

AANBESTEDINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

“Op-, overslag, transport en
verwerking huishoudelijke
afvalstoffen met toepassing van
nascheiding”



INHOUD

SAMENVATTING AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
HOOFDSTUK I OPDRACHTGEVER	5
A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER	5
B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER.....	5
C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
D. CONTACTADRES, CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE	5
HOOFDSTUK II OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....	6
A. OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT	6
B. EEN OF MEERDERE KEREN INSCHRIJVEN	7
C. INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER OF ONDERAANNEMER	7
D. DOEL VAN DE AANBESTEDING	7
E. DUURZAAM INKOPEN / MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI)	7
HOOFDSTUK III AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
A. DIGITAAL AANBESTEDEN E-HERKENNING EN INSCHRIJVEN	8
B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
C. SCHOUW	8
D. NOTA VAN INLICHTINGEN	9
E. KLACHTENREGELING	9
F. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING	10
G. ONDERTEKENING INSCHRIJVING	10
H. SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN.....	11
I. PROCES VERBAAL VAN OPENING	11
J. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	11
K. VOORGENOMEN EN DEFINITIEVE GUNNING.....	11
HOOFDSTUK IV UITSLUITINGSGRONDEN/MINIMUMEISEN	13
A. UITSLUITING VAN DEELNEMING	13
B. TECHNISCHE BEKWAAMHEID	13
C. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING.....	14
D. KWALITEIT EN MILIEU.....	14
E. PROGRAMMA VAN EISEN	14
F. PRIJSPLAFOND	15
G. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN.....	15
H. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) EN BEWIJSSTUKKEN	15
I. SOCIAL RETURN BELEID	16
J. UITSLUITING OVERHEIDSGEDOMINEERDE BEDRIJVEN	16
HOOFDSTUK V GUNNING	17
A. GUNNINGSCRITEIA	17
B. BEOORDELINGSMETHODIEK	17
C. GUNNINGSCRITEIUM PRIJS	17
D. KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA.....	17
E. WIJZE VAN BEOORDELING EN PUNTENSORE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA	18

F. GUNNING	19
HOOFDSTUK VI ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	20
HOOFDSTUK VII DEFINITIES.....	25
BIJLAGE A CHECKLIST/INHOUDSOPGAVE INSCHRIJVING	27
BIJLAGE B MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S)	28
BIJLAGE C MODEL VOLMACHT.....	30
BIJLAGE D VERKLARING ONDERAANNEMING	31

OVERZICHT VAN DE GEPUBLICEEERDE AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

NR.	DOCUMENT
00	Aanbestedingsleidraad
01	Invulbijlagen: Bijlage A: Checklist/inhoudsopgave inschrijving Bijlage B: Model opgave kerncompetenties Bijlage C: Model Volmacht
02	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
03	Programma van eisen
04	Kwalitatieve gunningscriteria
05	Prijsinvulformulier
06	Algemene inkoopvoorwaarden
07	Concept overeenkomst
08	Vragenformulier Nota van Inlichtingen
09	Statement Corona virus

COPYRIGHT

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

SAMENVATTING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze paragraaf bevat een summiere samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen.

TYPE PROCEDURE		EUROPESE OPENBARE PROCEDURE
Opdrachtgever	Hoofdstuk I	Gemeente Weert Wilhelminasingel 101 6001 GS Weert Contactpersoon: United Quality; De heer R.P.S. Janssen
Naam van het project		" Op-, overslag, transport en verwerking huishoudelijke afvalstoffen met toepassing van nascheiding "
Omvang opdracht	Hoofdstuk II	Op-, overslag, transport en verwerking van groente, fruit, etensresten en tuinafval (GFT), plastic verpakkingen, drankenkartons en blik (PMD) en huishoudelijk restafval (HRA) met nascheiding voor de gemeente Weert.
Type en looptijd van de overeenkomst	Hoofdstuk II	Type: overheidsopdracht Looptijd: periode van 01 januari 2024 tot en met 31 december 2028, met optie tot eenzijdige verlenging door de opdrachtgever van éénmaal maximaal 36 maanden en éénmaal maximaal 24 maanden.
Uitsluitingsgronden / Geschiktheidseisen	Hoofdstuk IV	Formele uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none"> Een niet volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet
	Hoofdstuk IV	<ul style="list-style-type: none"> Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van min. € 1.000.000,= per gebeurtenis en een dekking van minimaal € 2.500.000,= per jaar Inschrijver toont in de inschrijving aan dat inschrijver over de vereiste kerncompetentie(s) beschikt ISO-9001 of gelijkwaardig Milieuzorgsysteem ISO 14.001/EMAS of gelijkwaardig
Aanvullende voorwaarden voor gunning	Hoofdstuk VI	Onvoorwaardelijke instemming met de overeenkomst.
Gunningscriteria	Hoofdstuk V	Beste prijs - kwaliteit verhouding (hierna: BPKV). Gunnen op waarde: per criterium een bedrag voor de maximaal te verdienen fictieve kwaliteitswaarde. Deze fictieve kwaliteitswaarde wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs.
Elektronisch aanbestedingsplatform		Tendermed
Meerdere percelen		Nee
Meerdere inschrijvingen toegestaan		Nee

PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	
Publicatie	22 juni 2020
Schouw	Dinsdag 30 juni 2020
Indienen vragen door aanvragers	Dinsdag 7 juli 2020 tot 12.00 uur
Publiceren van de nota van inlichtingen	Vrijdag 24 juli 2020
Uiterste datum en tijdstip indiening inschrijvingen	Maandag 24 augustus 2020 14.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	Maandag 24 augustus 2020 om 14.30 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	week 37 2020
Verificatie vergadering	Week 39 2020
Definitieve gunning	week 40 2020

A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER

Naam:	Gemeente Weert
Postadres:	Postbus 950
Postcode Woonplaats:	6000 AZ Weert
Bezoekadres:	Wilhelminasingel 101
Postcode Woonplaats:	6001 GS Weert
Internet:	www.weert.nl

B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER

In de gemeente Weert wonen ruim 50.000 mensen. De gemeente ligt in Midden-Limburg en bestaat uit de stad Weert en vijf dorpen: Stramproy, Laar, Altweerterheide, Tungalroy en Swartbroek. De gemeente ligt op de grens van Limburg en Noord-Brabant. Zie voor meer informatie www.weert.nl.

C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbesteding wordt namens de gemeente Weert begeleid door United Quality B.V. United Quality is gespecialiseerd in advies- en aanbestedingstrajecten in de afvalbranche en automotive sector. Voor meer informatie zie: www.unitedquality.nl.

D. CONTACTADRES, CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE**CONTACT**

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt uitsluitend via de contactpersoon en per e-mail:

United Quality B.V.

T.a.v. De heer R.P.S. Janssen
Stephensonweg 14, 4207 HB Gorinchem
Postadres : Postbus 709, 4200 AS Gorinchem
Internetadres: www.unitedquality.nl
E-mail: aanbesteden@unitedquality.nl
Telefoonnummer : 030 - 699 54 31

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan met andere personen (van de opdrachtgever) dan contactpersoon of op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met de contactpersoon, inzake de onderhavige aanbesteding. Vragen dienen te worden gericht aan de contactpersoon via e-mail.

A. OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

De opdrachtgever is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een overeenkomst af te sluiten voor de levering van de volgende diensten:

Op-, overslag, transport en verwerking van GFT

- 1) Beschikbaar stellen overslaglocatie
- 2) Wegen, ontvangen en accepteren van de door opdrachtgever ingezamelde stroom GFT op de overslaglocatie
- 3) Aftransport vanaf de overslaglocatie naar een verwerkingslocatie
- 4) Verwerken van het GFT

Op-, overslag, transport en verwerking van HRA

- 1) Beschikbaar stellen overslaglocatie
- 2) Wegen, ontvangen en accepteren van de door opdrachtgever ingezamelde stroom HRA op de overslaglocatie
- 3) Aftransport vanaf de overslaglocatie naar een verwerkingslocatie
- 4) Nascheiden van het HRA via een nascheidingsinstallatie in minimaal de deelstromen PET (DKR-328-1), PE (DKR-329), PP (DKR-324), Folie (DKR-310), EPS (DKR-340) Mix-kunststoffen (DKR-350), MPO (mixstroom Mixed Polyolefin), drankenkartons (DKR-510) en metalen.
- 5) Verwerken van de productstromen en het restafval.
- 6) Rapporteren van de nagescheiden stromen per factuur en gespecificeerd per stroom.

