



# DE FRYSKE MARREN

**AANBESTEDINGSLEIDRAAD  
EUROPESE OPENBARE PROCEDURE  
“Verwerking afvalstromen vanaf  
milieustraten”**



# INHOUD

---

<b>OVERZICHT AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</b>	<b>4</b>
<b>HOOFDSTUK I      OPDRACHTGEVER.....</b>	<b>4</b>
A.    NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER .....	5
B.    ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER.....	5
C.    BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	5
D.    CONTACTADRES, CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE .....	5
<b>HOOFDSTUK II      OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>6</b>
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
<b>HOOFDSTUK III      AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</b>	<b>8</b>
A.    ELEKTRONISCH AANBESTEDEN EN INSCHRIJVEN .....	8
B.    PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	8
C.    NOTA VAN INLICHTINGEN .....	8
D.    KLACHTENREGELING .....	8
E.    VORMVEREISTEN INSCHRIJVING .....	9
F.    ONDERTEKENING INSCHRIJVING .....	9
G.    SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN.....	10
H.    PROCES VERBAAL VAN OPENING .....	10
I.    BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	10
J.    MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN DEFINITIEVE GUNNING .....	10
<b>HOOFDSTUK IV      UITSLUITINGSGRONDEN/MINIMUMEISEN.....</b>	<b>11</b>
A.    UITSLUITING VAN DEELNEMING.....	11
B.    TECHNISCHE BEKWAAMHEID .....	11
C.    AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING.....	12
D.    KWALITEIT.....	12
E.    PROGRAMMA VAN EISEN.....	12
F.    PRIJSPLAFOND.....	12
G.    GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN .....	12
H.    UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) EN BEWIJSSTUKKEN .....	12
I.    SOCIAL RETURN BELEID .....	13
<b>HOOFDSTUK V      GUNNING .....</b>	<b>14</b>
A.    GUNNINGSCRITERIA .....	14
B.    BEOORDELINGSMETHODIEK .....	14
C.    GUNNINGSCRITERIUM PRIJS .....	14
D.    KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA .....	14
E.    WIJZE VAN BEOORDELING EN PUNTENSORE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA .....	15
F.    TOTAALSCORE .....	15
<b>HOOFDSTUK VI      ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN .....</b>	<b>16</b>

<b>HOOFDSTUK VII</b>	<b>DEFINITIES .....</b>	<b>20</b>
<b>BIJLAGE A</b>	<b>CHECKLIST/INHOUDSOPGAVE INSCHRIJVING.....</b>	<b>22</b>
<b>BIJLAGE B</b>	<b>MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S) .....</b>	<b>23</b>
<b>BIJLAGE C</b>	<b>MODEL VOLMACHT .....</b>	<b>25</b>
<b>BIJLAGE D</b>	<b>VERKLARING ONDERAANNEMING .....</b>	<b>26</b>

## OVERZICHT VAN DE GEPUBLICEERDE AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

NR.	DOCUMENT
<b>00</b>	Aanbestedingsleidraad
<b>01</b>	Bijlage A: Checklist/inhoudsopgave inschrijving Bijlage B: Model opgave kerncompetenties Bijlage C: Model Volmacht Bijlage D: Verklaring onderaanneming
<b>02</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
<b>03</b>	A. Programma van eisen – perceel 1 Hout B. Programma van eisen – perceel 2 BSA C. Programma van eisen – perceel 3 Kunststof D. Programma van eisen – perceel 4 Metaal E. Programma van eisen – perceel 5 Veegvuil F. Programma van eisen – perceel 6 Matrassen
<b>04</b>	A. Invulformulier gunningscriteria (kwalitatief en prijs) incl. rekenformulier fictieve inschrijfprijs – perceel 1 Hout B. Invulformulier gunningscriteria (kwalitatief en prijs) incl. rekenformulier fictieve inschrijfprijs – perceel 2 BSA C. Invulformulier gunningscriteria (kwalitatief en prijs) incl. rekenformulier fictieve inschrijfprijs – perceel 3 Kunststof D. Invulformulier gunningscriteria (kwalitatief en prijs) incl. rekenformulier fictieve inschrijfprijs – perceel 4 Metaal E. Invulformulier gunningscriteria (kwalitatief en prijs) incl. rekenformulier fictieve inschrijfprijs – perceel 5 Veegvuil F. Invulformulier gunningscriteria (kwalitatief en prijs) incl. rekenformulier fictieve inschrijfprijs – perceel 6 Matrassen
<b>05</b>	Instructie berekening reistijd i.h.k.v. de beantwoording van KG-1
<b>06</b>	Algemene inkoopvoorwaarden
<b>07</b>	Concept overeenkomst
<b>08</b>	Vragenformulier Nota van inlichtingen
<b>09</b>	Social Return Beleid - De Friese eis

### COPYRIGHT

Niets uit deze uitgave mag worden veelevoudigd, 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.

