongeldig;
 - b. of de inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ingevuld, zo niet dan is de inschrijving ongeldig;
 - c. of de inschrijving is gedaan in overeenstemming met de eisen gesteld in het beschrijvend document; inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen zijn ongeldig;
2. Indien de inschrijving aan het bepaalde uit de eerste ronde voldoet wordt de inschrijving in de tweede beoordelingsronde gewaardeerd op basis van de gunningcriteria als genoemd in hoofdstuk 6.
3. Aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt het voornemen tot gunning bekendgemaakt.

7.3 Gunningsbeslissing

1. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (deels) niet tot gunning over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In zo'n geval is de aanbestedende dienst niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.
2. De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorgenomen gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.
3. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen wordt uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de formele gegevens. Indien uit dit verificatiegesprek blijkt dat de

inschrijving niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Het voornemen tot gunning wordt vervolgens ingetrokken zonder enige aansprakelijkheid van de zijde van de inschrijver.

4. Indien de situatie zoals omschreven in het vorige lid zich voordoet wordt een nieuw voornemen tot gunning bekend gemaakt aan alle inschrijvers. Vervolgens wordt een verificatiegesprek gehouden met de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt.
5. Nadat de formele beslissing is genomen aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund, kan daarmee een overeenkomst worden gesloten onder de opschortende voorwaarde dat er binnen een periode van 20 dagen na ontvangst van de gunningmededeling door de afgeschreven inschrijvers geen civiel of arbitraal kort geding is aangespannen tegen de gunningbeslissing. Voor het geval binnen voornoemde termijn van 20 dagen een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen wordt de overeenkomst tevens aangegaan onder de opschortende voorwaarde dat de uitspraak in (civiel of arbitraal) kort geding inhoudt dat de gunning niet onrechtmatig is.
6. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningbeslissing aan de inschrijver met wie de overeenkomst gesloten wordt, zullen de afgewezen aanbieders van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering voor de reden van de afwijzing, de relatieve verschillen ten opzichte van de uitgekozen offerte en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij het adres zoals vermeld in artikel 4.1.3.
7. Iedere belanghebbende die het niet met de voorgenomen gunningbeslissing eens is, kan binnen bovengenoemde termijn van 20 dagen een civiel of arbitraal kort geding aanspannen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.
8. De aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van de gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of afbreuk doet aan de eerlijke mededinging.

8. Contractuele bepalingen inzake de opdracht

8.1 Algemeen

1. Doelstelling van de aanbesteding is dat er door opdrachtnemer met RWM NV een overeenkomst wordt gesloten voor het uitvoeren van de werkzaamheden conform dit beschrijvend document. Zie bijlage 2 concept overeenkomst
2. De overeenkomst heeft, behoudens onvoorziene omstandigheden, een looptijd van 3 jaar en gaat in op 1 juli 2027 en loopt derhalve tot en met 30 juni 2030, met mogelijkheid tot stilzwijgende verlenging door opdrachtgever met tweemaal 1 jaar. Indien opdrachtgever ervoor kiest om niet te verlengen dan ontvangt opdrachtnemer 6 maanden voor afloop van het lopende jaar hierover schriftelijk bericht.
3. Opdrachtnemer voldoet in de uitvoering van zijn werkzaamheden aan de Nederlandse wet- en regelgeving.