Op-, overslag, transport en verwerking van (brongescheiden) PMD

- 1) Beschikbaar stellen overslaglocatie
- 2) Wegen, ontvangen en accepteren van de door opdrachtgever ingezamelde stroom PMD op de overslaglocatie
- 3) Aftransport van het PMD vanaf de overslaglocatie naar een verwerkingslocatie
- 4) Nascheiden van het PMD via een nascheidingsinstallatie in minimaal de deelstromen PET (DKR-328-1), PE (DKR-329), PP (DKR-324), Folie (DKR-310), EPS (DKR-340) Mix-kunststoffen (DKR-350), MPO (mixstroom Mixed Polyolefin), drankenkartons (DKR-510) en metalen.
- 5) Verwerken, inclusief afzet en vermarkten van de productstromen.

OMSCHRIJVING	AANTAL
Op-, overslag, transport en verwerking van GFT	2.932,8 ton
Op-, overslag, transport, nascheiding en verwerking van HRA	11.241,5 ton
Op-, overslag, transport, scheiding en verwerking van brongescheiden PMD	457,7 ton (bruto)

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding met een indeling in één perceel. De opdracht zal worden gegund aan één inschrijver. Opdrachtgever heeft gekozen voor een indeling in één perceel omdat de onderlinge samenhang van de verschillende onderdelen van de opdracht essentieel is voor de kwaliteit van het resultaat van de opdracht.

De gemeente Weert kiest nadrukkelijk voor nascheiding van huishoudelijk restafval en past brongescheiden inzameling ondergeschikt toe. Weert zal na afloop van de huidige Raamovereenkomst Verpakkingen met Nedvang een overeenkomst hebben voor de nascheidingsvergoeding vanuit het Afvalfonds, zoals voorzien in de in 2019 afgesloten nieuwe Ketenoevereenkomst. Overeenkomstig die overeenkomst moet niet alleen de gemeente, maar ook de inschrijver een overeenkomst met het Afvalfonds hebben voor de uitvoering en vergoedingsmethodiek voor nascheiding.

Indien in de toekomst er (in het nascheidingsmodel) toch een vergoeding komt voor ondergeschikt brongescheiden PMD (uitwerking "motie Schiedam" op VNG congres 29 november 2019), dan zal voor het brongescheiden PMD de inzamelvergoeding ten goede komen aan de opdrachtgever en de verwerkingsvergoeding voor het middels bronscheiding door inschrijver verwerkte PMD aan de inschrijver.

Inschrijver zal zowel het na te scheiden als het brongescheiden PMD-afval voor de gemeente dienen te verwerken en te rapporteren.

Door het feit dat GFT en HRA in een duo-container door de inwoners wordt aangeboden en middels een duovoertuig tegelijk wordt ingezameld en aangeboden bij de overslaglocatie, dient de afvalstroom GFT en HRA op één locatie te worden ontvangen. Splitsing daarvan leidt tot ongewenste extra kosten voor opdrachtgever en inefficiëntie. De gevraagde dienstverlening valt voor HRA, GFT en PMD zowel voor overslag als verwerking onder CPV-code 90510000-5.

Daarnaast heeft de opdrachtgever ervoor gekozen om de opdracht in één aanbesteding te publiceren omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de opdrachtgever hierdoor geminimaliseerd worden en de eenvoud in beheer er mee is gediend. De geïntegreerde wijze van inzamelen is immers de keuze van opdrachtgever en is gebaseerd op het belang van de service aan de inwoners van de gemeente Weert. En dat maakt ook een geïntegreerde wijze van verwerken noodzakelijk.

B. EEN OF MEERDERE KEREN INSCHRIJVEN

Het is niet toegestaan om meerdere keren in te schrijven als hoofdaannemer.

C. INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER OF ONDERAANNEMER

In deze aanbestedingsprocedure is het toegestaan om zowel als hoofdaannemer als onderaannemer in te schrijven. Indien een inschrijver als hoofdaannemer inschrijft is het tevens toegestaan om als onderaannemer bij een andere inschrijver in te schrijven.

D. DOEL VAN DE AANBESTEDING

Opdrachtgever voert een openbare aanbestedingsprocedure uit op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, zoals geïmplementeerd in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

Doel van onderhavige aanbestedingsprocedure is om een overeenkomst te sluiten die voorziet in de levering van de beschreven diensten, tegen de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) en daarnaast fungeert de overeenkomst als basis voor aanvullende en vervangingsopdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd. Per perceel zal met één inschrijver een overeenkomst worden gesloten. De opdrachtgever is in geen geval gehouden tot gunning en/of contractsluiting over te gaan. De opdrachtgever kan eveneens gedeeltelijk afzien van gunning (door één of meerdere percelen niet te gunnen).

De looptijd van de overeenkomst is conform de samenvatting op pagina 4 van deze leidraad:

Type en looptijd van de overeenkomst

Hoofdstuk	Type: overheidsopdracht
II	Looptijd: periode van 01 januari 2024 tot en met 31 december 2028, met optie tot eenzijdige verlenging door de opdrachtgever van éénmaal maximaal 36 maanden en éénmaal maximaal 24 maanden.

E. DUURZAAM INKOPEN / MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI)

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat, naast op de prijs van de producten, diensten of werken ook gelet op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. Duurzaam inkopen wordt ook wel maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) genoemd. Opdrachtgever hecht veel waarde aan duurzaam inkopen en heeft hiervoor diverse aspecten in de opdracht opgenomen (deze staan beschreven in de (minimum)eisen en de kwalitatieve gunningscriteria).

A. DIGITAAL AANBESTEDEN E-HERKENNING EN INSCHRIJVEN

De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Inschrijvers dienen zich hiervoor aan te melden bij TenderNed. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u in de brochure:

<https://www.tenderned.nl/cms/sites/default/files/2019-01/Handleiding%20voor%20ondernemingen-08januari2019.pdf>

Het aanmelden van in Nederland gevestigde bedrijven op TenderNed, is uitsluitend nog mogelijk door middel van E-herkenning. De opdrachtgever raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl

De opdrachtgever raadt inschrijvers aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat de eigen onderneming inderdaad juist is geregistreerd in www.tenderned.nl en www.eherkenning.nl. Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens de organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, is het niet mogelijk om op deze aanbesteding in te schrijven. Voor de goede orde wijzen wij inschrijvers er op dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

Inschrijvers dienen ruim van te voren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver. Indien bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 2 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan aanbesteden@unitedquality.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de opdrachtgever om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Conform de samenvatting op pagina 4 is de planning van de aanbestedingsprocedure als volgt:

PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	
Publicatie	22 juni 2020
Schouw	Dinsdag 30 juni 2020
Indienen vragen door aanvragers	Dinsdag 7 juli 2020 tot 12.00 uur
Publiceren van de nota van inlichtingen	Vrijdag 24 juli 2020
Uiterste datum en tijdstip indiening inschrijvingen	Maandag 24 augustus 2020 14.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	Maandag 24 augustus 2020 om 14.30 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	week 37 2020
Verificatie vergadering	Week 39 2020
Definitieve gunning	week 40 2020

Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend, het betreft hier slechts indicaties. De opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de planning te wijzigen.

C. SCHOUW

Er bestaat de mogelijkheid om de huidige overslaglocatie deel te nemen aan een schouw. De huidige locatie kan worden geschouwd, omdat deze voor de opdrachtgever als een "referentiekader" dient voor de mogelijkheden van ontvangst, weging, faciliteiten, rij- en losroutes, manoeuvreerruimte, wachttijden, etc.

De datum waarop de schouw plaatsvindt staat vermeld in de samenvatting op pagina 4 van deze leidraad. Het tijdsvenster waarbinnen de schouw plaatsvindt is van 8.00 tot 15.00 uur.

U kunt zich hiervoor uiterlijk tot twee werkdagen vóór de datum van de schouw aanmelden (via e-mail) bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Om de opgelegde overheidsmaatregelen vanwege het tegengaan van verdere verspreiding van het coronavirus in acht te nemen, wordt slechts één vertegenwoordiger van inschrijver in de gelegenheid gesteld het terrein te schouwen. Namens opdrachtgever zal één persoon aanwezig zijn. Benadrukt wordt dat de 1,5m-afstand-regel deugdelijk opgevolgd dient te worden. Indien de overheidsmaatregelen niet langer van kracht zijn op het moment van de schouw, wordt reeds voor nu en alsdan besloten dat in dat geval nog steeds slechts één vertegenwoordiger van inschrijver toegelaten wordt op de huidige overslaglocatie GFT, HRA en brongescheiden PMD (Loozerweg 58 Weert). Indien de overheidsmaatregelen in aanloop naar de schouw aangepast worden en invloed hebben op de procedure m.b.t. de schouw, zullen wij u hierover inlichten via TenderNed.

Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw dienen schriftelijk te worden ingediend ten behoeve van de inlichtingenronde.

De volgende onderdelen zijn te bezichtigen tijdens de schouw:

1. Ruimte en situatie op het terrein van de huidige overslaglocatie, onder meer voor wat betreft de inrichting, de routing en de plaatsing van de containers en vakken;
2. De mogelijkheden t.b.v. de noodzakelijke vervoersbewegingen t.a.v. het transport.