## OVERZICHT AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

TYPE PROCEDURE		EUROPESE OPENBARE PROCEDURE
<b>Opdrachtgever &amp; aanbestedende dienst</b>	Hoofdstuk I	Gemeente De Fryske Marren Contactpersoon: United Quality; De heer G. Lubbers
<b>Naam van het project</b>		“Verwerking afvalstromen vanaf milieustraten”
<b>Omvang opdracht</b>	Hoofdstuk II	Voor verschillende op haar milieustraten ingezamelde afvalstromen wil opdrachtgever verwerkingsdiensten afnemen. Voor enkele afvalstromen wil opdrachtgever ook aanvullende transportdiensten afnemen. Per perceel gaat het om: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verwerking van A-/B-hout en C-hout (Hout);</li> <li>2. Verwerking van dakleer, gips en schoon puin (BSA);</li> <li>3. Verwerking van harde kunststoffen;</li> <li>4. Transport inclusief het beschikbaar stellen van inzamelmiddelen en verwerking van metaal;</li> <li>5. Verwerking van veegvuil;</li> <li>6. Transport en verwerking van matrassen.</li> </ol>
<b>Type en looptijd van de overeenkomst</b>	Hoofdstuk II	Overheidsopdracht met voor alle percelen een looptijd van initieel 01-10-2021 tot en met 30-09-2023. Verleningsopties: <ul style="list-style-type: none"> <li>• eenzijdige verlenging door opdrachtgever van één jaar (tot en met 30-09-2024)</li> <li>• tweezijdige verlening van één jaar (tot en met 30-09-2025).</li> </ul>
<b>Elektronisch aanbestedingsplatform</b>	Hoofdstuk III	TenderNed
<b>Uitsluitingsgronden / Geschiktheidseisen</b>	Hoofdstuk IV	Formele uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een niet volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</li> <li>• Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet</li> </ul> Geschiktheidseisen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van min. € 1.000.000,= per gebeurtenis en een dekking van minimaal € 2.500.000,= per jaar</li> <li>• Inschrijver toont in de inschrijving aan dat inschrijver over de vereiste kerncompetentie(s) beschikt</li> <li>• ISO-9001 of gelijkwaardig</li> </ul>
<b>Aanvullende voorwaarden voor gunning</b>	Hoofdstuk VI	Onvoorwaardelijke instemming met de overeenkomst.
<b>Gunningscriteria</b>	Hoofdstuk V	Beste prijs - kwaliteitverhouding (BPKV) d.m.v. gunnen op waarde. Per criterium, per perceel kan een fictieve kwaliteitswaarde behaald worden.
<b>Meerdere percelen</b>		Ja, zes afzonderlijke percelen.
<b>Meerdere inschrijvingen per perceel toegestaan</b>		Nee.

PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	
<b>Publicatie</b>	11 mei 2021
<b>Indienen vragen door aanvragers</b>	31 mei 2021, voor 13:00 uur
<b>Publiceren van de nota van inlichtingen</b>	4 juni 2021
<b>Uiterste datum en tijdstip indiening inschrijvingen</b>	24 juni 2021, voor 11:00 uur.
<b>Opening van de kluis met inschrijvingen</b>	24 juni 2021 om 11:05 uur.
<b>Bekendmaken gunningsbeslissing</b>	Week 27 van 2021
<b>Verificatievergadering</b>	Week 28 van 2021
<b>Definitieve gunning</b>	Week 30 van 2021

**A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER**

Naam:	■	Gemeente De Fryske Marren	■
Postadres:	■	Postbus 101	■
Postcode en plaats:	■	8500 AC Joure	■
Bezoekadres:	■	Herema State 1	■
Postcode en plaats:	■	8501 AA Joure	■
Internet:	■	<a href="http://www.defryskemarren.nl">www.defryskemarren.nl</a>	■

**B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER**

De gemeente De Fryske Marren is een gemeente met ruim 50.000 inwoners, een afwisselend landschap, een rijke historie en veel recreatiemogelijkheden. Zo bevindt zich in De Fryske Marren het grootste deel van het Friese merengebied; een keten van meren, vaarten, kanalen en de uitgestrekte IJsselmeerkust. De Fryske Marren is een krachtige plattelandsgemeente; in 2014 gingen de toenmalige gemeenten Gaasterlân-Sleat, Lemsterland en Skarsterlân samen met Terherne op in De Fryske Marren. De gemeente heeft één Friese stad (Sloten) en 50 kernen, waarvan Joure, Balk en Lemmer de grootste zijn. De Fryske Marren grenst niet alleen aan de gemeenten Súdwest-Fryslân, Leeuwarden, Heerenveen, Weststellingwerf en Noordoostpolder, maar ook aan de Noord-Hollandse gemeente Enkhuizen via het IJsselmeer. Het gemeentehuis is gevestigd in Joure, daarnaast is er zowel in Balk als in Lemmer een gemeentelijk servicepunt.


Gemeente De Fryske Marren is een ambitieuze organisatie met een plezierige sfeer van betrokkenheid en collegialiteit. Bij onze organisatie werken ruim 650 medewerkers. Onze huidige organisatiestructuur is op 1 april 2020 ingevoerd. De organisatie wordt aangestuurd door de directie. Onze directeuren zijn: algemeen directeur/gemeentesecretaris Ditta Cazemier, Ben Siebers, Johan van der Schalie en Wiepke Popkema. De directeuren sturen samen 18 teams aan. Daarnaast werkt de directie - dwars door de organisatie heen - op thema. Deze thema's zijn digitalisering en dienstverlening, doorontwikkeling van onze bedrijfsvoering, duurzaamheid, lokale democratie, de Omgevingswet en verbinding binnen het sociaal domein. Samen zijn onze medewerkers verantwoordelijk voor de dienstverlening aan onze inwoners, ondernemers en instellingen. Het gaat om een breed takenpakket, zoals het huisvuil ophalen, paspoorten verstrekken en bestemmingsplannen maken.