8.2 Vergoedingsregeling, prijsstelling en betaling

1. De aan opdrachtnemer verschuldigde vergoeding voor het op- en overslaan van de afvalstromen is gebaseerd op de kosten per ton die inschrijver vermeldt op het inschrijvingsbiljet.
2. Elke week stuurt opdrachtgever een factuur in pdf en een digitaal overzicht als Excel document naar administratie@rwm.nl waarin de aangeboden vrachten in de afgelopen periode zijn weergegeven. De minimale gegevens omvatten:
 - a. Datum en tijdstip levering
 - b. Netto gewicht levering
 - c. Type afval, afvalstroomnummer
 - d. Geleidebiljetnummer (EBA)
 - e. Kenteken
 - f. Debiteurennummer, debiteurennaam
 - g. Tarief op- en overslag
3. Alle door inschrijver ingevulde tarieven zijn inclusief alle kosten om te voldoen aan de actuele wettelijke regelgeving en – heffingen.
4. Indexatie: tarieven zijn vast tot 1 januari 2028, daarna indexatie conform CBS-index DPI-H5210/Commerciële dienstverlening en transport/opslag- jaarmutatie 3^e kwartaal. Brandstoftoeslag is niet van toepassing.
5. Indien opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.
6. Indien van overheidswege de (uitvoering van de) opdracht gewijzigd dient te worden, zullen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg treden om te bepalen of en zo ja in welke vorm de prijzen aangepast moeten worden.

7. Eventuele toekomstige heffingen/ belastingen die van overheidswege worden opgelegd, komen, voor zover deze door de opdrachtnemer moeten worden voldaan, voor rekening van de opdrachtgever. Opdrachtnemer dient de relevante bewijsstukken aan de opdrachtgever te overleggen.
8. Indien opdrachtgever melding maakt van een foutieve factuur, verplicht opdrachtnemer zich om binnen vijf werkdagen te zorgen voor een correcte factuur.
9. Facturen worden binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring betaald door opdrachtgever.

8.3 Beslechting van geschillen

1. Op de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, ook welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die tussen partijen mochten ontstaan ter zake van het onderhavige contract of de uitvoering daarvan, zowel die van juridische als die van feitelijke aard, zullen voor beslechting worden voorgelegd aan de rechtbank Limburg.

9. Programma van eisen

9.1 Eisen aan de op- en overslaglocatie(s)

1. Opdrachtnemer geeft bij zijn inschrijving aan naar welke O&O locatie(s) (maximaal twee) RWM de verschillende afvalstromen kan afvoeren (formulier 3). Zonder overleg en schriftelijke toestemming van de opdrachtgever mag niet van de aangegeven locatie(s) afgeweken worden.
2. De locatie(s) moet in Nederland liggen en gerekend vanaf **iedere** herkomstlocatie niet verder gelegen zijn dan 40 kilometer **heen en terug** rijdend over Nederlands grondgebied. Het betreft de volgende herkomstlocaties:

Werf RWM	Millenerweg 6, Sittard
MP Sittard	Milieuparkweg 11, Sittard
MP Geleen	Nijverheidsweg 10, Geleen
MP Born	Florianstraat 5, Born
MP Beek	De Haamen 3, Beek
MP Stein	Stadhouderslaan 245, Stein
Gemeentewerf Beek	De Haamen 3, Beek
Gemeentewerf Geleen	Jubileumplein 11, Geleen
Gemeentewerf Stein	Stadhouderslaan 245, Stein
Kringloopwarenhuis het Goed	Rijksweg 208, Sittard

3. De op- en overslaglocatie(s) moeten voldoen aan alle wet- en regelgeving voor de op- en overslag van alle genoemde afvalstromen. Bij inschrijving dient een kopie van de vergunningen die dit ondersteunen te worden bijgevoegd.
4. Opdrachtnemer beschikt op de op- en overslaglocatie(s) over voldoende capaciteit om de afvalstromen te ontvangen.
5. Indien opdrachtnemer gedurende de overeenkomst overgaat naar een andere locatie voor op- en overslag dient ook deze locatie te voldoen aan alle gestelde eisen.
6. Inschrijver beschikt over een back-up locatie dan wel een overeenkomst met andere O&O-bedrijven waar RWM in geval van calamiteiten alle afvalstromen kan storten en de bedrijven die door RWM zijn gecontracteerd alle opgeslagen afvalstromen kunnen laden. De extra transportkosten voor RWM en voor deze bedrijven zijn bij uitwijk alleen voor rekening van inschrijver ingeval van calamiteiten op eigen terrein.
7. De op- en overslaglocatie(s) beschikken over geijkte weegbruggen geschikt voor voertuigen tot 60 ton. Een kopie van de laatste ijking of een keuringsrapport van een bevoegde instantie overlegt u bij de inschrijving. Op verzoek van opdrachtgever stuurt opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst een jaarlijkse update van het ijkcertificaat dan wel een keuringsrapport.
8. Het terrein dient verhard te zijn zonder gaten zodat voertuigen zonder beschadiging de los/laadzones kunnen bereiken.