D. NOTA VAN INLICHTINGEN

Antwoorden op eventuele vragen naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen worden vastgelegd in de nota van inlichtingen.

Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden per e-mail, door middel van bijgevoegd vragenformulier (indienen in Excel formaat), aan United Quality B.V., op het e-mailadres van de contactpersoon.

Als subject/onderwerp dient u de naam van deze aanbesteding te vermelden, t.a.v. de contactpersoon van deze aanbesteding.

Uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, zal de nota van inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Het tijdig en in goede orde indienen van de vragen is de verantwoordelijkheid van inschrijver. Vragen die na de vermelde datum en tijdstip worden ontvangen, kunnen worden uitgesloten van beantwoording in de nota van inlichtingen.

De opdrachtgever gaat ervan uit dat proactieve en klantgerichte inschrijvers het verzoek respecteren om alle vragen tegelijk in de nota van inlichtingen te stellen. Eventueel aanvullende nota's zijn louter bedoeld om onduidelijkheden in de toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

De nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven hetgeen is gesteld in het voorliggende document.

De data voor het stellen van vragen en het publiceren van de nota van inlichtingen op het aanbestedingsplatform, zijn vermeld in de samenvatting op pagina 4 van deze leidraad.

E. KLACHTENREGELING

Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de opdrachtgever, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend bij:

1. E-mailadres: klachten@unitedquality.nl in de onderwerp regel: de naam van aanbesteding, opdrachtgever en de contactpersoon. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
2. Indien klager een klacht indient verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Een klacht heeft betrekking op een bepaald handelen of nalaten van de opdrachtgever, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden. Een klacht moet per e-mail worden ingediend via bovenstaande contactgegevens en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en op welke wijze hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht wordt behandeld door (een) ter zake deskundige(n) die niet (direct) betrokken is/zijn (geweest) bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Van de klager wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient en dat de ondernemer vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure tijdig bij de opdrachtgever inbrengt, opdat deze daarop in de Nota van Inlichtingen kan ingaan. De klacht wordt vervolgens zo spoedig mogelijk in behandeling genomen waarna de klager per e-mail een inhoudelijke reactie op de klacht krijgt.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het staat de opdrachtgever vrij om toch tot opschorting van de aanbestedingsprocedure te besluiten. Indien de opdrachtgever daartoe besluit, worden gegadigden daarvan per mail op de hoogte gesteld.

F. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING

De inschrijving dient te bestaan uit het ingevulde prijsinvulformulier met bijlagen. In bijlage A is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij inschrijving moeten worden ingediend. Sluit geen andere documenten bij dan uw inschrijving met de daarbij behorende bijlagen.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste c.q. reeds opgenomen tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

De inschrijving kan uitsluitend digitaal, via het online aanbestedingsplatform TenderNed worden ingediend en dient te zijn voorzien van rechtsgeldige ondertekening. Inschrijving kan uitsluitend plaatsvinden per perceel. Alle documenten in de inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- De toegestane formaten zijn de formaten die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of pdf formaat;
- Ieder formulier of bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist (bijlage A);
- De documenten dienen in de juiste volgorde te worden gezet, te beginnen met de bestandsnamen met 01....., 02..... etc. (conform de checklist);
- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven;
- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid. De bestanden mogen worden ingepakt (uitsluitend zip, geen ander ingepakt formaat);
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de inschrijving.

G. ONDERTEKENING INSCHRIJVING

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als het getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de opdrachtgever gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die de inschrijving ondertekenen in het handelsregister moeten zijn geregistreerd als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming en dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon/personen dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de inschrijfsom.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de inschrijver, indien van toepassing, verplicht de in de bijlage C opgenomen model Volmacht in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Het uittreksel handelsregister, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt, dient bij inschrijving te worden ingediend. Het uittreksel moet de actuele gegevens weergeven, zoals deze ten tijde van de inschrijving geregistreerd staan in het handelsregister.

H. SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN

De termijn voor inschrijving (zowel datum als sluitingstijdstip) staat vermeld in de samenvatting op pagina 4 van deze aanbestedingsleidraad. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvende partijen aanwezig zijn.

Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Als datum en tijdstip van ontvangst van de inschrijving gelden de door TenderNed geregistreerde datum en tijdstip van ontvangst.

I. PROCES VERBAAL VAN OPENING

Van de opening wordt een proces-verbaal van opening opgesteld waarin staat vermeld welke inschrijvingen zijn ontvangen.

J. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld.

Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan wordt de inschrijving terzijde gelegd en van verdere deelneming uitgesloten. Aan een dergelijke inschrijver wordt schriftelijk medegedeeld op welke gronden zijn inschrijving als ongeldig terzijde is gelegd.

K. VOORGENOMEN EN DEFINITIEVE GUNNING

Het voornemen tot gunning van de opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers met een geldige inschrijving. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden waarop de gunning is gebaseerd en de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving. Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Indien inschrijver vragen of opmerkingen heeft over de gunning, verzoekt de opdrachtgever dat hij deze binnen 7 dagen na dagtekening van de gunningsbeslissing indient via e-mail aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Opdrachtgever wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de bezwaartermijn.

Bezwaartermijn

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming), is inschrijver in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de rechtbank Limburg. Genoemde termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht van de inschrijver om nog in kort geding op te komen tegen het gunningvoornemen (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming), althans heeft hij dat recht verwerkt. De inschrijver is dan niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. De opdrachtgever zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de bezwaartermijn van 20 dagen het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat de inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming) en de opdrachtgever tot sluiten van de overeenkomst kan overgaan.

Indien een inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing (en/of de mededeling tot uitsluiting van deelneming), staat het de overige inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt, aan een inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

De definitieve gunning wordt opgeschort indien door een inschrijver aan wie de opdracht niet is gegund, binnen de bezwaartermijn door middel van het uitbrengen van een dagvaarding een voorlopige voorziening is aangevraagd bij de bevoegde rechtbank. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak in eerste aanleg is afgewezen. De gunning van de opdracht is definitief zodra de overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer is ondertekend.

Indien een inschrijver in verband met (het resultaat van) de onderhavige aanbesteding bij de rechtbank een bodemprocedure aanhangig wenst te maken, dient hij een daartoe bestemde dagvaarding, op straffe van verval van recht met als sanctie niet-ontvankelijkheid, uit te brengen binnen 20 kalenderdagen na publicatie van de definitieve gunning op TenderNed.

A. UITSLUITING VAN DEELNEMING

De opdrachtgever zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de combinatie; ieder afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Tevens dient inschrijver door invulling (van deel IV) en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat hij geschikt is om de opdracht uit te voeren, namelijk dat inschrijver voldoet aan de door opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen. Indien inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving terzijde gelegd en inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

B. TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Inschrijver dient te beschikken over bepaalde kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum). De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

NR.	OMSCHRIJVING KERNCOMPETENTIE(S)	HOEEVEELHEID
1	Kerncompetentie(s): a) Ontvangst op overslaglocatie GFT b) Aftransport GFT c) Verwerking GFT (minimaal composteren)	1.750 ton
2	Kerncompetentie(s): a) Ontvangst op overslaglocatie HRA b) Aftransport HRA c) Nascheiding en verwerking van HRA (minimaal scheiden P in 5 deelstromen, M en D voor verbranding)	6.500 ton
3	Kerncompetentie(s): a) Ontvangst op overslaglocatie PMD b) Aftransport PMD c) Scheiding en verwerking van PMD (minimaal scheiden P in 5 deelstromen, M en D)	250 ton

Inschrijver dient het compleet ingevulde en ondertekende Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier (bijlage B) in de inschrijving bij te voegen conform de in bijlage A vermelde checklist. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetenties genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts als zijn eigen referentie opvoeren voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet; in dat geval dient onderdeel II C van de UEA ingevuld te worden). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

Ter illustratie twee voorbeelden:

- Inschrijver heeft voor een opdrachtgever een overslaglocatie voor de ontvangst van GFT beschikbaar gesteld en het GFT van deze opdrachtgever op deze locatie ontvangen. Inschrijver heeft in dezelfde opdracht voor deze opdrachtgever het GFT vanaf deze overslaglocatie naar de verwerkingslocatie getransporteerd. Inschrijver vermeldt deze referentieopdracht (met de vereiste gegevens) op bijlage B en dient deze bij de inschrijving in. De kerncompetenties 1a en 1b zijn hiermee afgedekt.
- Onderaannemer van inschrijver heeft de verwerking van het GFT uitgevoerd voor de opdrachtgever in de bij de vorige bullit benoemde referentieopdracht. Als inschrijver van deze referentieopdracht gebruik wil maken, moet inschrijver over de inzet van deze onderaannemer kunnen beschikken (lees: deze moet het GFT in onderhavige opdracht gaan verwerken). Als dat zo is moet inschrijver deze onderaannemer op het UEA (onderdeel II C) als onderaannemer – waarop een beroep op de draagkracht wordt gedaan- opgeven. Inschrijver moet in dat geval ook een door de betreffende onderaannemer ingevulde UEA aan zijn inschrijving toevoegen. Inschrijver kan nu de referentieopdracht gebruiken voor het voldoen aan kerncompetentie 1c. Inschrijver vermeldt deze referentieopdracht (met de vereiste gegevens) op bijlage B en dient deze bij de inschrijving in.

C. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

Inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis en minimaal per € 2.500.000,= jaar.

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Op verzoek van de opdrachtgever moet de inschrijver een bewijs hiervan overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis of een recente verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit blijkt dat de verzekering voldoende dekking biedt m.b.t. deze aansprakelijkheid.

D. KWALITEIT EN MILIEU

Kwaliteit

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem. Middels dit gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet inschrijver de kwaliteit van de processen m.b.t. ontvangst (registratie, op-, overslag en transport) en verwerking van huishoudelijk afval waarborgen.

Het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet geldig zijn op het moment van inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 9001. Als inschrijver niet over een geldig ISO 9001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem. Het alternatief kwaliteitsmanagementsysteem kan een ander gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem of een intern kwaliteitsmanagementsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem aan ISO 9001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen.

Milieu

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Middels dit gecertificeerde milieuzorgsysteem moet inschrijver de relevante milieuaspecten en de betreffende beheersmaatregelen omtrent de bedrijfsprocessen m.b.t. ontvangst (registratie, op-, overslag en transport) en verwerking van huishoudelijk afval waarborgen.

Het gecertificeerde milieuzorgsysteem moet geldig zijn op het moment van inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 14001. Als inschrijver niet over een geldig ISO 14001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief milieuzorgsysteem. Het alternatief milieuzorgsysteem kan een ander gecertificeerd milieuzorgsysteem of een intern milieuzorgsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve milieuzorgsysteem aan ISO 14001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen.

Inschrijver dient een kopie van het certificaat van het kwaliteitsmanagementsysteem en het milieumanagementsysteem, bij te voegen conform de in bijlage A vermelde checklist.

E. PROGRAMMA VAN EISEN

Het programma van eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. U dient aan het programma van eisen te voldoen. Indien er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen aan de procedure en de onderhavige opdracht. Het programma van eisen is toegevoegd als bijlage.

F. PRIJSPLAFOND

In deze aanbesteding worden plafondprijzen / plafondresultaten toegepast voor de verwerking van het huishoudelijk restafval (HRA) met nascheiding. Het prijsplafond is mede gebaseerd op duurzaamheidsaspecten om de noodzakelijke minimale nascheiding van het restafval te realiseren. Aanbestedende dienst werkt niet met achteraf te handhaven boetebedingen maar wil aan de voorkant garanties over het resultaat. Onderstaand de totstandkoming van de plafondprijzen/plafondresultaten voor HRA (hiervoor wordt verwezen naar de betreffende onderdelen in het prijsinvulformulier):

- Bijlage 05 Tab 9 PR-12: Maximale prijs voor verwerkingsprijs van HRA: € 105,-- per ton inclusief (naar variabel geldend tarief) verbrandingsbelasting en inclusief kosten voor overslag en transport
- Inschrijvingen met een hogere prijs dan € 105,-- voor het prijsonderdeel PR-12 in Bijlage 05, Tab 9, worden terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname. Zie ook Voorwaarde nr 3 van Bijlage 05, Tab 9 (cel B28).

Inschrijver krijgt de toezegging dat opdrachtgever een overeenkomst voor de variant met de nascheidingsvergoeding sluit met het Afvalfonds. En inschrijver zal zelf ook een garantie dienen af te geven voor zijn overeenkomst met datzelfde Afvalfonds.

G. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN

Inschrijver dient, na het uitbrengen van de voorgenomen gunning, een Gedragsverklaring Aanbesteden, te kunnen overleggen (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip waarop een inschrijving uiterlijk kan worden ingediend). De opdrachtgever raadt inschrijvers aan om vroegtijdig een Gedragsverklaring Aanbesteden aan te vragen. Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan geruime tijd in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

H. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) EN BEWIJSSTUKKEN

Om de administratieve lasten van bedrijven te verlagen, is in de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, het wettelijk verplicht gebruik van het model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA is bijgevoegd als separate bijlage. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend op straffe van uitsluiting.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in de inschrijving bij te voegen, conform de in bijlage A vermelde checklist.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Adobe Reader is gratis te downloaden via de volgende link: <http://get.adobe.com/nl/reader/>

Na toekenning van de voorgenomen gunning, zal de opdrachtgever de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en in deze leidraad beschreven documenten ter verificatie opvragen bij de inschrijver die voorlopig als inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding is aangemerkt. Inschrijver verstrekt onderstaande bewijsmiddelen binnen 7 dagen na het eerste verzoek hiertoe.

- Een recente (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving
- Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering

of

Een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid

Het is toegestaan de hierboven vermelde bewijsmiddelen in de inschrijving bij te voegen conform de inhoudsopgave zoals beschreven in Bijlage A. Dit betreft een facultatieve mogelijkheid en betreft geen verplichting. Het al dan niet bijvoegen van deze bewijsmiddelen in de inschrijving heeft op geen enkele wijze invloed op de beoordeling van de inschrijving.

Het niet, niet juist of niet tijdig kunnen verstrekken van bovenstaande documenten leidt automatisch tot uitsluiting van deze procedure. De inschrijving van de inschrijver die op de tweede plaats als de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding is geëindigd, zal dan worden aangemerkt als inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Alle afgewezen inschrijvers zullen gelijktijdig over dit gewijzigde voornemen tot gunning worden geïnformeerd.

I. SOCIAL RETURN BELEID

Social return is het maken van afspraken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor doelgroepen bij inkoop van diensten, werken en leveringen. Doelgroepen zijn bijvoorbeeld mensen met een bijstandsuitkering, WSW-ers, jongeren met een beperking of langdurig werklozen, maar ook stagiairs van beroepsopleidingen. In geval van langdurig werkzoekenden gaat het binnen het kader van dit aanbestedingsdocument om werkzoekenden die langer dan een jaar geen arbeid hebben verricht in loondienst.

De social returnverplichting met betrekking tot deze opdracht

De inschrijver is verplicht 2% van de loonsom van de opdracht te besteden aan leer/werkplekken in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) en lonen, begeleidingskosten en/ of opleidingskosten ten behoeve van de inzet van uitkeringsgerechtigden, gedurende de gehele contractperiode inclusief eventuele verlengingen.

Onder een leer/werkplek in het kader van de BBL wordt verstaan een door de branche of kenniscentrum erkende leer/werkplek. Op jaarbasis wordt achteraf bepaald wat de behaalde omzet over dat jaar was. 2% van de loonsom daarvan wordt het daaropvolgende jaar ingezet.

De gemeente zal zich, als opdrachtnemer hier behoefte aan heeft, inspannen de aanlevering van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. De contactpersonen en gegevens zullen na gunning bekend worden gemaakt. Voorwaarde hierbij is dat de opdrachtnemer een planning opstelt van inzet van personen op het project en hierover afstemt met opdrachtgever. In de planning moet de aard van de werkzaamheden en de mate waarin uitkeringsgerechtigden worden ingezet zijn opgenomen, uitgedrukt in uren/dagen per werkweek.

Uitkeringsgerechtigden worden, indien mogelijk en voor zover vereist door opdrachtnemer, geschoold en begeleid. Op het moment van inzet in het arbeidsproces beschikken zij in beperkte mate over vakbekwaamheid. In een overeenkomst tussen de leverende organisaties en de opdrachtnemer worden de afspraken hierover vastgelegd.

Voorafgaand aan de eindafrekening moet de opdrachtnemer een overzicht verschaffen van de personen die zijn ingezet, voorzien van BSN-nummers en de aard en mate van inzet, uitgedrukt in uren.

Tekortkoming

Indien de opdrachtnemer zijn social return-verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting maal twee bij de opdrachtnemer in mindering gebracht op de eerstvolgende betalingstermijn.

J. UITSLUITING OVERHEIDSGEDOMINEERDE BEDRIJVEN

Expliciet wordt opgemerkt dat overheidsgedomineerde bedrijven zijn uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding (zowel als hoofdaannemer als onderaannemer). Overheidsbedrijven dienen immers nagenoeg geheel voor hun eigen aandeelhoudende klanten te werken. Opdrachtgever wil als faire aanbestedende dienst, in deze aanbesteding partijen niet in verleiding brengen om hier van af te wijken.