Meer algemene informatie over onze gemeente kunt u vinden op [www.defryskemarren.nl](http://www.defryskemarren.nl).

**C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Deze aanbesteding wordt namens Gemeente De Fryske Marren 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](http://www.unitedquality.nl).

**D. CONTACTADRES, CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE**

 <b>CONTACT</b> Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt uitsluitend via de contactpersoon:	<b>United Quality B.V.</b> T.a.v. De heer G. Lubbers Stephensonweg 14, 4207 HB Gorinchem Postadres: Postbus 709, 4200 AS Gorinchem Internetadres: <a href="http://www.unitedquality.nl">www.unitedquality.nl</a> E-mail: <a href="mailto:aanbesteden@unitedquality.nl">aanbesteden@unitedquality.nl</a> 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

Opdrachtgever is in het kader van onderhavige aanbesteding voornemens een overeenkomst af te sluiten voor verschillende verwerkingsdiensten. Het gaat om verwerkingsdiensten voor afvalstromen die ingezameld worden op de milieustraten van opdrachtgever. Voor bepaalde afvalstromen wil opdrachtgever ook transportdiensten afnemen en bij de afvalstroom metalen dienen ook de inzamelmiddelen op de milieustraten beschikbaar gesteld te worden door inschrijver.

In onderstaande tabel is de betreffende dienstverlening uitgewerkt. De tabel geeft ook inzicht in de perceelindeling die van toepassing is op deze aanbesteding.

PERCEEL	AFVALSTROOM	DIENSTVERLENING	OMVANG IN 2020
1. Hout	<ul style="list-style-type: none"> <li>A-/B-hout</li> <li>C-hout</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transport: <b>opdrachtgever</b> transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver.</li> <li>Verwerking: <b>inschrijver</b> verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.567 ton</li> <li>525 ton</li> </ul>
2. Bouw en sloop (BSA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dakleer</li> <li>Gips</li> <li>Schoon puin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transport: <b>opdrachtgever</b> transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver.</li> <li>Verwerking: <b>inschrijver</b> verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>80 ton</li> <li>184 ton</li> <li>3.320 ton</li> </ul>
3. Kunststof	Harde kunststoffen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transport: <b>opdrachtgever</b> transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver.</li> <li>Verwerking: <b>inschrijver</b> verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen.</li> </ul>	216 ton
4. Metaal	Metalen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transport: <b>inschrijver</b> haalt de afvalstoffen (op afroep) op vanaf de milieustraten. Inschrijver transporteert de afvalstoffen naar de verwerkingslocatie.</li> <li>Inzamelmiddelen: <b>inschrijver</b> stelt de inzamelmiddelen beschikbaar ten behoeve van de milieustraten.</li> <li>Verwerking: <b>inschrijver</b> verwerkt de van opdrachtgever afkomstige afvalstoffen.</li> </ul>	375 ton
5. Veegvuil	Veegvuil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transport: <b>opdrachtgever</b> transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver.</li> <li>Verwerking: <b>inschrijver</b> verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen.</li> </ul>	1.100 ton
6. Matrassen	Matrassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transport: <b>inschrijver</b> haalt de afvalstoffen (op afroep) op vanaf de milieustraten. Inschrijver transporteert de afvalstoffen naar de verwerkingslocatie.</li> <li>Verwerking: <b>inschrijver</b> verwerkt de van opdrachtgever afkomstige afvalstoffen.</li> </ul>	97 ton

In het programma van eisen (bijlage 03) is de opdracht nader uitgewerkt. De omvang in 2018 en 2019 is per afvalstroom in het programma van eisen inzichtelijk gemaakt.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding met een indeling in zes afzonderlijke percelen. Elk perceel zal afzonderlijk worden gegund aan een inschrijver. Hierdoor ontstaat maximale mededinging voor (potentiële) inschrijvers en wordt de concurrentie niet beperkt. Opdrachtgever publiceert de zes percelen in één aanbesteding omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor opdrachtgever en inschrijvers hierdoor geminimaliseerd worden. Het is toegestaan om op één, op meerdere of op alle percelen in te schrijven.

Percelen 1 en 2 zijn opgedeeld in meerdere onderdelen (lees: te verwerken afvalstromen). Het is niet toegestaan om op een afzonderlijk onderdeel van een perceel in te schrijven (bijv. alleen op de verwerking van gips). Inschrijven is uitsluitend

toegestaan op het perceel in zijn totale omvang (dat wil zeggen op de verwerking van alle tot het betreffende perceel behorende afvalstromen). Indien een inschrijver niet op alle onderdelen van een perceel inschrijft, wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt en van verdere deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure uitgesloten.

#### **B. EEN OF MEERDERE KEREN INSCHRIJVEN**

Het is niet toegestaan om meerdere keren op hetzelfde perceel als hoofdaannemer in te schrijven. Als een inschrijver meerdere keren als hoofdaannemer op hetzelfde perceel inschrijft, worden alle inschrijvingen (als hoofdaannemer) van deze inschrijver op het betreffende perceel ongeldig verklaard.

