



Deel A Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure voor
Afvaldienstverlening ten behoeve van
STC



Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Aanbestedende dienst en eisen aan de opdracht	5
1.1 Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	5
1.2 Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
1.2.1 Percelen.....	6
1.2.2 Huidige situatie	6
1.2.3 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst	7
1.2.4 Programma van Eisen	9
1.3 Planning	15
2. Eisen aan de onderneming	16
2.1 Uitsluiting en geschiktheid	16
2.1.1 Geschiktheidseisen	16
3. Beoordelings- en gunningsprocedure	18
3.1 Beoordelingsprocedure.....	18
3.1.1 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.....	18
3.1.2 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit.....	20
3.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	22

Bijlagen

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B Referentieopdracht;
Bijlage 2 Prijzenblad;
Bijlage 3 Exit protocol;
Bijlage 4A Concept overeenkomst;
Bijlage 4B ARVODI 2025;
Bijlage 5 Overzicht ledigingen STC Group 2026.

INLEIDING

Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding procedure voor Afvaldienstverlening ten behoeve van STC, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk R0006500.

Dit document bevat alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving. Daarnaast zijn er diverse bijlagen toegevoegd met nadere informatie. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Alle communicatie loopt via het aanbestedingsplatform TenderNed. Via de link: [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#) is meer informatie te vinden over het gebruik van TenderNed voor ondernemers.

Opbouw inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving op te stellen conform de structuur die is aangegeven in TenderNed. De inschrijving bevat de volgende onderdelen:

Documenten	Sjabloon	Bijlage
Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja	Bijlage 1.
Referenties	Ja	Bijlage 2.
Beschrijving gunningcriterium K1 Dienstverlening en contractbeheersing	Nee	Bijlage 3.1
Beschrijving gunningcriterium K2 Implementatie en continuïteit	Nee	Bijlage 3.2
Prijzenblad	Ja	Bijlage 4.

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden en procedurele eisen van toepassing die zijn opgenomen in Deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat inschrijver akkoord met hetgeen in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen gesteld.

Verificatiedocumenten

Na het indienen van de inschrijving worden deze beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 2. Indien uw inschrijving gegund wordt, wordt er gevraagd om verificatiedocumenten aan te leveren. Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de inschrijvers die de opdracht gegund krijgen:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring van de Belastingdienst welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Kopie van een geldig verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij;

- ISO9001 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO14001 certificaat of vergelijkbaar;
- Bewijs dat inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd.

Let op: dat u deze verificatiedocumenten tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

Leeswijzer

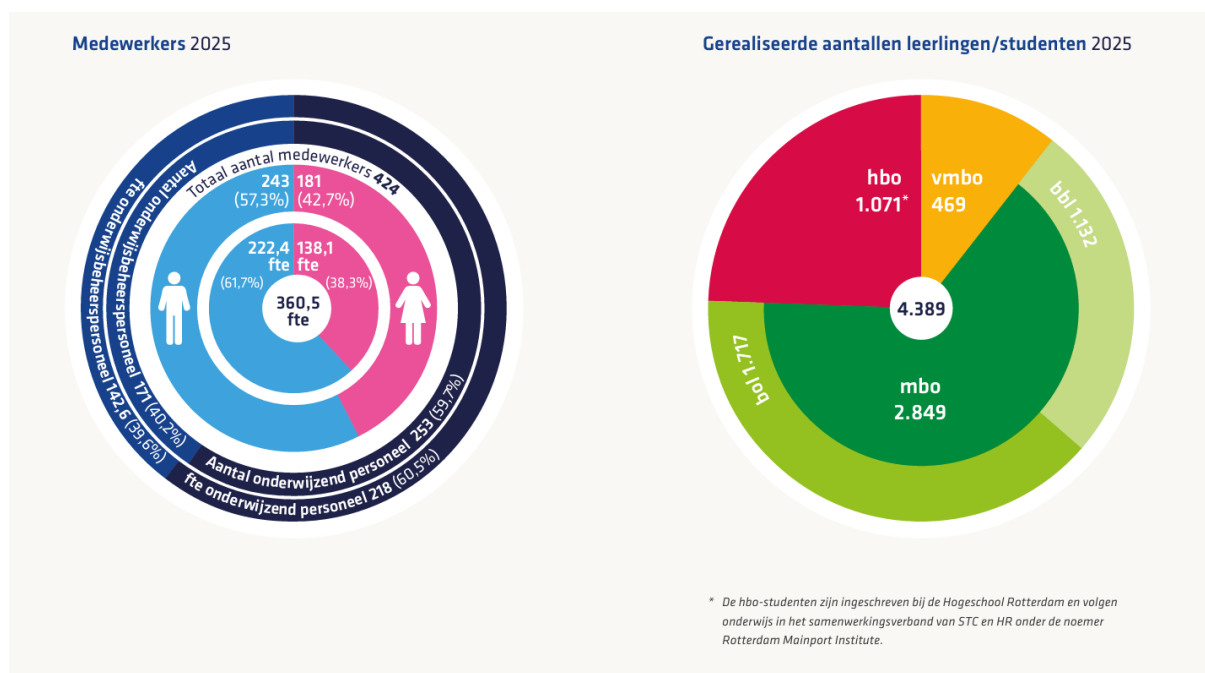
Dit beschrijvend document, "Deel A", bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding inclusief de eisen aan de opdracht (hoofdstuk 1), alle informatie die inschrijver nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 2) en de beoordeling van de inschrijvingen en gunningsprocedure (hoofdstuk 3). In "Deel B" treft inschrijver meer informatie aan over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsvoorwaarden die van toepassing zijn.