A. GUNNINGSCRITERIA

De gunning zal plaatsvinden op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De beoordeling van de inschrijvingen die aan de minimumeisen voldoen, zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningcriteria en wegingsfactoren.

Inschrijvingen die niet aan de minimumeisen/uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk IV) voldoen, worden niet meegewogen in de gunningprocedure.

B. BEOORDELINGSMETHODIEK

De ingediende inschrijving wordt volgens de 'gunnen op waarde'-methodiek beoordeeld. Bij 'gunnen op waarde' worden kwaliteitspunten omgezet in geld, resulterend in een maximaal fictieve korting op de aangeboden inschrijfprijs. Voor de beoordeling van de ingediende inschrijvingen zijn de subgunningscriteria omgezet naar een maximale kwaliteitswaarde in euro's. Voor de kwalitatieve gunningscriteria KG-1 t/m KG-9 kunnen onderstaande maximale kwaliteitswaarden ('maximale fictieve kortingen') behaald worden.

Deel	KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA	MAXIMALE FICTIEVE KORTING
GFT	<ul style="list-style-type: none"> KG-1: Logistieke efficiëntie KG-2: inrichting overslagstation KG-3: Duurzame verwerkingsmethode (CO2-emissiereductie) 	<ul style="list-style-type: none"> € 54.990 € 25.000 € 48.394,50
HRA	<ul style="list-style-type: none"> KG-4: Logistieke efficiëntie KG-5: inrichting overslagstation KG-6: Duurzame verwerkingsmethode (CO2-emissiereductie) 	<ul style="list-style-type: none"> € 168.622,50 € 50.000 € 22.885
PMD	<ul style="list-style-type: none"> KG-7: Logistieke efficiëntie KG-8: inrichting overslagstation KG-9: Duurzame verwerkingsmethode (CO2-emissiereductie) 	<ul style="list-style-type: none"> € 3.178,47 € 5.000 € 10.939

C. GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

In het door inschrijver in te vullen prijsinvulformulier (onderdeel van bijlage 05) worden prijzen (in de vorm van eenheidsprijzen t.b.v. verwerking en ontvangst (en eventueel op- en overslag en aftransport) uitgevraagd. De prijzen moeten aan de hand van de middels het prijsinvulformulier uitgevraagde verplichte prijsonderdelen door inschrijver ingediend worden. Inschrijver moet deze prijsonderdelen conform de voorwaarden en/of eisen die in het prijsinvulformulier en hoofdstuk 4, Paragraaf F van deze Aanbestedingsleidraad opgenomen zijn invullen (op straffe van uitsluiting). Prijzen kunnen uitsluitend worden ingediend in een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijsinvulformulier. De inschrijfprijs wordt berekend door de subtotale prijzen van alle onderdelen uit het prijsinvulformulier bij elkaar op te tellen.

D. KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De kwalitatieve gunningscriteria zijn toegevoegd (onderdeel van bijlage 04). Inschrijver is verplicht de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria –middels het invullen van bijlage 04- op te nemen in zijn inschrijving. Indien de door inschrijver ingevulde waarde/beschrijving niet correct blijkt te zijn, wordt de inschrijving aangemerkt als zijnde een ongeldige inschrijving en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de inschrijving is bijgevoegd.

Indien de ingediende beantwoording op een gunningscriterium niet aan de gestelde voorwaarden en/of gestelde eisen voldoet (zie voor deze eisen de kwalitatieve gunningscriteria in bijlage 04), wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Logistieke efficiëntie (KG-1, KG-4 en KG-7)

Voor de beoordeling van dit criterium wordt de reistijd tot de door inschrijver aangeboden ontvangstlocatie uitgedrukt in een financiële waarde. Naarmate de door inschrijver aangeboden ontvangstlocatie –binnen de geëiste maximale reistijd conform het programma van eisen- dichterbij het centraalpunt binnen het werkgebied van het betreffende perceel ligt (lees: de transportafstand wordt korter), behaalt de inschrijver een hogere waarde, oftewel een hogere fictieve korting. Hiervoor wordt een absolute formule gebruikt, die tevens is opgenomen in bijlage 04.

Duurzame verwerkingsmethode (KG-3, KG-6 en KG-9)

De klimaatimpact van de aangeboden verwerkingsmethode alsmede van het eindproduct wordt beoordeeld. Hiervoor wordt de CO₂-emissiereductie van de aangeboden verwerkingsmethode (en het daaruit volgende eindproduct) vastgesteld. Naarmate er een CO₂ besparing door inschrijver gerealiseerd wordt –als gevolg van de aangeboden verwerkingsmethode- zal dit uitgedrukt worden in een hogere fictieve korting op de inschrijfprijs. Hiervoor wordt een absolute formule gebruikt, die tevens is opgenomen in bijlage 04.

Te beantwoorden kwalitatieve gunningscriteria KG-2, KG-5 en KG-8

De kwalitatieve gunningscriteria (KG-2, KG-5 en KG-8) zijn toegevoegd als bijlage 4 en bestaat uit het schriftelijk beantwoorden van een aantal vragen.

Indien inschrijver geen waarden/beschrijving invult voor KG-2, KG-5 en KG-8) ontvangt inschrijver nul punten voor dit onderdeel. Indien de ingevulde waarde/beschrijving niet correct blijkt te zijn, wordt de inschrijving aangemerkt als zijnde een ongeldige inschrijving en terzijde gelegd. In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de inschrijving is bijgevoegd.

De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt fictieve korting op de inschrijfprijs wordt toegepast.

Indien de ingediende beschrijving op een gunningscriterium niet aan de gestelde pagina instelling voorwaarden voldoet (zie definitie A4 in hoofdstuk VII), wordt de beschrijving van het desbetreffende gunningscriterium ter zijde gelegd en gewaardeerd met de score nul (voldoet niet/niet te beoordelen).

Bij een gunningscriterium kan tevens een maximum gesteld zijn aan het door inschrijver te verstrekken antwoord/gegevens. Indien inschrijver dit maximum overschrijdt, zal de opdrachtgever het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de opdrachtgever bijvoorbeeld heeft aangegeven dat het antwoord niet meer dan 3 A4 enkelzijdig mag zijn, dan zal zij het antwoord/gegevens na de eerste 3 enkelzijdige A4 niet meenemen in de beoordeling.

E. WIJZE VAN BEOORDELING EN PUNTENSORE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

Bij de in de onderhavige aanbesteding gehanteerde kwalitatieve gunningscriteria (KG-1, KG-4 en KG-7 en KG-3, KG-6 en KG-9) wordt direct, zonder (kwaliteits)beoordeling door een beoordelingsteam, de behaalde kwaliteitswaarde vastgesteld. Voor de methode waarop de kwaliteitswaarde wordt vastgesteld wordt inschrijver verwezen naar bijlage 04. Door invulling van bijlage 04, kan vervolgens de uiteindelijke fictieve inschrijfsom worden bepaald (zie daarvoor de paragraaf hierna).

Voor de beoordeling van KG-2, KG-5 en KG-8 zal een beoordelingsteam worden samengesteld. Dit beoordelingsteam zal alle inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

De personen die de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria uitvoeren, worden niet op de hoogte gesteld van de puntenscore die door de inschrijver op het onderdeel prijs is behaald. Dit om de objectiviteit te waarborgen.

Waardering

De inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium KG-2, KG-5 en KG-8 (de uitvraag) beoordeeld en tevens ten opzichte van elkaar beoordeeld. Een inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van de overige

inschrijvers. Een inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de opdrachtgever. Meerwaarde is toegevoegde waarde die ontstaat t.o.v. de uitvraag en/of t.o.v. andere inschrijvingen tijdens de uitvoering van de opdracht als gevolg van de, door inschrijver in zijn beantwoording beschreven, aanpak, werkwijze en/of aangeboden oplossing.

Bij de waarderingen voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt gebruik gemaakt van onderstaande waarden:

0 = Niet te beoordelen
1 = Onvoldoende
2 = Matig

3 = Voldoende; geen meerwaarde
4 = Goed; geringe meerwaarde
5 = Uitstekend; veel meerwaarde

Er wordt één beoordelingscijfer gegeven voor het totale criterium, niet voor elk afzonderlijk benoemd aspect. Dit cijfer wordt gedeeld door 5 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor de betreffende criterium.

Voorbeeld:

Maximaal fictieve korting voor een criterium: € 5.000

Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3

Behaald aantal punten is $3/5 \times € 5.000 = € 3.000$ fictieve korting.

F. GUNNING

De totale fictieve korting (de som van behaalde kortingen op de verschillende kwalitatieve gunningscriteria), wordt in mindering gebracht op de drie inschrijfprijzen (voor HRA, GFT en PMD) (zoals inschrijver ingevuld heeft in het prijsinvulformulier). De opdracht wordt vervolgens gegund aan de inschrijver die na verrekening van de fictieve kortingen met de uitgebrachte inschrijfprijzen, de laagste fictieve inschrijfprijs heeft. Oftewel die de inschrijving met de BPKV heeft ingediend. Hiervoor wordt per inschrijver de fictieve inschrijfprijs die berekend is door het rekenformulier fictieve inschrijfprijs (onderdeel van bijlage 04) gebruikt aan te vullen met de fictieve korting die behaald is na de consensusscore na de beoordeling van KG-2, KG-5 en KG-8.