9. De openingstijden van de op- en overslaglocatie(s) voor laden/losssen van de afvalstromen die onder dit contract vallen zijn:
Van 1 april tot 1 oktober
- Maandag t/m vrijdag: 07.00 – 17.00 uur
 - Zaterdag: 07.00 – 13.00 uur
- Van 1 oktober tot 1 april*
- Maandag t/m vrijdag: 07.30 – 17.00 uur
 - Zaterdag: 07.30 – 13.00 uur
10. Opdrachtnemer geeft aan het begin van ieder jaar aan op welke dagen in dat jaar de op- en overslaglocatie gesloten of beperkt open kan zijn.
11. Opdrachtnemer maakt gebruik van het EBA-systeem voor vrachtafhandeling. Dit staat voor de Elektronische Begeleidingsbrief Afval, een open ICT-standaard voor het uniform uitwisselen van gegevens over afvaltransporten tussen ontdoeners, transporteurs en verwerkers.
12. Opdrachtnemer stelt (sanitaire) voorzieningen ter beschikking aan het personeel van opdrachtgever.

9.2 Eisen aan het innemen van afvalstromen

13. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het gehele proces van het aanbieden door opdrachtgever van alle afvalstromen (het lossen van de gehele vracht, het in- en uitwegen en eventueel overige wachttijden)
- per vracht in 95% van de gevallen per maand niet langer duurt dan 15 minuten;
 - per vracht in de overige 5% van de gevallen per maand niet langer duurt dan 25 minuten.
- Langere wachttijden kunnen, als deze het gevolg zijn door toedoen van opdrachtnemer, door opdrachtgever in rekening worden gebracht á € 125,- per uur (tarief 2027).
14. De verantwoordelijkheid voor een correcte op- en overslag gaat over naar opdrachtnemer op het moment van aanbieding op de op- en overslaglocatie(s).
15. Opdrachtnemer geeft de chauffeur van opdrachtgever aanwijzingen waar het afval, na weging, op de op- en overslaglocatie(s) van opdrachtnemer moet worden aangeleverd.
16. Alle afvalstromen worden door RWM los gestort op de op- en overslaglocatie(s) met uitzondering van EPS dat in gesloten doorzichtige zakken van 1.000 tot 1.200 liter wordt aangeleverd.
17. De afvalstromen Laminaat, gips en EPS dienen **binnen** opgeslagen te worden.
18. Opdrachtnemer ontvangt van opdrachtgever een vergoeding van € 25 voor elke aangetroffen matras in het grof huishoudelijk restafval ter sortering.

9.3 Eisen aan overleg en afstemming

19. Opdrachtnemer wijst een vaste contactpersoon aan die de contacten onderhoudt met opdrachtgever. De vaste contactpersoon heeft een vervanger. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zowel de contactpersoon als de vervanger bekend zijn bij opdrachtgever.
20. De contactpersoon van opdrachtnemer en/of diens vervanger zijn tijdens de openingsuren voor opdrachtgever via de telefoon bereikbaar. Bij aanvang van de opdracht verstrekt opdrachtnemer de namen, telefoonnummers en e-mailadressen van de betreffende personen, alsmede van de administratie/financieel en de weegbrug.
21. De contactpersoon van opdrachtnemer is beslissingsbevoegd namens opdrachtnemer.
22. Opdrachtgever kan aanwijzingen geven aan de contactpersoon van opdrachtnemer en/of aan diens vervanger. Aanwijzingen worden per e-mail bevestigd aan opdrachtnemer. De opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit conform de in dit beschrijvend document opgenomen voorwaarden.
23. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat opdrachtgever schriftelijk (per brief of e-mail) in kennis wordt gesteld van de (actuele) acceptatievoorwaarden op de locatie van opdrachtnemer. In overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever is het mogelijk de acceptatievoorwaarden aan te passen.
24. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle afvalstromen goed gescheiden van elkaar worden opgeslagen zodat er geen vermenging/vervuiling ontstaat.