#### **C. INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER OF ONDERAANNEMER**

Het is niet toegestaan om zowel als hoofdaannemer als onderaannemer op hetzelfde perceel in te schrijven. Als onderaannemer wordt in dit geval bedoeld dat de betreffende hoofdaannemer een beroep op de draagkracht van de onderaannemer doet (in de zin van Deel IIC van het UEA). Als een inschrijver als hoofdaannemer én aantoonbaar als onderaannemer (bij een andere hoofdaannemer) inschrijft, wordt de inschrijving waar hij hoofdaannemer is ongeldig verklaard.

Het is toegestaan om bij meerdere inschrijvingen, binnen hetzelfde perceel, als onderaannemer te fungeren, zonder dat de betreffende –als onderaannemer fungerende– marktpartij ook een inschrijving als hoofdaannemer heeft uitgebracht. Het is ook toegestaan om op één perceel als hoofdaannemer en op het ander perceel als onderaannemer 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 -per perceel- een overeenkomst te sluiten die voorziet in de levering van de beschreven transport- en/of verwerkingsdiensten, tegen de BPKV. Per perceel zal met één inschrijver een overeenkomst worden afgesloten.

Opdrachtgever is in geen geval gehouden tot gunning en/of contractsluiting over te gaan. Opdrachtgever kan eveneens gedeeltelijk afzien van gunning (door één of meerdere percelen niet te gunnen).

De looptijd van de overeenkomst staat vermeld in het overzicht op pagina 4 van deze leidraad.

#### **E. DUURZAAM INKOPEN / MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI)**

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat, naast de prijs van de diensten ook gelet wordt 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. ELEKTRONISCH AANBESTEDEN EN INSCHRIJVEN

De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het elektronisch aanbestedingsplatform.

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 het elektronisch aanbestedingsplatform. 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.

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 het elektronisch aanbestedingsplatform 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](mailto:aanbesteden@unitedquality.nl). Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met de helpdesk van het elektronisch aanbestedingsplatform over de storing. De opgave van het elektronisch aanbestedingsplatform over de storing is bepalend voor de beslissing van de opdrachtgever om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

Voor de goede orde worden inschrijvers erop gewezen dat een inschrijving pas is ingediend nadat deze in de kluis is geplaatst, de transactiecode is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

## B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In het overzicht op pagina 4 is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. 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. 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 via de berichtenmodule van het elektronisch aanbestedingsplatform door middel van bijgevoegd vragenformulier (indienen in Excel formaat). De vragen moeten worden ingediend voor de genoemde datum en tijdstip in de planning op pagina 4 van deze aanbestedingsleidraad.

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

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 de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, zal de nota van inlichtingen op het elektronisch aanbestedingsplatform worden gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden.

## D. KLACHTENREGELING

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

1. E-mailadres: [inkoop@defryskemarren.nl](mailto:inkoop@defryskemarren.nl) in de onderwerp regel: de naam van aanbesteding en de contactpersoon. De klacht zal in behandeling genomen worden door (een) ter zake deskundige(n) die niet (direct) betrokken is/zijn (geweest) bij de onderhavige aanbestedingsprocedure en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

2. 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.
3. Indien klager een klacht indient verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Opdrachtgever zal de ontvangst van de klacht per omgaande bevestigen en de ondernemer nader informeren over de wijze van afhandeling van de klacht. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure, maar de opdrachtgever kan hiertoe wel besluiten.

## **E. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING**

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 elektronisch aanbestedingsplatform 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 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 bestandsnaam dient (exclusief extensie) maximaal 25 karakters te bevatten;
- 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.

### **Werkwijze percelen**

De inschrijving op een perceel, moet alle de in de checklist (bijlage A) voorgeschreven documenten bevatten (zie de alinea's hierboven, in onderdeel E van Hoofdstuk III).

## **F. 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 opdracht.

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. Indien meerdere uittreksels noodzakelijk zijn (bijvoorbeeld van holdings) om de tekeningsbevoegdheid aan te tonen, dienen deze uittreksels tevens bijgevoegd te worden. Indien er een beperking in volmacht van toepassing is voor de tekeningsbevoegde persoon, dient de inhoud van de volmacht bijgevoegd te worden.

## **G. SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN**

De termijn voor inschrijving (zowel datum als sluitingstijdstip) staat vermeld in de planning 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 het elektronisch aanbestedingsplatform geregistreerde datum en tijdstip van ontvangst.

## **H. PROCES VERBAAL VAN OPENING**

Van de opening wordt een proces-verbaal van opening opgesteld waarin staat vermeld welke inschrijvingen zijn ontvangen. Het proces-verbaal van opening wordt, na opening van de kluis, aan de inschrijvers verzonden.

## **I. 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.

## **J. MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN DEFINITIEVE GUNNING**

De mededeling van de gunningsbeslissing 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 relevante redenen waarop de gunning is gebaseerd en de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende 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 kenbaar maakt 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 (arrondissement Noord-Nederland, locatie Leeuwarden). 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 de gunningsbeslissing (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 het 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 c.q. het sluiten van de overeenkomst 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 het elektronisch aanbestedingsplatform.

### 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):

PERCEEL	OMSCHRIJVING KERNCOMPETENTIE(S)	MINIMALE JAARLIJKSE OMVANG
1	Kerncompetentie 1: Verwerking van A-/B-hout conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard zoals is vastgelegd in sectorplan 36 van LAP3	1.500 ton
	Kerncompetentie 2: Verwerking van C-hout conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard zoals is vastgelegd in sectorplan 36 van LAP3	300 ton
2	Kerncompetentie 1: Verwerking van dakleer conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard zoals is vastgelegd in sectorplan 33 van LAP3.	45 ton
	Kerncompetentie 2: Verwerking van gips conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard zoals is vastgelegd in sectorplan 31 van LAP3.	100 ton
	Kerncompetentie 3: Verwerking van schoon puin conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard zoals is vastgelegd in sectorplan 29 van LAP3.	1.900 ton
3	Kerncompetentie 1: Verwerking van harde kunststoffen conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard zoals is vastgelegd in sectorplan 11 van LAP3	120 ton
4	Kerncompetentie 1: Verwerking van metalen conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard zoals is vastgelegd in sectorplan 12 van LAP3	200 ton
5	Kerncompetentie 1: Verwerking van veegvuil conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard zoals is vastgelegd in sectorplan 9 van LAP3	600 ton
6	Kerncompetentie 1: Verwerking van matrassen conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard zoals is vastgelegd in sectorplan 84 van LAP3	50 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 Kerncompetities 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. De inschrijver dient in dat geval –in geval van het opvoeren van een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde- gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdracht.

In het geval een beroep gedaan wordt op de technische bekwaamheid van een derde, dient onderdeel II C van het UEA ingevuld te worden en dient deze derde waarop een beroep wordt gedaan zelf het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel IIA en B in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldige ondertekening van de derde partij dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel (toevoegen aan de inschrijving). De derde waarop de inschrijver zich beroept moet verklaren dat zij niet verkeert in (één van) de situaties als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 (middels het invullen van deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De derde moet tot slot de in Bijlage D bij de onderhavige Aanbestedingsleidraad opgenomen "Verklaring onderaanneming" rechtsgeldig ondertekenen, omdat een voorwaarde is voor het doen van een beroep op de technische bekwaamheid van een derde dat de inschrijver aantoont dat zij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van die overheidsopdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

### **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 € 2.500.000,= per 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**

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem. Middels dit gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet inschrijver de kwaliteit van het transport en/of verwerkingsproces 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.

### **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 te voldoen aan het programma van eisen voor het perceel waarvoor u inschrijft. 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 onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten.

### **F. PRIJSPLAFOND**

Voor perceel 6 (matrassen) is een prijsplafond van toepassing. Het prijsplafond is opgenomen in het bij perceel 6 behorende prijsinvalformulier. Inschrijvingen met een inschrijfprijs die hoger is dan het betreffende prijsplafond worden ongeldig verklaard.

### **G. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN**

Inschrijver dient, na de mededeling van de gunningsbeslissing, 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.

**Voorts:**

In het UEA zijn meerdere keren automatisch positieve antwoorden voor de inschrijver ingevuld. Het is en blijft de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te verifiëren of dit klopt en indien de vooraf ingevulde beantwoording niet juist is, deze op een juiste wijze – rechtdoend aan de situatie van inschrijver - aan te passen.

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

Na de mededeling van de gunningsbeslissing, 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-kwaliteitverhouding is aangemerkt. Inschrijver verstrekt onderstaande bewijsmiddelen binnen 15 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-kwaliteitverhouding is geëindigd, zal dan worden aangemerkt als inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding. Alle afgewezen inschrijvers zullen gelijktijdig over deze gewijzigde gunningsbeslissing worden geïnformeerd.

## **I. SOCIAL RETURN BELEID**

Het social return beleid van opdrachtgever is van toepassing. Inschrijver gaat -als de opdracht aan hem gegund wordt- een social return-verplichting conform het beleid van opdrachtgever aan. Het van toepassing zijnde social return beleid is toegevoegd als document 09.

### A. GUNNINGSCRITEIA

De gunning zal plaatsvinden op basis van de BPKV. De gunning vindt plaats per perceel. De beoordeling van de inschrijvingen die aan de minimeisen voldoen, zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningcriteria en wegingsfactoren. Inschrijvingen die niet aan de minimeisen/uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk IV) voldoen, worden niet meegewogen in de gunningprocedure.

### B. BEOORDELINGSMETHODIEK

De ingediende inschrijving wordt, per perceel, 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 kunnen onderstaande maximale kwaliteitswaarden ('maximale fictieve kortingen') behaald worden.

PERCEEL	KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA	MAXIMALE FICTIEVE KORTING
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>KG-1: Ontvangstlocatie</li> <li>KG-2: CO2 prestatieladder</li> <li>KG-3: Verwerkingsmethode</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Totaal: €130.000,-</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>€80.000,-</li> <li>€20.000,-</li> <li>€30.000,-</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>KG-1: Ontvangstlocatie</li> <li>KG-2: CO2 prestatieladder</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Totaal: €55.000,-</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>€44.000,-</li> <li>€11.000,-</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>KG-1: Ontvangstlocatie</li> <li>KG-2: CO2 prestatieladder</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Totaal: €11.250,-</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>€9.000,-</li> <li>€2.250,-</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>KG-1: Transport</li> <li>KG-2: CO2 prestatieladder</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Totaal: €16.000,-</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>€12.000,-</li> <li>€4.000,-</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>KG-1: Ontvangstlocatie</li> <li>KG-2: CO2 prestatieladder</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Totaal: €41.250,-</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>€33.000,-</li> <li>€8.250,-</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>KG-1: Transport</li> <li>KG-2: CO2 prestatieladder</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>Totaal: €8.000,-</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>€6.000,-</li> <li>€2.000,-</li> </ul>

### C. GUNNINGSCRITEIUM PRIJS

In het door inschrijver in te vullen prijsinvalformulier (onderdeel van document 04A t/m 04F) worden prijzen uitgevraagd in de vorm van eenheidsprijzen t.b.v. verwerking en (eventueel) ontvangst. Voor perceel 4 en 6 worden daarbij prijzen gevraagd voor het transport en voor perceel 4 worden ook prijzen gevraagd voor het beschikbaar stellen voor inzamelmiddelen. De prijzen moeten aan de hand van de, in het prijsinvalformulier uitgevraagde, verplichte prijsonderdelen door inschrijver (afhankelijk van de percelen waarop ingeschreven wordt) ingediend worden. Inschrijver moet deze prijsonderdelen conform de voorwaarden en/of eisen die in het prijsinvalformulier opgenomen zijn invullen. Prijzen kunnen uitsluitend worden ingediend in een volledig ingevuld prijsinvalformulier. De inschrijfprijs wordt berekend door de subtotaal prijzen van alle onderdelen uit het prijsinvalformulier bij elkaar op te tellen.

### D. KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA

De kwalitatieve gunningscriteria zijn - per perceel- toegevoegd (onderdeel van bijlage 04A t/m 04F). Inschrijver is verplicht de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria –middels het invullen van bijlage 04A t/m 04F (afhankelijk van de percelen waarop ingeschreven wordt)- 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 gunningscriteium niet aan de gestelde voorwaarden en/of gestelde eisen voldoet (zie bijlage 04A t/m 04F), wordt de inschrijving ter zijde gelegd.

#### *Ontvangstlocatie (KG-1) t.b.v. perceel 1, 2, 3 en 5*

Voor de beoordeling van dit criterium is 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 ligt (lees: de transportafstand voor de opdrachtgever wordt korter), behaalt de inschrijver een hogere waarde, oftewel een hogere fictieve korting. Hiervoor moet inschrijver de reistijd (in minuten) vanaf het centraalpunt binnen het werkgebied tot de ontvangstlocatie opgeven. Op basis van de door inschrijver opgegeven waarden wordt de fictieve korting berekend. Hiervoor wordt een absolute formule gebruikt, deze is opgenomen in bijlage 04A t/m 04C en 4E.

#### *Transport (KG-1) t.b.v. perceel 4 en 6*

Voor de beoordeling van dit criterium is de CO2 impact van het transport vanaf de milieustraten van opdrachtgever tot aan de verwerkingslocatie uitgedrukt in een financiële waarde. Naarmate de CO2 impact lager is ligt (lees: minder uitstoot van CO2 emissies), behaalt inschrijver een hogere waarde, oftewel een hogere fictieve korting. Hiervoor moet inschrijver de afstand (in kilometers) vanaf het centraalpunt binnen het werkgebied tot de verwerkingslocatie opgeven. Inschrijver moet ook de transportmodaliteit opgeven. Op basis van de door inschrijver opgegeven waarden wordt de fictieve korting berekend. Hiervoor wordt een absolute formule gebruikt, deze is opgenomen in bijlage 04D en 4F.

#### *CO2 prestatieladder (KG-2) t.b.v. alle percelen*

Voor de beoordeling van dit criterium wordt de CO2 prestatieladder gebruikt. Iedere trede (niveau) van de CO2 prestatieladder is uitgedrukt in een financiële waarde. Naarmate inschrijver beschikt over een hogere trede (certificering), behaalt inschrijver een hogere waarde, oftewel een hogere fictieve korting. Hiervoor moet inschrijver aangeven of hij over een certificering conform de CO2 prestatieladder beschikt. Als inschrijver een CO2 prestatieladder certificering heeft, moet aangegeven worden op welke trede (niveau) de certificering betrekking heeft. Op basis van de beantwoording van inschrijver wordt een fictieve korting toegekend. Hiervoor wordt een absolute methode gebruikt, deze is opgenomen in bijlage 04A t/m 04F. Als inschrijver niet over een certificering conform de CO2 prestatieladder beschikt kan inschrijver wel een inschrijving uitbrengen, echter krijgt inschrijver op dit onderdeel geen fictieve korting toegekend.

#### *Verwerkingsmethode (KG-3) t.b.v. perceel 1*

Voor de beoordeling van dit criterium is het aanbieden van een hoogwaardigere verwerkingsmethode (t.o.v. de minimale standaard) voor (een deel van) de hout-stromen uitgedrukt in een financiële waarde. Naarmate inschrijver een groter deel van de hout-stromen aanwendt voor een hoogwaardigere verwerkingsmethode, behaalt inschrijver een hogere waarde, oftewel een hogere fictieve korting. Hiervoor moet inschrijver de beschikbare hoogwaardigere verwerkingsmethode en het deel van de hout-stromen die daarvoor aangewend wordt opgeven. Op basis van de door inschrijver opgegeven waarden wordt de fictieve korting berekend. Hiervoor wordt een absolute formule gebruikt, deze is opgenomen in bijlage 04A.

### **E. WIJZE VAN BEOORDELING EN PUNTENSORE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA**

Bij de in de onderhavige aanbesteding gehanteerde kwalitatieve gunningscriteria wordt direct, zonder inhoudelijke waardering door een beoordelingsteam, de behaalde kwaliteitswaarde vastgesteld. Voor de methode waarop de kwaliteitswaarde wordt vastgesteld wordt inschrijver verwezen naar bijlage 04A t/m 04F. Door invulling van bijlage 04A t/m 04F, kan vervolgens de uiteindelijke fictieve inschrijfsom per perceel worden bepaald (zie daarvoor de paragraaf hierna).

### **F. TOTAALSCORE**

De totale fictieve korting per perceel (aan de hand van de beantwoording door inschrijver van de kwalitatieve gunningscriteria), wordt in mindering gebracht op de inschrijfsom per perceel (zoals inschrijver ingevuld heeft in het prijsinvalformulier). De opdracht wordt vervolgens –per perceel- gegund aan de inschrijver die na verrekening van de fictieve kortingen met de uitgebrachte inschrijfsom, de laagste fictieve inschrijfprijs heeft uitgebracht. Oftewel die op het betreffende perceel de inschrijving met de BPKV heeft ingediend. Hiervoor wordt per inschrijver, per perceel de fictieve inschrijfprijs die berekend is door het rekenformulier fictieve inschrijfprijs (onderdeel van bijlage 04A t/m 04F) gebruikt.

**Aanmelden elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed**

Inschrijvers dienen zich aan te melden bij TenderNed. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op: <https://www.tenderned.nl/cms/over-tenderned>.

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](http://www.eherkenning.nl).

**Aansprakelijkheid**

De aansprakelijkheid van de opdrachtnemer onder de overeenkomst is, voor zover nodig in afwijking van de inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever, gelimiteerd tot de in de overeenkomst opgenomen beperking van de aansprakelijkheid. Deze beperking is niet van toepassing:

- a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
- b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van inschrijver of diens personeel.

**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 door opdrachtgever vindt plaats 30 dagen na ontvangst van een niet betwiste factuur van de leverancier.

**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 minimumeisen, 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 inschrijfprijs van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding). 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 hoogste score op de kwalitatieve gunningscriteria welke inschrijver als voorlopige winnaar

wordt aangewezen. Indien die ook gelijk is, beslist de laagste inschrijfprijs 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 onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. 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 zorgdraagt.

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 bijlage D ingevuld en bijgevoegd te worden conform bijlage A in de inschrijving, zodat 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 de aanbesteding leidt tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt de inschrijver de eigen kosten.

#### **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 ontlenen 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 tekortschiet 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 faillietverklaring;
- 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 ontlenen 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 het geslaagd doorlopen van de aanbesteding een overeenkomst afgesloten, gebaseerd op de aanbestedingsdocumenten. De concept overeenkomst is onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

#### **Prijsindexatie algemeen**

De prijzen die door de inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 31 december 2022. Voor de daaropvolgende jaren is een prijsindexatie van toepassing. Zie hiervoor de bepalingen in het programma van eisen (document 03).

#### **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; BTW**

Alle genoemde prijzen in de aanbesteding zijn **exclusief** BTW, voor zover niet anders gevraagd.

#### **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.

**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-kwaliteitverhouding' 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. De ondertekende overeenkomst
2. Het verslag van de verificatievergadering
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. 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 (zie ook Hoofdstuk III paragraaf "Vormvereisten inschrijving"):

- 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-kwaliteitverhouding. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), is de inschrijving, die na beoordeling van alle gunningscriteria, de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft. Dit wordt uitgedrukt in een totaalscore over alle gunningscriteria. De inschrijving met de hoogste totaalscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

**Fictieve Inschrijfprijs**

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

**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 gunningbeslissing van een opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de opdrachtgever.

**Programma van Eisen**

Het programma van eisen dat de opdrachtgever heeft opgesteld en deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.

**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.

**Werkdag**

Alle dagen van maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd algemeen erkende feestdagen in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

## BIJLAGE A CHECKLIST/INHOUDSOPGAVE INSCHRIJVING

CHECKLIST/INHOUDSOPGAVE VOOR UW INSCHRIJVING			
<b>ALGEMEEN</b>	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 het overzicht op pagina 4 van deze leidraad)	<input type="checkbox"/>	
<b>ONDERDEEL</b>	<b>DOCUMENT</b>	<b>BIJGEVOEGD</b>	
<b>01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Volledig en naar waarheid) ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument<sup>^</sup></li> <li>• Volmacht ondertekening aanbesteding, (invul)bijlage C (indien van toepassing)</li> <li>• Uittreksel(s) Kamer van Koophandel inschrijver<sup>^</sup></li> <li>• Indien van toepassing: (invul)bijlage D Verklaring onderaanneming<sup>^</sup></li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	<b>02</b>	Kopie van het geldige ISO 9001 certificaat (of onderbouwing van de gelijkwaardigheid).	<input type="checkbox"/>
	<b>03</b>	Opgegeven referentieprojecten t.b.v. het voldoen aan de kerncompetentie, middels Model Opgave Kerncompetentie(s) (bijlage B).	<input type="checkbox"/>
	<b>04</b>	Beantwoording gunningscriteria (KG-1, KG-2 en/of KG-3 en prijs) en de (automatisch door het formulier berekende) totale fictieve inschrijfprijs in PDF én Excel volledig ingevuld conform bijlage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 04A bij inschrijving op perceel 1; en/of</li> <li>• 04B bij inschrijving op perceel 2; en/of</li> <li>• 04C bij inschrijving op perceel 3; en/of</li> <li>• 04D bij inschrijving op perceel 4; en/of</li> <li>• 04E bij inschrijving op perceel 5; en/of</li> <li>• 04F bij inschrijving op perceel 6; en/of</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<b>05</b>	Bewijsvoering -per perceel waarop ingeschreven wordt- m.b.t. beantwoording van KG-1 conform de in het programma van eisen uitgewerkte methode (als aparte bijlage in pdf).	<input type="checkbox"/>	
<b>06</b>	Bewijsvoering -per perceel waarop ingeschreven wordt- m.b.t. beantwoording van KG-2: kopie van CO <sub>2</sub> -Prestatieladder certificaat.	<input type="checkbox"/>	
	<b>FACULTATIEF</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een recente (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)</li> <li>• Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving</li> <li>• Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering</li> </ul> of Een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

<sup>^</sup> In het geval er een beroep op de technische bekwaamheid van een derde gedaan wordt, dient tevens een door deze derde ingevuld UEA, verklaring onderaanneming (bijlage D) en KvK-uittreksel(s) en/of volmacht toegevoegd te worden. In het geval er (een) onderaannemer(s) ingezet wordt t.b.v. de uitvoering van de opdracht, dient (invul)bijlage D (verklaring onderaanneming) ingevuld te worden en ingediend te worden bij inschrijving.

## BIJLAGE B MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S)

Voor ieder afzonderlijk perceel 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.

<b>Aanbesteding: Verwerking afvalstromen vanaf milieustraten</b>	
<b>DEEL 1: TOEPASSINGSGEBIED</b>	
Vermeld welke kerncompetenties met dit formulier aangetoond worden.	
Naam inschrijver:	
De referentie is van toepassing op:	Perceel 1 - Hout: <input type="checkbox"/> Perceel 2 - BSA: <input type="checkbox"/> Perceel 3 - Kunststof: <input type="checkbox"/> Perceel 4 - Metalen: <input type="checkbox"/> Perceel 5 - Veegvuil: <input type="checkbox"/> Perceel 6 - Matrassen: <input type="checkbox"/>
Met deze referentie toont inschrijver aan dat hij beschikt over:	Kerncompetentie 1: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 2: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 3: <input type="checkbox"/>
<b>DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEPROJECT</b>	
Geef de relevante gegevens van het referentieproject op. Dit zodat de referentie geverifieerd kan worden.	
Opdrachtgever van het referentieproject <sup>1</sup> :	Naam: Adres: Plaats:
Contactgegevens van de contactpersoon bij de referent:	Naam: Functie: Telefoonnummer: E-mailadres:
<b>DEEL 3: OMSCHRIJVING REFERENTIEPROJECT</b>	
Toon aan dat met het referentieproject aan de opgegeven kerncompetenties voldaan wordt.	
Omschrijving van het referentieproject, waaruit de vereiste kerncompetentie blijkt.	
Omvang van het totale referentieproject m.b.t. het (jaarlijks) verwerkte tonnage.	
Startdatum van het referentieproject:	
Einddatum of verwachte einddatum van het referentieproject:	
De verwerkte tonnen in de referentieperiode <sup>2</sup> :	
<b>DEEL 4: UITVOERING REFERENTIEPROJECT</b>	
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

<sup>1</sup> Als inschrijver het referentieproject in onderaanneming heeft gedaan, moet hier de opdrachtgever van de hoofdaannemer worden ingevuld.

<sup>2</sup> 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 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 "Verwerking afvalstromen vanaf milieustraten", 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 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, behoeft 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 rechtsgeldig ondertekend door inschrijver (hoofdaannemer):

Inschrijver  
(hoofdaannemer) :

Naam :

Functie :

Datum :

Plaats :

Handtekening :

*LET OP: Dit formulier alleen invullen indien (een of meerdere) onderaannemer(s) ingeschakeld wordt (/worden) 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 het 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 perceel van de Europees openbare aanbesteding van gemeente De Fryske Marren getiteld "Verwerking afvalstromen vanaf milieustraten".

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 nadere afspraken over gemaakt. Waarbij de onderaannemer de volgende werkzaamheden zal uitvoeren als de hoofdaannemer de opdracht definitief gegund krijgt:

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

Aldus rechtsgeldig ondertekend:

Onderaannemer :

Naam :

Functie :

---

**Datum** :

---

**Plaats** :

---

**Handtekening** :