HOOFDSTUK VI ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN

Aantallen en hoeveelheden

Aan de in de aanbestedingsdocumenten vermelde hoeveelheden en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De aantallen en hoeveelheden zijn slechts indicatief.

Betaling

Betaling vindt plaats 30 dagen na ontvangst van een niet betwiste factuur van de leverancier door opdrachtgever, echter nooit binnen 7 dagen na de daadwerkelijke uitvoering van de (deel)levering die als factuurmoment wordt beschouwd.

Blijvend voldoen aan (minimum)eisen

Inschrijvers moeten gedurende de gehele aanbesteding blijven voldoen aan alle in de aanbestedingsdocumenten gestelde (minimum)eisen. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de door de opdrachtgever gestelde minimeisen, kan de opdrachtgever de inschrijver uitsluiten.

Indien een inschrijver of een lid van een combinatie tijdens de aanbestedingsprocedure zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, zal inschrijver opdrachtgever daarover direct informeren. In dat geval wordt de betreffende inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

Communicatie

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten in de inschrijving dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

Controle

Opdrachtgever kan de door inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het verstrekken van onjuiste informatie, toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt en / of het onjuist invullen van de formulieren kan door opdrachtgever worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient derhalve zorgvuldig te worden aangeleverd.

Geheimhouding / vertrouwelijkheid

De opdrachtgever zal alle gegevens die de inschrijver in het kader van de aanbesteding vertrouwelijk aan haar verstrekt, vertrouwelijk behandelen behoudens eventuele wettelijke openbaarmakingsverplichtingen (waaronder de naam en de relevante redenen ten aanzien van de inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding, daaronder de scores op de gunningscriteria begrepen). De inschrijver mag de aanbestedingsdocumenten uitsluitend gebruiken in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Het is de inschrijver niet toegestaan vertrouwelijke informatie, die voortvloeit uit deze aanbestedingsprocedure, aan derden ter beschikking te stellen, behoudens aan onderaannemers en toeleveranciers voor zover dit noodzakelijk is om te kunnen inschrijven op deze aanbesteding. De inschrijver zal in voorkomend geval aan zijn onderaannemers en toeleveranciers op gelijke wijze de hier vermelde verplichtingen opleggen.

Gelijke eindscores

Indien twee of meer inschrijvers door een gelijke eindscore aan de hand van de gunningscriteria voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist de laagste inschrijfprijs voor verwerking van alle stromen tezamen aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. Indien die ook gelijk is, beslist het lot aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. 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 worden uitgenodigd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.

Hoofdaannemer

Indien een inschrijver als hoofdaannemer onderaannemers inschakelt bij het uitvoeren van deze opdracht, blijft hij als hoofdaannemer jegens de opdrachtgever volledig aansprakelijk, voor de volledige en correcte uitvoering van de opdracht.

Het inschakelen van andere onderaannemers dan aangegeven in de inschrijving is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Opdrachtgever kan extra voorwaarden verbinden aan deze toestemming.

Inkoopvoorwaarden

De inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn van toepassing op deze aanbesteding en de met de winnaar te sluiten overeenkomst. Deze voorwaarden zijn bijgevoegd als separate bijlage. De toepasselijkheid van algemene en bijzondere voorwaarden van de inschrijver wordt uitdrukkelijk afgewezen.

Inschrijving in combinatie

Bij inschrijving in combinatie is ieder lid van de combinatie, jegens de opdrachtgever, hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen. Na gunning dienen de combinanten een Vennootschap Onder Firma (VOF) te vormen, die voor uitvoering van de volledige opdracht zorg draagt.

Binnen de combinatie dient een contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens de combinatie. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens de combinatie op te treden en deze te binden.

Inschrijving met onderaanneming

Indien inschrijver inschrijft met één of meerdere onderaannemers, dient een overeenkomst of offerte te worden bijgesloten (bijvoegen achter onderdeel 02 van de inschrijving), waaruit blijkt dat inschrijver de onderaannemer daadwerkelijk zal inschakelen bij uitvoering van de opdracht.

Inschrijving onder voorwaarden

Indien aan een inschrijving voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden is de inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

Intrekking aanbesteding, geen gebondenheid

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de opdrachtgever.

Kosten

Aan de inschrijving zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt de inschrijver de eigen kosten.

Locatie levering en/of dienstverlening

Leveringen en/of te verrichten werkzaamheden vinden plaats op een nader aan te duiden locatie binnen de grenzen van het werkgebied van opdrachtgever. Alle goederen zijn voor rekening en risico van opdrachtnemer totdat deze volledig gebruiksklaar en storingsvrij aan opdrachtgever zijn opgeleverd.

Meerwerk

Meerwerk kan slechts plaatsvinden na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Voor uitvoering en levering conform hetgeen gesteld in het bestek kan geen meerwerk in rekening worden gebracht.

Niet in Nederland gevestigde ondernemingen

Voor inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Omissies aanbestedingsdocumenten

Deze aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Indien desondanks toch omissies (zoals onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden) in deze documenten voorkomen, verwacht de opdrachtgever een proactieve

houding van de inschrijvers. Dat betekent dat de inschrijvers eventuele omissies in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze omissies nog ongedaan kunnen worden gemaakt vóór sluiting van de inschrijftermijn.

De opdrachtgever zal aan het uitblijven van dergelijke meldingen het gerechtvaardigde vertrouwen ontnemen dat de aanbestedingsprocedure zonder bezwaar kan worden voortgezet en dat tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

Inschrijvers die voorafgaand aan de uiterste datum voor inschrijving geen melding maken over omissies, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht. Inschrijvers worden dan geacht volledig en onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele omissies in de aanbestedingsdocumenten.

Ontbinding / opzegging / beëindiging van de overeenkomst

Partijen zijn bevoegd de overeenkomst geheel danwel gedeeltelijk te ontbinden, indien de wederpartij tekort schiet in de nakoming van haar verplichtingen en ondanks schriftelijk tot nakoming te zijn gemaand haar tekortkoming niet kan of wil herstellen. Een ingebrekestelling kan achterwege blijven indien nakoming blijvend onmogelijk is.

Partijen zijn daarnaast bevoegd de overeenkomst onmiddellijk zonder inachtneming van de opzegtermijn tussentijds op te zeggen indien zich ten aanzien van de wederpartij één of meer van de navolgende omstandigheden voordoet:

- aanvraag van faillissement, danwel gerechtelijk vonnis strekkende tot failliet verklaring;
- aanvraag danwel uitspraak van surseance van betaling;
- een aanbieding van enig akkoord aan crediteuren;
- enige maatregel van conservatoire of executoriale aard op het geheel of, op een belangrijk deel van de vermogensbestanddelen van opdrachtnemer, indien, voor zover het betreft een daarop gelegd conservatoir beslag, dit beslag niet is vernietigd of opgeheven binnen 30 dagen na beslaglegging.

Opdrachtgever is tot slot bevoegd de overeenkomst onmiddellijk zonder inachtneming van de opzegtermijn tussentijds op te zeggen indien op opdrachtnemer één van de navolgende gevallen van toepassing is:

- besluit tot ontbinding en/of liquidatie van het bedrijf;
- staking of beëindiging van de bedrijfsuitvoering of het kennelijke voornemen daartoe;
- schending van de genoemde geheimhouding;
- indien door (vrijwillige) overdracht of andere overgang van aandelen, door overdracht of overgang van stemrecht op aandelen, door het nemen van aandelen of op die ander wijze dan ook (bijvoorbeeld zonder beperking, fusie, splitsing, activa/passiva transactie), de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van opdrachtnemer door een of meer anderen wordt verkregen.

Opdrachtgever beëindigt in bovengenoemde gevallen de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven, waaraan opdrachtnemer geen enkel recht tot schadevergoeding kan ontnemen en opdrachtgever niet verplicht kan worden gesteld tot vergoeding van enige schade.

Overdracht rechten en plichten

Het is opdrachtnemer niet toegestaan om rechten en of plichten, voortvloeiende uit deze aanbesteding, over te dragen, te verpanden of op andere wijze te vervreemden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Opdrachtgever kan extra voorwaarden verbinden aan deze toestemming.

Overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden

Tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt na definitieve gunning een overeenkomst afgesloten, gebaseerd op de aanbestedingsdocumenten. De concept overeenkomst is bijgevoegd als bijlage. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

Prijsindexatie algemeen

De door inschrijver afgegeven eenheidsprijzen voor ontvangst (incl. op- en overslag en transport naar de verwerkingslocatie) zijn geldig tot en met 31 december 2024. Voor de daarop volgende jaren is een

prijsindexatie van toepassing. Minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, moeten de nieuwe prijzen schriftelijk zijn overeengekomen.

Wijze van berekening:

- Basis: het indexcijfer welke van toepassing was op het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving.
- Indexcijfer voor het nieuwe jaar: Het vastgestelde definitieve indexcijfer van 1 oktober van het lopende jaar.
- Inschrijver mag maximaal 70% van de indexering doorvoeren

Voorbeeld 1, indexering 2020, hoger indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2018: 106,1
- Indexcijfer oktober 2019: 107,7
- Prijsverhoging = $(107,7 - 106,1) / 106,1 = 1,5080 \%$
- Maximaal toegestane prijsverhoging is $1,5080 \% \times 0,7 = 1,0556 \%$.
- Maximale nieuwe prijs per 2020 is € 101.055,60

Voorbeeld 2, indexering 2020, lager indexcijfer:

- Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018.
- Inschrijfprijs: € 100.000
- Indexcijfer juni 2018: 106,1
- Indexcijfer oktober 2019: 105,9
- Prijsverlaging = $(106,1 - 105,9) / 106,1 = 0,1885 \%$
- Maximaal toegestane prijsverlaging is $0,1885 \% \times 0,7 = 0,1320 \%$.
- Nieuwe prijs per 2020 is € 99.868

Prijsindexatie ontvangst afvalstromen (incl. op- en overslag en transport)

Voor de prijsindexatie word(t)en de hieronder genoemde CBS index(en) toegepast. Indien CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt zal opdrachtnemer een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS index. De opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring.

Voor de eenheidsprijzen voor ontvangst (incl. op-, overslag en eventueel transport) na het kalenderjaar 2024, wordt als indexering genomen de CBS index CBS Dienstenprijzen; 4941 Goederenvervoer over de weg 2015=100 CPA2008

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1557988874255>

Als CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt zal inschrijver een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS index. Opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring.

Indexering is voor de eerste maal toegestaan op 1 januari 2025.

Prijsindexatie verwerking

De verwerkingstarieven worden niet geïndiceerd gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de inschrijving zijn definitief, behoudens de hiervoor vermelde prijsindexatie.

Prijzen; doorberekeningen

Alle genoemde prijzen in de aanbesteding zijn **exclusief** BTW en afvalstoffenheffing (WBM), voor zover niet anders gevraagd. BTW en afvalstoffenheffing (WBM) zullen naderhand bij factureren doorberekend mogen worden op de delen waarop dit van toepassing is. Een eventuele CO₂-heffing zal **niet** doorberekend mogen worden. Inschrijvers zijn voor een CO₂-heffing risicodragend. Doorbelasting van een eventuele CO₂-heffing zou immers afbreuk doen aan de beoogde werking van dit instrument, zijnde een incentive voor innovaties voor CO₂ reductie in de procesvoering van inschrijvers.

Retournering

Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

Termijn van gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 3 maanden na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van de opdrachtgever dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 3 maanden. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 14 dagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

Terugtrekking

Inschrijver kan zich tot het moment van sluiting van de inschrijftermijn terugtrekken uit de aanbestedingsprocedure. Een ingediende inschrijving is onherroepelijk voor de termijn van gestanddoening.

Toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst, is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit deze aanbestedingsprocedure en de nog te sluiten overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement van de opdrachtgever.

Toezicht

Opdrachtgever is gerechtigd om onaangekondigde inspecties uit te (laten) voeren, op alle locaties waar werkzaamheden plaatsvinden die verband houden met de levering van de producten en/of diensten uit deze aanbesteding. Te denken valt aan locaties waar fabricage, montage, levering, plaatsing of installatie plaatsvindt. Opdrachtnemer verleent opdrachtgever onbelemmerd toegang tot al deze locaties inclusief eventuele locaties van combinanten, onderaannemers of derden.

Toleranties

Op de aangegeven maatvoeringen en gewichten zijn geen toleranties van toepassing. Eventueel vermelde toleranties in bewijsstukken/onderbouwingen van inschrijvers worden genegeerd.

Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in het beschrijvend document een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen "merknaam", specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

Aanbestedingsdocumenten

Deze uitnodiging tot inschrijving met daarin een beschrijving van, en toelichting op: de organisatie, de te volgen procedure, de wijze waarop inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de uitsluitingsgronden, het van toepassing zijnde gunningcriterium 'Beste Prijs Kwaliteit Verhouding' en de overeenkomst.

De documenten die door of namens de opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure.

Voor zover deze met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende volgorde van rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lagere genoemde:

1. Het verslag van de verificatievergadering
2. De ondertekende overeenkomst
3. Nota's van inlichtingen
4. Gepubliceerde aanbestedingsdocumenten
 - a. Programma van eisen
 - b. Aanbestedingsleidraad
 - c. Concept overeenkomst
 - d. Inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever
 - e. Aankondiging van de opdracht
5. Offerte/inschrijving opdrachtnemer

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en dit aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de nota 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 laatste nota van inlichtingen ten opzichte van eerdere nota's van inlichtingen.

Aanbestedingswet

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals op 8 november 2012 gepubliceerd in het Staatsblad 2012, 543, per 1 april 2013 in werking getreden en laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt ter implementatie van Richtlijn nr. 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 26 februari 2014.

A4

Indien een beschrijving van één (of meerdere) A4 wordt gevraagd, dient deze A4 te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- Lettertype door inschrijver te bepalen
- Lettergrootte minimaal 10
- Regelaafstand minimaal 1,0
- Marges (minimaal)
 - Boven 5 mm
 - Onder 5 mm
 - Links 5 mm
 - Rechts 5mm
 - Rugmarge 0 mm

BPKV

Inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. De inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV), is de inschrijving, die na beoordeling van alle gunningscriteria, de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft. Dit wordt uitgedrukt in een totaalscore over alle gunningscriteria. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Fictieve Inschrijfprijs

De fictieve inschrijfprijs is de totaalprijs zoals deze door het prijsinvulformulier is berekend op basis van de door inschrijver ingediende prijzen per eenheid verminderd met de fictieve korting (aan de hand van de uitwerking door inschrijver van de kwalitatieve gunningscriteria).

Inschrijver

Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Minimumeisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een inschrijver of een inschrijving dient te voldoen, teneinde voor nadere inhoudelijke beoordeling in aanmerking te kunnen komen.

Nota van inlichtingen

Document waarin de antwoorden op geanonimiseerde vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen/rectificaties van dit aanbestedingsdocument en/of andere bestek documenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Opschortende termijn

Een termijn waarin inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing van een opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de opdrachtgever.

Overslaglocatie

Inschrijver stelt voor het aanbieden van afvalstromen door opdrachtgever een vaste eerste ontvangstlocatie beschikbaar (lees: overslaglocatie). Dit mag enkel een ontvangstlocatie (bijv. een overslaglocatie, waar door inschrijver op- en overslag wordt toegepast) of de verwerkingslocatie zijn. Inschrijver moet één overslaglocatie voor alle afvalstromen aanbieden. De overslaglocatie dient te liggen binnen 10 kilometer en 15 minuten reistijd van het gemeentehuis van Weert (Wilhelminasingel 101, Weert).

Programma van Eisen

Het programma van eisen dat de opdrachtgever heeft opgesteld en deel uitmaakt van het beschrijvend document.

Standaardformulier

Formulier in de vorm van een verplicht voorgeschreven format, in te vullen door inschrijver, bijgevoegd als bijlage bij en behorende bij dit aanbestedingsdocument of respectievelijk de nota('s) van inlichtingen. Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in de reeds opgenomen tekst van dit formulier.

Verificatievergadering

Vergadering met de partij aan wie het voornemen tot gunning is uitgebracht, waarin wordt gecontroleerd of inschrijver en opdrachtgever de aanbestedingsdocumenten op dezelfde wijze hebben geïnterpreteerd en waarin eventuele nadere opheldering of toelichting kan worden gevraagd. Essentiële wijzigingen van de inschrijving zijn hierbij niet toegestaan.

VOF

Vennootschap onder firma; een ondernemingsvorm waarbij twee of meer (rechts)personen (firmanten) een samenwerkingsverband aangaan waarin zij onder gemeenschappelijke naam een bedrijf uitoefenen. Alle firmanten zijn hoofdelijk (voor het geheel) aansprakelijk voor de verbintenissen van de VOF.