9.4 Eisen aan het beladen van voertuigen van verwerkers

25. zodra in het kader van deze aanbesteding de definitieve gunning heeft plaatsgevonden en de overeenkomst is ondertekend start de aanbesteding voor de verwerking van al deze afvalstromen met als gegeven dat deze afgehaald kunnen worden bij de op- en overslag.
26. Tot de werkzaamheden van de op- en overslag hoort dus ook het beladen van de voertuigen waarmee de verwerkers de afvalstromen komen ophalen.
27. Voor het laden van voertuigen wordt een shovel gebruikt met een hoogkiepladbak van minimaal 4 m³.
28. De maximale opslagcapaciteit voor de verschillende afvalstromen is gelijk aan 1/10 van de opgegeven jaarlijkse hoeveelheden, m.u.v. voor blad en groenmix waar i.v.m. seizoensinvloeden 1/5 moet worden aangehouden.
29. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het gehele proces van het beladen van de voertuigen van bedrijven die de afvalstromen komen ophalen (het laden van het voertuig, het in- en uitwegen en eventueel overige wachttijden)
 - per vracht in 95% van de gevallen per maand niet langer duurt dan 25 minuten bij containers tot 34 m³ en 40 minuten bij een 34 tot 60 m³ container.
 - per vracht in de overige 5% van de gevallen per maand niet langer duurt dan 35 resp. 50 minuten.

Langere wachttijden kunnen, als deze het gevolg zijn door toedoen van opdrachtnemer, door opdrachtgever in rekening worden gebracht tegen het transporttarief per uur wat door de transporteur in rekening wordt gebracht bij RWM.

10. Te verstrekken documenten bij inschrijving

1. Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid te zijn opgesteld en te worden ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.
3. Te verstrekken documenten bij inschrijving:

Document	
A. Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	X
B. UEA-formulier	Bijlage 3
C. Inschrijvingsbiljet	Formulier 1
D. Inschrijfstaat	Excel-bestand
E. Referenties	Formulier 2
F. Kopie vergunningen locaties	X
G. Kopie laatste ijking weegbruggen of keuringsrapport door een bevoegde instantie	X

Bijlage 1. Inkoopvoorwaarden RWM NV 2024

Zie bijgevoegde document.

Bijlage 2. Concept overeenkomst

Zie bijgevoegde document.

Formulier 1. Inschrijvingsbiljet

Zie bijgevoegde Excel-bestand voor het invullen van de transportkilometers, kilometerheffingen en op- en overslagtarieven. Tarieven zijn exclusief alle bijkomende kosten, opslagen, belastingen en heffingen etc. zoals deze gelden op het moment van inschrijven en excl. btw.

Aan de genoemde hoeveelheden en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Deze getallen worden als redelijk representatief beschouwd en dienen slechts al rekeneenheid ten behoeve van de gunning. Gedurende de overeenkomst wordt verrekend met het werkelijke aantal tonnen.

Ondergetekende verklaart, uit hoofde van zijn functie, het bijgevoegde bestand met de naam 'Excelbestand behorende bij formulier 1 inschrijvingsbiljet' naar waarheid te hebben ingevuld.

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Formulier 2. Referentieformulier

Dit format dient zo volledig mogelijk te worden ingevuld, in elk geval zodanig dat de aanbestedende dienst hieruit duidelijk kan opmaken dat deze referentie voldoet aan de gestelde eisen in hoofdstuk 9 en de gevraagde kerncompetenties in hoofdstuk 5.

Kerncompetenties	
Referentie van inschrijver	☐ als hoofdaannemer ☐ als onderaannemer ☐ als combinant
Naam opdrachtgever	
Soort organisatie	
Contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Hieronder dient u duidelijk en ondubbelzinnig te beschrijven waarom u middels uw referentie voldoet aan de gestelde kerncompetenties.	
Looptijd (begin- en einddatum)	

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	