1. AANBESTEDENDE DIENST EN EISEN AAN DE OPDRACHT

1.1 Beschrijving van de aanbestedende dienst

STC (Scheepvaart en Transport College) is dé opleider in en om de haven voor iedereen die geïnteresseerd is in scheepvaart, transport, procestechniek en logistiek. Wij bieden praktijkgerichte opleidingen op vmbo-, mbo-, hbo- (in samenwerking met Rotterdam Mainport Institute) en masterniveau, evenals trainingen en consultancytrajecten in binnen- en buitenland. Met ruim 4.000 leerlingen en studenten zijn wij de grootste opleider van Nederland op dit gebied.

Zie voor meer informatie over STC <https://stc.nl/>.



1.2 Beschrijving en doel van de aanbesteding

STC beschikt over meerdere onderwijslocaties, namelijk:

- Waalhaven 16, Rotterdam;
- Lloydstraat 300, Rotterdam;
- Kerkhoekstraat 1, Brielle.

Op deze locaties wordt dagelijks afval geproduceerd door de gebruikers van de locaties, waaronder leerlingen, docenten en ondersteunende medewerkers. De aanbestedende dienst acht het van belang dat de vrijkomende afvalstromen op een doelmatige, duurzame en milieuhygiënisch verantwoorde wijze worden ingezameld en verwerkt.

De huidige overeenkomst voor de afvaldienstverlening loopt binnenkort af. Om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen, wenst de aanbestedende dienst een nieuwe overeenkomst af te sluiten.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer die voorziet in de afvaldienstverlening zoals nader omschreven in paragraaf 1.2.3.

1.2.1 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- door het contracteren van één (1) leverancier bestaat er een heldere communicatielijn, en wordt de efficiëntie van de dienstverlening vergroot;
- de aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB;
- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst zijn geanalyseerd en afgewogen. Er kunnen zich geen andere/extra risico's voordoen indien de opdracht niet was samengevoegd. Door samenvoeging van de opdrachten worden er geen (toename van) faalkosten verwacht;
- de samenvoeging betreft diensten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

1.2.2 Huidige situatie

STC zamelt momenteel op haar locaties de volgende afvalstromen gescheiden in:

- bedrijfsafval (restafval);
- papier en karton;
- archiefmateriaal (vertrouwelijk papier);
- Chemisch/oliewater afval;

Daarnaast beschikken alle locaties vanwege de aanwezige restaurants over een vetput, die jaarlijks op afroep worden geledigd.

STC heeft de afvaldienstverlening momenteel ondergebracht bij één leverancier. Deze leverancier stelt de centrale inzamelmiddelen beschikbaar en verzorgt de inzameling, het transport en de verwerking op basis van nascheiding van de afvalstromen op de locaties die onder de huidige overeenkomst vallen.

Binnen STC worden de afvalstromen zowel decentraal als centraal ingezameld. De decentrale inzamelmiddelen bestaan uit afvalbakken in de verschillende ruimten en op de werkplekken binnen de gebouwen. Deze decentrale inzamelmiddelen zijn eigendom van

STC. De facilitaire dienst leegt deze afvalbakken en brengt het afval naar de centrale inzamelmiddelen.

De centrale inzamelmiddelen, waaronder afsluitbare rolcontainers, zijn eigendom van de huidige leverancier. Voor de beschikbaarstelling, het onderhoud en de lediging van deze containers geldt per afvalstroom een abonnementsconstructie met een vast maandbedrag en een overeengekomen inzamelfrequentie. STC bepaalt per inzamelmoment hoeveel containers ter lediging worden aangeboden. Een container die niet wordt aangeboden, wordt niet geledigd.

Naast deze abonnementsconstructie huurt STC een aantal minirolcontainers van 240 liter voor papier en karton (archiefmateriaal). Vanwege het beperkte aanbod worden deze containers slechts incidenteel geledigd. Voor deze minirolcontainers geldt een maandelijkse huurprijs. Per lediging wordt daarnaast een afzonderlijk tarief in rekening gebracht. STC bepaalt zelf wanneer en hoe vaak de containers ter lediging worden aangeboden. Opdrachtnemer draagt zorg voor een passende verwerking van het ingezamelde materiaal. Vertrouwelijk archiefmateriaal dient op een veilige en vertrouwelijke wijze te worden vernietigd.

Verder dient de vetput op iedere locatie eenmaal per jaar op afroep te worden geledigd. Tot slot kan STC op afroep chemisch afval laten afvoeren. Dit betreft doorgaans olie-watermengsels en komt slechts sporadisch voor. De vermelde aantallen en frequenties voor de dienstverlening op afroep zijn indicatief en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Bij aanvang van de huidige overeenkomst maakten meer STC-locaties deel uit van de dienstverlening. In de afgelopen jaren zijn een aantal locaties verkocht of anderszins afgestoten.

De afvalstromen kunststof, eventueel gecombineerd met metalen verpakkingen en drinkpakken, en groente-, fruit- en tuinafval (GFT) worden momenteel niet afzonderlijk ingezameld. Deze afvalstromen worden samen met het restafval afgevoerd.

1.2.3 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

STC wenst voor de nieuwe overeenkomst ook één opdrachtnemer te contracteren die verantwoordelijk is voor de afvaldienstverlening op alle locaties die binnen de reikwijdte van de opdracht vallen.

De nieuwe overeenkomst heeft betrekking op de locaties waar STC op dit moment actief is. De locaties die bij aanvang van de nieuwe overeenkomst tot de opdracht behoren, zijn opgenomen in Bijlage 5 'Overzicht ledigingen'.

De huidige wijze van afvalinzameling wordt in hoofdzaak voortgezet. De decentrale inzamelmiddelen in de verschillende ruimten en op de werkplekken binnen de gebouwen blijven eigendom van STC. De facilitaire dienst van STC blijft verantwoordelijk voor het ledigen van deze inzamelmiddelen en het overbrengen van de afvalstromen naar de centrale inzamelmiddelen.

De centrale inzamelmiddelen worden door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld en blijven eigendom van Opdrachtnemer. Voor de beschikbaarstelling, het onderhoud en de periodieke lediging van deze inzamelmiddelen geldt een abonnementsconstructie tegen een vast maandbedrag. De abonnementsconstructie kan betrekking hebben op centrale inzamelmiddelen voor zowel restafval als papier en karton. Voor de in Bijlage 5 vermelde papiercontainers waarvoor een afzonderlijke huurprijs geldt, wordt naast de huurprijs een tarief per lediging in rekening gebracht. Deze containers worden uitsluitend op afroep van STC geleegd. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig plaatsen, onderhouden en, indien nodig, vervangen van alle centrale inzamelmiddelen.

Opdrachtnemer zorgt er in afstemming met STC voor dat op iedere locatie voldoende en passende centrale inzamelmiddelen beschikbaar zijn. De inzamelmiddelen moeten geschikt zijn voor een veilige en doelmatige inzameling van de betreffende afvalstromen.

De afvalstromen kunststof, eventueel gecombineerd met metalen verpakkingen en drinkpakken (PMD), en groente-, fruit- en tuinafval (GFT) worden bij aanvang van de overeenkomst niet afzonderlijk ingezameld en blijven onderdeel uitmaken van het restafval. Opdrachtnemer dient het ingezamelde restafval door middel van nascheiding te (laten) verwerken, waarbij de aanwezige herbruikbare afvalstromen zo veel mogelijk worden afgescheiden ten behoeve van recycling.

Daarnaast verzorgt Opdrachtnemer op incidentele basis en op afroep:

- het ophalen en verwerken van archiefmateriaal, waarbij vertrouwelijk materiaal op passende en vertrouwelijke wijze wordt vernietigd;
- het afvoeren en verwerken van chemisch afval, voornamelijk bestaande uit olie-watmengsels;
- het leegzuigen en verwerken van de inhoud van de vetputten op de locaties van STC.

Bijlage 5 bevat een overzicht van de bij aanvang van de overeenkomst benodigde centrale inzamelmiddelen en de beoogde ledigingsfrequenties per locatie. Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst flexibel in te spelen op wijzigingen in het afvalaanbod en het gebruik van de locaties. STC moet daarom gedurende de looptijd de aantallen en typen inzamelmiddelen en de ledigingsfrequenties kunnen aanpassen.

De aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding met één (1) leverancier, die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, een overeenkomst af te sluiten voor afvaldienstverlening. De overeenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot twee (2) maal een optionele verlenging van maximaal

één (1) jaar per verlenging. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2027. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 4A Concept overeenkomst.

Omvang

In de afgelopen jaren is er gemiddeld € 100.000,- per jaar uitgegeven exclusief btw aan de gevraagde diensten. Aan de raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt.

1.2.4 Programma van Eisen

De hier weergegeven eisen gelden als harde knock-out criteria en contractuele verplichtingen ten aanzien van de uitvoering van de overeenkomst.

Inhoudelijke eisen

A1	Opdrachtnemer staat ervoor in dat hij de dienstverlening zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten gedurende de looptijd van de overeenkomst levert zoals in deze aanbesteding is gevraagd.
A2	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat door in te schrijven expliciet akkoord wordt gegaan met alles opgenomen in dit programma van eisen en overige bijlagen (waaronder de overeenkomsten en voorwaarden) en inschrijver verklaart daarmee automatisch expliciet dat hij voldoet aan de in het beschrijvend document en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
A3	Opdrachtnemer garandeert dat bij de totstandkoming van alle geleverde dienstverlening en daarbij gebruikte materialen en middelen geen kinderarbeid is verricht.
A4	Na afloop van de overeenkomst vindt er een Exit gesprek plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. De dienstverlening wordt beëindigd volgens het Exit protocol van Aanbestedende dienst conform bijlage 3.
A5	Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit in overeenstemming met alle toepasselijke Nederlandse wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, afvalstoffen, vervoer en veiligheid. Opdrachtnemer treft alle redelijkerwijs noodzakelijke maatregelen om de veiligheid en gezondheid van zijn personeel, door hem ingeschakelde derden, gebruikers van de locaties, bezoekers en passanten te waarborgen. Opdrachtnemer volgt daarbij de geldende veiligheidsvoorschriften en huisregels van STC, voor zover deze vooraf aan Opdrachtnemer beschikbaar zijn gesteld.
A6	Opdrachtnemer meldt ongevallen, incidenten, schade en door hem geconstateerde onveilige situaties onmiddellijk aan de door STC aangewezen contactpersoon en treft, voor zover dit binnen zijn invloedssfeer ligt, direct passende beheersmaatregelen.

A7	STC is verantwoordelijk voor de algemene staat en veiligheid van haar locaties en eigendommen, voor zover deze niet door de werkzaamheden van Opdrachtnemer worden beïnvloed. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor onveilige situaties en schade die door hem, zijn personeel of door hem ingeschakelde derden worden veroorzaakt, overeenkomstig de aansprakelijkheidsbepalingen van de overeenkomst.
----	--

Levering en personeel

B1	Opdrachtnemer waarborgt dat zijn personeel en derden alle informatie waarvan zij bij de uitvoering kennisnemen vertrouwelijk behandelen. Deze verplichting blijft ook na beëindiging van de overeenkomst gelden.
B2	Opdrachtnemer instrueert voor inzet het door hem in te zetten personeel over arbo, veiligheid en milieu.
B3	Het personeel van Opdrachtnemer dient duidelijk herkenbare uniforme representatieve bedrijfskleding te dragen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Onder representatief wordt in ieder geval verstaan: schoon, deugdelijk, voorzien van bedrijfsidentificatie en passend bij de veiligheidsrisico's, inclusief vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen.
B4	Het personeel dient zich te houden aan de in het betreffende gebouw van toepassing zijnde huisregels.
B5	In te zetten personeel dient zich te kunnen identificeren bij het verkrijgen van toegang tot de panden van STC.
B6	Het door Opdrachtnemer ingezette personeel voldoet gedurende de looptijd van de overeenkomst aan alle op de uit te voeren werkzaamheden toepasselijke wettelijke eisen. Het personeel handelt overeenkomstig de geldende veiligheids- en uitvoeringsvoorschriften en de vooraf door STC bekendgemaakte huis- en locatievoorschriften.
B7	Het personeel dient te beschikken over een geldig VCA-certificaat of een gelijkwaardig certificaat.

Communicatie

C1	Opdrachtnemer stelt gedurende de duur van de overeenkomst voor STC een vaste contactpersoon beschikbaar. Bovendien draagt Opdrachtnemer zorg voor vaste plaatsvervangers bij afwezigheid. De contactpersoon van Opdrachtnemer is in ieder geval telefonisch bereikbaar tussen 08:00 en 17:00 uur op werkdagen en reageert binnen één (1) werkdag op e-mail.
C2	De contactpersonen van Opdrachtnemer en het personeel van Opdrachtnemer dat op de opdracht van STC wordt ingezet dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
C3	Jaarlijks (of vaker indien een van de partijen dit noodzakelijk acht) evalueert Opdrachtnemer met STC de dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats op een door Opdrachtgever aangewezen locatie. Opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de

	verwerking van het gesprek in een verslag dat binnen vijf (5) werkdagen aan STC wordt overlegd. Daarnaast zal Opdrachtnemer ervoor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage digitaal beschikbaar is. In de situatie dat STC of Opdrachtnemer behoefte heeft aan een tussentijds gesprek dient dit ten spoedigste plaats te vinden zonder dat Opdrachtnemer hiervoor kosten in rekening brengt.
C4	De jaarlijkse evaluatie uit eis C3 dient ondersteund te worden door managementinformatie. Deze managementinformatie bestaat uit minimaal de volgende onderdelen: • totale kosten; • de ingezamelde hoeveelheden, ledigingen per afvalstroom en locatie inclusief (onderbouwd) advies voor eventuele aanpassingen daarvan; • een evaluatie van het aantal, het type en de capaciteit van de centrale inzamelmiddelen per locatie, inclusief een onderbouwd advies over eventuele uitbreiding, vermindering of vervanging; • de notulen van het vorige strategische overleg; • evaluatie uitvoering van de overeenkomst; • contractevaluatie; • overzicht van klachten en wijze van afhandeling. Bovenstaande stukken dienen voorafgaand het overleg digitaal te worden overhandigd aan de opdrachtgever.

Commercieel

D1	Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de gehele looptijd aan Opdrachtgever geleverd wordt tegen marktconforme tarieven. Onder marktconform wordt verstaan wat voor de invulling van een bepaalde behoefte een gangbare prijs is die in de markt wordt aangeboden. U gaat ermee akkoord dat STC een prijscontrole kan uitoefenen door bij derde partijen een offerte op te vragen om de marktconformiteit te toetsen. Indien uit andere offertes blijkt dat prijzen voor de in te kopen afvaldienstverlening specificaties meer dan 5 % hoger zijn dan bij minimaal twee (2) andere aanbidders verkregen kan worden dan gaat Opdrachtnemer ermee akkoord dat – als deze niet instemt om ook voor dezelfde prijs te leveren – STC gerechtigd is om de afvaldienstverlening bij een derde af te nemen.
D2	Alle door Opdrachtnemer aangeboden prijzen en tarieven worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief btw. De prijzen en tarieven zijn all-in en omvatten alle kosten die noodzakelijk zijn voor de volledige uitvoering van de overeenkomst, waaronder personeelskosten, transportkosten, kosten voor inzamelmiddelen, plaatsings- en ledigingskosten, verwerkingskosten, verzekeringen, parkeerkosten en alle overige belastingen en heffingen, met uitzondering van btw.

D3	Opdrachtnemer mag naast de overeengekomen prijzen en tarieven geen aanvullende kosten in rekening brengen, tenzij STC vooraf schriftelijk opdracht heeft gegeven voor meerwerk of de overeenkomst uitdrukkelijk anders bepaalt.
D4	STC is gedurende de looptijd van de overeenkomst gerechtigd de omvang van de dienstverlening aan te passen als gevolg van groei of krimp binnen bestaande locaties, het sluiten of afstoten van locaties of het openen van nieuwe locaties. Voor wijzigingen binnen de bestaande dienstverlening gelden de overeengekomen eenheidsprijzen en tarieven. Voordat een wijziging wordt doorgevoerd, leggen partijen schriftelijk vast welke dienstverlening wordt gewijzigd, welke tarieven van toepassing zijn en op welke datum de wijziging ingaat. Een wijziging wordt vastgelegd in een schriftelijke wijzigingsopdracht of, indien sprake is van een wezenlijke aanpassing, in een addendum. De wijziging eindigt uiterlijk op de einddatum van de hoofdovereenkomst.
D5	De opgegeven tarieven mogen éénmaal per jaar, per 1 januari, worden bijgesteld voor het eerst op 1 januari 2028 op basis van het CBS-prijsindexcijfer met betrekking tot afvaldiensten en daarbij gebruikte materialen. Indien Opdrachtnemer de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk vier (4) weken voor het doorvoeren van de prijsverhoging voor aan STC. Wanneer STC vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor de volgende contractperiode.

Administratie

E1	Alle facturen van de geleverde diensten dienen ten minste de volgende informatie te bevatten: • verwijzing naar de naam en datum van de overeenkomst; • contractnummer STC; • het afleveradres van de dienst(en); • het verschuldigde bedrag exclusief btw; • het verschuldigde bedrag inclusief btw; • het btw-bedrag.
E2	Opdrachtnemer verstuurt de facturen naar facturen@stc-r.nl . Opdrachtnemer dient iedere factuur digitaal aan te leveren, zowel als pdf-bestand als in XML-formaat. Het pdf- en XML-bestand dienen betrekking te hebben op dezelfde factuur en inhoudelijk met elkaar overeen te komen.
E3	Voor aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.

E4	Indien een factuur niet voldoet aan de eisen uit E1 tot en met E5, stelt STC Opdrachtnemer hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd in kennis. Opdrachtnemer dient vervolgens een gecorrigeerde factuur en, indien noodzakelijk, een creditnota in die voldoet aan de geldende facturatie-eisen. De betalingstermijn voor het correct gefactureerde bedrag vangt aan op de datum waarop STC de volledige en correcte factuur heeft ontvangen. De factuurdatum en eventuele creditnota dienen te voldoen aan de toepasselijke fiscale wet- en regelgeving.
E5	Opdrachtnemer factureert de uitgevoerde dienstverlening eenmaal per maand achteraf. Per locatie wordt één verzamelfactuur opgesteld waarop alle in de betreffende maand voor die locatie uitgevoerde dienstverlening en gemaakte kosten zijn opgenomen. Het indienen van meerdere facturen voor dezelfde locatie en dezelfde maand wordt niet geaccepteerd.

Logistieke eisen

F1	Opdrachtnemer voert de afvalinzamelingswerkzaamheden uit op de locaties en op de dagen zoals opgenomen in bijlage 5. Afwijking van een overeengekomen dag of tijdstip is uitsluitend toegestaan na voorafgaande toestemming van STC. Onverwachte vertragingen meldt Opdrachtnemer onmiddellijk aan STC.
F2	De afvalinzamelingswerkzaamheden mogen uitsluitend plaatsvinden op werkdagen tussen 07.30 en 16.30 uur. De werkzaamheden mogen niet vóór 07.30 uur aanvangen en moeten uiterlijk om 16.30 uur volledig zijn afgerond. Afwijking van dit tijdvenster is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van STC.
F3	Voor alle locaties geldt een openstelling van 42 weken per jaar (reguliere schoolvakanties Regio Midden) met uitzondering van de locatie Lloydstraat te Rotterdam. Deze locatie is 51 weken per jaar geopend (uitsluitend gesloten in de week tussen kerst en nieuwjaar). Tussen opdrachtnemer en opdrachtgever worden vooraf afspraken gemaakt over de te verlenen diensten tijdens de vakantieweken.
F4	Indien noodzakelijk zorgt opdrachtnemer ervoor dat inzamelmiddelen, opgesteld in afgesloten opstelplaatsen, geleidigd kunnen worden. Sleutel(s) van deze afgesloten opstelplaatsen kunnen in overleg met de locatieverantwoordelijke worden uitgereikt.
F5	Opdrachtnemer ledigt de inzamelmiddelen volgens de overeengekomen frequenties en voorkomt daarmee dat deze overvol raken. Wanneer een inzamelmiddel toch vol is, voert Opdrachtnemer na melding door STC binnen één werkdag een extra lediging uit. Indien de capaciteit structureel onvoldoende is, adviseert Opdrachtnemer STC over aanpassing van de ledigingsfrequentie of capaciteit. Deze verplichting geldt niet wanneer de overvolle inzamelmiddelen aantoonbaar het gevolg zijn van een uitzonderlijke hoeveelheid of verkeerd aangeboden afval, een niet-toegankelijke opstelplaats of overmacht.

F6	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat defecten aan inzamelmiddelen en toebehoren binnen één (1) werkdag na melding door opdrachtgever, worden verholpen. Indien reparatie niet mogelijk is, zorgt opdrachtnemer binnen twee (2) werkdagen voor een vervangend of gelijkwaardig inzamelmiddel.
F7	Opdrachtnemer reinigt of vervangt een inzamelmiddel bij reukoverlast, aangehecht vuil, graffiti of bekladding binnen twee werkdagen na melding door STC. Deze werkzaamheden zijn inbegrepen in de overeengekomen tarieven, tenzij de vervuiling aantoonbaar het gevolg is van oneigenlijk gebruik door STC.
F8	Opdrachtnemer gaat akkoord met de eisen van opdrachtgever dat reinigingsmiddelen niet milieubelastend zijn.
F9	Centrale inzamelmiddelen die geleverd worden door de opdrachtnemer, dienen op locatie bedrijfsklaar en operationeel opgesteld te worden op de opstelplaats.

Afvalscheiding

G1	Op verzoek van Opdrachtgever adviseert Opdrachtnemer STC proactief over het verbeteren van de afvalscheiding, het verhogen van het scheidingspercentage, het verduurzamen van de afvalverwerking en het naleven van relevante wet- en regelgeving. Opdrachtnemer werkt dit advies uit in concrete verbetervoorstellen en levert deze binnen drie weken na de aanvraag op. Indien de uitvoering van een verbetervoorstel een investering van STC vereist, vermeldt Opdrachtnemer daarin ten minste de benodigde investering, de verwachte besparing en milieuwinst, de haalbare resultaten en, voor zover deze kan worden berekend, de terugverdientijd.
G2	Opdrachtnemer dient al het door STC aangeboden restafval gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst door middel van nascheiding te (laten) verwerken. De daarbij afgescheiden herbruikbare afvalstromen dienen zo veel mogelijk te worden aangeboden voor recycling. Opdrachtnemer dient op verzoek van STC aan te tonen waar en op welke wijze het restafval wordt nagescheiden en verwerkt.
G3	Opdrachtnemer registreert alle ingezamelde afvalstromen en verstrekt STC maandelijks een digitaal overzicht per locatie. Dit overzicht bevat per afvalstroom ten minste de inzameldatum, de hoeveelheid of het gewicht, de vervoerder, de verwerker, de verwerkingswijze en de eindbestemming. Opdrachtnemer verstrekt op verzoek de bijbehorende bewijs- en vervoersdocumenten, zodat STC verantwoording kan afleggen aan het bevoegde gezag.

1.3 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

9 oktober 2026	Publicatie - beschrijvend document inclusief bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed
27 oktober 2026 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document en bijlagen</i>
5 november 2026 17:00	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
12 november 2026 10:00	<i>Sluiting termijn voor het indienen van aanvullende vragen</i>
19 november 2026 17:00	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
2 december 2026 10:00	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
3 december tot en met 9 december 2026	Evaluatie inschrijvingen
10 december 2026	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
10 december tot en met 30 december 2026	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
10 december tot en met 30 december	Implementatie (o.a. het beschikbaar stellen van centrale inzamelmiddelen)
1 januari 2027	Definitieve gunning/beoogde ingangsdatum overeenkomst inclusief de start van de werkzaamheden

2. EISEN AAN DE ONDERNEMING

2.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Daarmee wordt verklaard dat geen van de uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn.

2.1.1 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform het beschrijvend document inclusief alle bijlagen uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000,- per jaar;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Eisen met betrekking tot de Kerncompetenties

- Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- Middels de referenties dient inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:
 1. Ervaring met het inzamelen en afvoeren van verschillende afvalstromen, waaronder ten minste restafval en papier en karton;
 2. Ervaring met de uitvoering van afvaldienstverlening op minimaal twee verschillende locaties binnen één opdracht of overeenkomst.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

De referenties dienen verder te voldoen aan de volgende eisen:

- De omvang van referentieopdracht 1 is minimaal € 50.000,- excl. btw per jaar.
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De opdrachtgever kan dit nagaan bij de referenten;
- De overeenkomst waarop de referentie betrekking heeft is niet langer dan drie (3) jaar geleden afgelopen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding;
- Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mogen met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties worden aangetoond.
- Inschrijver mag niet meerdere referenties aanleveren om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen.

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen

- Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. In Deel B Aanbestedingsvoorwaarden, wordt dit verder toegelicht.

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer

- Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. In Deel B Aanbestedingsvoorwaarden wordt dit verder toegelicht.

Belangenconflict

- Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, komt de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking.

Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 3.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 3.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 7.

3.1 Beoordelingsprocedure

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen én de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

3.1.1 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekenning. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het (sub)gunningscriteria 'prijs' telt voor 40% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 400 punten.
- Het (sub)gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 60% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 600 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1.000 punten.

Een beoordelingscommissie van minimaal drie personen beoordeelt de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het (sub)gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Bij het beoordelen zal iedere beoordelaar gebruik maken van het volgende beoordelingskader:

Score	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
Uitmuntend	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. In aanvulling op de goed, is er iets extra's waargenomen in de inschrijving waardoor er meer geboden wordt dan er is uitgevraagd in de aanbestedingsdocumenten wat naar het oordeel van de beoordelaars een meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium.	100% van het te behalen aantal punten
Goed	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch. De goed wordt toegekend indien de inschrijving volledig voldoet aan het gevraagde en er geen aandachtspunten zijn waargenomen.	75% van het te behalen aantal punten
Voldoende	De beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde, maar sluit net voldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Of de beantwoording voldoet wel aan het gevraagde, maar is in beperkte mate concreet en/of realistisch. De voldoende wordt toegekend indien er aandachtspunten zijn opgemerkt door de beoordelaars die niet als dusdanig 'verstoring' worden ervaren dat dit tot een onvoldoende leidt.	25% van het te behalen aantal punten
Onvoldoende	De beantwoording voldoet NIET aan het genoemde criterium. De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch. De onvoldoende wordt toegekend indien de inschrijving niet aansluit bij het gevraagde of de behoefte of indien de beoordelaars nog met te veel vragen overblijven (niet concreet).	0% van het te behalen aantal punten

Rangorde

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve (sub)gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor het onderdeel prijs, wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in het Prijzenblad (inschrijfprijs). Gunning vindt plaats aan die inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

Onderstaand is nader uitgewerkt op basis van welke criteria de beoordeling wordt uitgevoerd. Uw inschrijving dient een uitwerking te bevatten van deze criteria.

- Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Dienstverlening en contractbeheersing	450
K2.	Implementatie en continuïteit	150
Maximaal te behalen aantal punten voor de (sub)gunningcriteria kwaliteit		600

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Maximale aantal te behalen punten
P1.	Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	400
Maximaal te behalen aantal punten voor het (sub)gunningcriterium prijs		400 punten

3.1.2 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

K1 Dienstverlening en contractbeheersing

De Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de overeenkomst te kunnen rekenen op een betrouwbare, flexibele en proactieve dienstverlening. Van Inschrijver wordt verwacht dat deze de dienstverlening zorgvuldig organiseert, adequaat inspeelt op wijzigingen en verstoringen en de Aanbestedende dienst zo veel mogelijk ontzorgt.

Inschrijver dient in de uitwerking concreet te beschrijven op welke wijze de dienstverlening wordt uitgevoerd en geborgd. De uitwerking dient in ieder geval de volgende aspecten te bevatten:

- de organisatie van de dienstverlening, met een beschrijving van de taken, verantwoordelijkheden en vervangingsregeling van de betrokken functionarissen;
- de bereikbaarheid en communicatielijnen met de contractbeheerder van de Aanbestedende dienst en de contactpersonen van de verschillende locaties;
- de wijze waarop wordt omgegaan met wijzigingen in de aantallen en typen inzamelmiddelen, ledigingsfrequenties en locaties;
- de wijze waarop de dienstverlening wordt aangepast aan vakantiesluitingen, piekperioden en afwijkende openingstijden;

- de wijze waarop meldingen en klachten worden geregistreerd, opgevolgd en teruggekoppeld;
- de wijze waarop de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd bij onder andere personeelstekort, voertuiguitval en andere verstoringen;
- de wijze waarop afwijkingen, zoals structureel volle of nauwelijks gebruikte containers, proactief worden gesignaleerd en teruggekoppeld;
- de managementinformatie die aan de Aanbestedende dienst beschikbaar wordt gesteld en de wijze waarop Inschrijver adviseert over de optimalisatie van capaciteit, ledigingsfrequenties en kosten;
- de wijze waarop de Aanbestedende dienst wordt ontzorgd en welke concrete meerwaarde Inschrijver biedt boven op de eisen uit het Programma van Eisen.

Inschrijver dient de aangeboden werkwijze en maatregelen zo concreet mogelijk uit te werken. Daarbij moeten, voor zover van toepassing, responstijden, escalatietermijnen, verantwoordelijkheden en concrete acties worden benoemd.

De genoemde aspecten worden als een samenhangend geheel beoordeeld. Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin de uitwerking aansluit op de situatie van de Aanbestedende dienst, concreet en verifieerbaar is, realistisch en uitvoerbaar is en leidt tot aantoonbare ontzorging en meerwaarde. Algemene beschrijvingen of toezeggingen die niet concreet zijn uitgewerkt, worden niet als meerwaarde aangemerkt.

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. De uitwerking mag maximaal drie (3) pagina's zijn inclusief afbeeldingen en illustraties.

K2. Implementatie en continuïteit

De Aanbestedende dienst wenst een zorgvuldige en beheerste implementatie van de nieuwe overeenkomst, waarbij de continuïteit van de afvaldienstverlening op alle locaties is gewaarborgd en de inzet van de Aanbestedende dienst zo veel mogelijk wordt beperkt.

Dit criterium heeft betrekking op de overgang naar de nieuwe overeenkomst. Iedere Inschrijver, met inbegrip van de zittende leverancier, dient daarom een implementatieplan in te dienen.

Inschrijver dient in het implementatieplan in ieder geval de volgende aspecten te behandelen:

- de planning en doorlooptijd van de implementatie;
- de wijze waarop de plaatsing en eventuele vervanging van de centrale inzamelmiddelen wordt georganiseerd;

- de maatregelen waarmee een ononderbroken afvalinzameling tijdens de implementatie wordt geborgd;
- de wijze waarop de afstemming met de contractbeheerder van de Aanbestedende dienst, de contactpersonen van de locaties en, indien van toepassing, de huidige leverancier plaatsvindt;
- de inrichting en controle van contactgegevens, meldingsprocessen, facturatie, digitale factuurbestanden en rapportages;
- de belangrijkste risico's die Inschrijver tijdens de implementatie voorziet en de maatregelen die worden getroffen om deze risico's te voorkomen of te beheersen;
- de terugvalscenario's die worden toegepast wanneer de implementatie vertraging oploopt of zich verstoringen voordoen;
- de van de Aanbestedende dienst benodigde inzet, uitgedrukt in rollen, activiteiten en tijd;
- de concrete maatregelen en toezeggingen waarmee Inschrijver de Aanbestedende dienst tijdens de implementatie aanvullend ontzorgt.

De genoemde aspecten worden als een samenhangend geheel beoordeeld. Bij de beoordeling wordt gelet op de volledigheid en haalbaarheid van de planning, de beheersing van risico's, de borging van de continuïteit, de concreetheid van de voorgestelde maatregelen en de mate waarin de Aanbestedende dienst tijdens de implementatie wordt ontzorgd. Algemene beschrijvingen of toezeggingen die niet concreet zijn uitgewerkt, worden niet als meerwaarde aangemerkt.

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. De uitwerking mag maximaal drie (3) pagina's zijn inclusief afbeeldingen en illustraties.

3.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

P1. Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad

De prijs is als volgt opgebouwd:

- Voor reguliere afvalstromen: all-in abonnementsstarieven per containertype, afvalstroom en ledigingsfrequentie. Hierin zijn huur van de inzamelmiddelen, lediging, transport, verwerking en bijkomende kosten opgenomen. Dit betreft dus een all-in prijs voor alle bijbehorende dienstverlening;
- Voor vetputten: een all-in tarief per put per lediging, inclusief leegzuigen, reinigen, transport en verwerking. Lediging vindt naar verwachting eenmaal per jaar op afroep plaats.
- De aantallen en volumes zijn indicatief; de werkelijke kosten hangen af van de daadwerkelijk afgenomen dienstverlening.
- Extra diensten of afvalstromen buiten de scope worden afzonderlijk geoffreerd. Uitvoering hiervan vindt uitsluitend plaats na een voorafgaande schriftelijke of per

e-mail verstrekte opdracht van een bevoegde vertegenwoordiger van
Opdrachtgever.

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 400 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op twee cijfers achter de komma) middels de volgende formule:

$$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$$