BIJLAGE A CHECKLIST/INHOUDSOPGAVE INSCHRIJVING

CHECKLIST/INHOUDSOPGAVE VOOR UW INSCHRIJVING		
ALGEMEEN	De bescheiden zijn rechtsgeldig ondertekend (voor zover vereist)	<input type="checkbox"/>
	De prijzen zijn exclusief BTW	<input type="checkbox"/>
	De inschrijving is tijdig ingediend (voor sluitingsdatum en tijdstip zie de samenvatting op pagina 4 van deze leidraad)	<input type="checkbox"/>
ONDERDEEL	DOCUMENT	BIJGEVOEGD
01	• Ingevulde (volledig en naar waarheid) en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<input type="checkbox"/>
	• Volmacht ondertekening aanbesteding (indien van toepassing)	<input type="checkbox"/>
	• Uittreksel Kamer van Koophandel inschrijver	<input type="checkbox"/>
02	Indien van toepassing: Bijlage D Verklaring onderaanneming	<input type="checkbox"/>
03	Kopie onderstaande geldige certificaten (of onderbouwing van de gelijkwaardigheid)	<input type="checkbox"/>
	• ISO 9001	<input type="checkbox"/>
	• ISO 14001	<input type="checkbox"/>
04	Model Opgave Kerncompetentie(s)	<input type="checkbox"/>
05	Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria KG-2, KG-5 en KG-8	<input type="checkbox"/>
06	Beantwoording van de Kwalitatieve gunningscriteria middels bijlage 04, inclusief: Bewijsvoering conform de in eis OT-6 van het Programma van Eisen uitgewerkte methode (als aparte bijlage in pdf)	<input type="checkbox"/>
07	Prijsinvulformulier in PDF én Excel ingevuld en ondertekend conform bijlage 05	<input type="checkbox"/>
08	Fictieve inschrijfprijs (automatische berekening na invulling kwalitatieve gunningscriteria en het prijsinvulformulier)	<input type="checkbox"/>
09		<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>
11	Facultatief:	
	• Een recente (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	<input type="checkbox"/>
	• Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving	<input type="checkbox"/>
	• Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering	<input type="checkbox"/>
	of Een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.	

BIJLAGE B MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S)

Voor ieder afzonderlijk perceel en/of inschrijving moet inschrijver aantonen dat hij over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Hiervoor moet inschrijver één of meerdere referentieprojecten overleggen. Per te overleggen referentieproject moet inschrijver dit formulier invullen. Als meerdere kerncompetenties met één referentieopdracht aangetoond worden, kan dit met één ingevuld formulier aangetoond worden. Als inschrijver meerdere referentieopdrachten overlegt, moet inschrijver dit formulier kopiëren.

DEEL 1: TOEPASSINGSGBIED	
Vermeld welke kerncompetenties met dit formulier aangetoond worden.	
Naam inschrijver:	
Met deze referentie toont inschrijver aan dat hij beschikt over:	Kerncompetentie 1.a: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 1.b: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 1.c: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 2.a: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 2.b: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 2.c: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 3.a: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 3.b: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 3.c: <input type="checkbox"/>
DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEPROJECT	
Geef de relevante gegevens van het referentieproject op. Dit zodat de referentie geverifieerd kan worden.	
Opdrachtgever van het referentieproject ¹	Naam: Adres: Plaats:
Contactgegevens van de contactpersoon bij de referent:	Naam: Functie: Telefoonnummer: E-mailadres:
DEEL 3: OMSCHRIJVING REFERENTIEPROJECT	
Toon aan dat met het referentieproject aan de opgegeven kerncompetenties voldaan wordt.	
Omschrijving van het referentieproject, waaruit tenminste blijkt welke werkzaamheden tot het referentieproject behoorden.	
Omvang van het totale referentieproject m.b.t. het (jaarlijks) verwerkte tonnage/etc.	
Startdatum van het referentieproject:	
Einddatum of verwachte einddatum van het referentieproject:	
Het verwerkt tonnage/etc. in de referentieperiode ² :	
DEEL 4: UITVOERING REFERENTIEPROJECT	
Beschrijf door wie het referentieproject in welke rol uitgevoerd is. Let hierbij op het bijvoegen van eventuele overeenkomsten met onderaannemers en het correct invullen van deel II.C en II.D van de UEA.	
Door wie is het referentieproject uitgevoerd:	<input type="checkbox"/> Zelfstandig door de inschrijver <input type="checkbox"/> Door inschrijver i.s.m. een derde <input type="checkbox"/> Door een derde
Rol van de inschrijver bij uitvoering van het referentieproject:	<input type="checkbox"/> Hoofdaannemer <input type="checkbox"/> Combinant <input type="checkbox"/> Onderaannemer

¹ Als inschrijver het referentieproject in onderaanneming heeft gedaan moet hier de opdrachtgever van de hoofdaannemer worden ingevuld.

² De referentieperiode is de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum.

	<input type="checkbox"/> Geen
Als het referentieproject is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, NAW gegevens van de derde:	Naam: Adres: Plaats:
Als het referentieproject is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, rol van de opgegeven derde bij de uitvoering:	<input type="checkbox"/> Hoofdaannemer <input type="checkbox"/> Combinant <input type="checkbox"/> Onderaannemer <input type="checkbox"/> N.V.T.
Als het project is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, beschrijf welke partij welke werkzaamheden uitgevoerd heeft:	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder inschrijver vooraf in kennis te stellen, contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon bij de referent.

Inschrijver moet de ingevulde en ondertekende formulieren in zijn inschrijving bijvoegen, conform de in bijlage A vermelde checklist.

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door inschrijver:

Inschrijver :

Naam :

Functie :

Datum :

Plaats :

Handtekening :

BIJLAGE C MODEL VOLMACHT

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de inschrijver, indien van toepassing, verplicht de in de bijlage C opgenomen model Volmacht in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

De ondergetekende(n) geeft/geven hierbij een onherroepelijke volmacht aan

_____ (naam gevolmachtigde) om namens _____ (naam Inschrijver) en ingeschreven in het handelsregister onder het nummer _____ (bijvoorbeeld het KvK nummer), de inschrijving voor de aanbesteding "Op-, overslag, transport en verwerking van GFT en HRA met nascheiding", in te dienen. De gevolmachtigde is daarmee tevens tekenbevoegd om de bij de inschrijving behorende bijlagen en documenten te ondertekenen.

Ten bewijze waarvan deze beperkte volmacht is ondertekend.

Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 1 conform het handelsregister	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd / gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 1	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 2 conform het handelsregister (bij gezamenlijke bevoegdheid)	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd/ gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 2	
Naam gevolmachtigde	
Functie gevolmachtigde	
Handtekening gevolmachtigde	

(tabel uitbreiden indien er pas sprake is van rechtsgeldige vertegenwoordiging bij meer dan twee gezamenlijk bevoegde personen)

BIJLAGE D VERKLARING ONDERAANNEMING

Inschrijver verklaart hierbij wel gebruik te maken van de mogelijkheid om een gedeelte van de werkzaamheden uit te laten voeren door een onderaannemer. Als inschrijver geen gebruik maakt van de mogelijkheid om een gedeelte van de werkzaamheden uit te laten voeren door een onderaannemer, hoeft inschrijver deze verklaring niet in te vullen en in te dienen bij inschrijving. Waarmee inschrijver verklaart dat hij de opdracht volledig zelfstandig zal uitvoeren.

Aldus rechtsgelding ondertekend door inschrijver (hoofdaannemer):

Inschrijver
(hoofdaannemer) :

Naam :

Functie :

Datum :

Plaats :

Handtekening :

LET OP: Onderstaand gedeelte alleen invullen indien onderaannemer ingeschakeld wordt voor het uitvoeren van een gedeelte van de werkzaamheden.

LET OP: Als inschrijver een onderaannemer inschakelt moet deel II.C (als de inschrijver eveneens een beroep doet op de draagkracht van de onderaannemer) of deel II.D (als de inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van de onderaannemer) van de UEA eveneens ingevuld worden. Als inschrijver ook beroep doet op de draagkracht van de onderaannemer moet er ook een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA bij inschrijving ingediend worden.

De bedrijven [statutaire naam Hoofdaannemer] en [statutaire naam onderaannemer] schrijven zich als respectievelijk hoofdaannemer en onderaannemer in op de Europees openbare aanbesteding van de gemeente Weert getiteld "Op-, overslag, transport en verwerking huishoudelijke afvalstoffen met toepassing van nascheiding".

De partijen verklaren dat zij gezamenlijk uitvoering zullen geven aan de opdracht. Inschrijver en de onderaannemer hebben hier voorafgaande aan het uitbrengen van de inschrijving nader afspraken over gemaakt. Waarbij de onderaannemer de volgende werkzaamheden zal uitvoeren als de hoofdaannemer de opdracht definitief gegund krijgt:

- [BEKNOPT OMSCHRIJVING VAN DE DOOR ONDERAANNEMER UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN]

Aldus rechtsgelding ondertekend:

Onderaannemer :

Naam

:

Functie

:

Datum

:

Plaats

:

Handtekening

: