

AANBESTEDINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

“Verwerking van de afval- en reststromen:
Hout, BSA en Dakleer”



Besteknummer: 84-2021

INHOUD

OVERZICHT AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
HOOFDSTUK I OPDRACHTGEVER	5
A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER'S	5
B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER'S	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.....	8
E. DUURZAAM INKOPEN / MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI)	8
HOOFDSTUK III AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
A. ELEKTRONISCH AANBESTEDEN EN INSCHRIJVEN.....	9
B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	9
C. SCHOUW	9
D. INFORMATIEBIJENKOMST.....	9
E. NOTA VAN INLICHTINGEN.....	10
F. KLACHTENREGELING	10
G. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	10
H. ONDERTEKENING INSCHRIJVING	11
I. SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN	11
J. PROCES VERBAAL VAN OPENING	12
K. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	13
L. MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN DEFINITIEVE GUNNING	13
HOOFDSTUK IV UITSLUITINGSGRONDEN/MINIMUMEISEN	14
A. UITSLUITING VAN DEELNEMING	14
B. TECHNISCHE BEKWAAMHEID	14
C. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING	15
D. KWALITEIT EN MILIEU.....	15
E. PROGRAMMA VAN EISEN	15
F. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN.....	16
G. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) EN BEWIJSSTUKKEN	16
H. SOCIAL RETURN BELEID.....	17
HOOFDSTUK V GUNNING	19
A. GUNNINGSCRITEIA	19
B. BEOORDELINGSMETHODIEK.....	19
C. GUNNINGSCRITEIUM PRIJS.....	20
D. KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA.....	20
E. WIJZE VAN BEOORDELING EN PUNTENSORE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA	20
F. TOTAALSORE.....	23

HOOFDSTUK VI	ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	24
HOOFDSTUK VII	DEFINITIES	29
BIJLAGE A	CHECKLIST/INHOUDSOPGAVE INSCHRIJVING	31
BIJLAGE B	MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S)	32
BIJLAGE C	MODEL VOLMACHT	34
BIJLAGE D	VERKLARING ONDERAANNEMING	35

OVERZICHT VAN DE GEPUBLICEEERDE AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

NR.	DOCUMENT
00	Aanbestedingsleidraad
01	Bijlage A: Checklist/inhoudsopgave inschrijving Bijlage B: Model opgave kerncompetenties Bijlage C: Model Volmacht Bijlage D: Verklaring onderaanneming
02	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
03	Programma van eisen
04	A. Invulformulier gunningscriteria (kwalitatief en prijs) incl. rekenformulier fictieve inschrijfprijs – perceel 1, 2, 3, 4 & 5 Hout (A, B & C) B. Invulformulier gunningscriteria (kwalitatief en prijs) incl. rekenformulier fictieve inschrijfprijs – perceel 6, 7 & 8 Bouw en Sloop afval C. Invulformulier gunningscriteria (kwalitatief en prijs) incl. rekenformulier fictieve inschrijfprijs – perceel 9 Dakleer
05	Inkoop- en Aanbestedingsbeleid
06	Algemene inkoopvoorwaarden
07	Concept overeenkomst
08	Vragenformulier Nota van inlichtingen
09	Instructie reistijdberekening
10	Menukaart Social Return + Uitvoeringsvoorwaarden
11	Q3 Statement coronavirus aanbestedingen

COPYRIGHT

Niets uit deze uitgave mag worden vervoelvoudigd, 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
Opdrachtgever	Hoofdstuk I	Gemeente Groningen en GR Afvalbeheer Regio Centraal Groningen p.a. Postbus 7081 9701 BJ Groningen Contactpersoon: United Quality; R. Janssen
Naam van het project		“Verwerking van de afval- en reststromen: Hout, BSA en Dakleer”
Omvang opdracht	Hoofdstuk II	Voor verschillende op haar milieustraten ingezamelde afvalstromen wil opdrachtgever duurzame verwerkingsdiensten afnemen. Het gaat om de volgende afval- en reststromen: <ul style="list-style-type: none"> • Verwerking van A-/B-hout en C-hout (Hout); • Verwerking van bouw- en sloopafval (BSA); • Verwerking van dakleer
Type en looptijd van de overeenkomst	Hoofdstuk II	Overheidsopdracht Looptijd: periode van 01 april 2022 tot en met 31 maart 2026, met optie tot eenzijdige verlenging door de opdrachtgever van driemaal maximaal één jaar.
Elektronisch aanbestedingsplatform	Hoofdstuk III	Tendemed
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	Geschiktheidseisen: <ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van min. € 1.000.000,= per gebeurtenis en een dekking van minimaal € 2.000.000,= per jaar • Inschrijver toont in de inschrijving aan dat inschrijver over de vereiste kerncompetentie(s) beschikt • Kwaliteitszorgsysteem • Milieuzorgsysteem
Aanvullende voorwaarden gunning	Hoofdstuk VI	Onvoorwaardelijke instemming met de overeenkomst.
Gunningscriteria	Hoofdstuk V	Beste prijs - kwaliteitverhouding (BPKV) d.m.v. gunnen op waarde Per criterium, per perceel kan een fictieve kwaliteitswaarde behaald worden.
Meerdere percelen		Ja, 9 afzonderlijke percelen
Meerdere inschrijvingen per perceel :		Nee.

PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Publicatie	01 december 2021
Schouwmoment	21 december 2021
Toelichting invulmethodiek Kwalitatieve gunningscriteria	22 december 2021 10:00 – 11:00 via Teams
Indienen vragen door aanvragers	05 januari 2022 tot 12.00 uur
Publiceren van de nota van inlichtingen	12 januari 2022
Uiterste datum en tijdstip indiening inschrijvingen	24 januari 2022 12.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	24 januari 2022 12.05 uur
Bekendmaken gunningsbeslissing	week 5 2022
Verificatievergadering	week 8 2022
Definitieve gunning / sluiting overeenkomst	week 9 2022

A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVERS

Naam:	Gemeente Groningen
Postadres:	Postbus 7081
Postcode Woonplaats:	9701 BJ Groningen
Internet:	www.gemeente.groningen.nl
Naam:	Afvalbeheer Regio Centraal Groningen (ARCG)
Postadres:	Postbus 742
Postcode Woonplaats:	9700 AS Groningen
Internet:	www.gemeente.groningen.nl

B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVERS


De gemeente Groningen is een gemeente in het zuiden van de gelijknamige provincie. De gemeente telt een inwonertal van 233.218 (aantal per 1 januari 2021) en een oppervlakte van 197,96 km². Zie voor meer informatie www.gemeente.groningen.nl.

De ARCG (Afvalbeheer Regio Centraal Groningen) is een gemeenschappelijke regeling (GR) van drie Groninger gemeenten. De deelnemende gemeenten zijn het Hogeland, Westerkwartier en Groningen. Het gezamenlijke doel is om de inzameling en verwerking van afvalstromen waar mogelijk gemeenschappelijk te organiseren.

C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbesteding wordt namens Gemeente Groningen 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:	United Quality B.V. T.a.v. De heer R. 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 verschillende verwerkingsdiensten. Het gaat om verwerkingsdiensten voor afvalstromen die ingezameld worden op de milieustraten van opdrachtgever. De opdrachtgever kent hierbij belangrijke waarde toe aan een duurzame verwerking waarbij social return een belangrijke factor is.

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

Percelen:	AFVALSTROOM	DIENSTVERLENING	OMVANG per jaar
Afvalstroom: Hout			
Perceel 1	A-/B-hout Gemeente Groningen Vinkhuizen	<ul style="list-style-type: none"> Transport: opdrachtgever transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver. Verwerking: inschrijver verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen. 	3.000 ton
Perceel 2	A-/B-hout Gemeente Groningen Commercieel	<ul style="list-style-type: none"> Transport: opdrachtgever transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver. Verwerking: inschrijver verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen. 	2.500 ton
Perceel 3	A-/B-hout GR ARCG	<ul style="list-style-type: none"> Transport: opdrachtgever transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver. Verwerking: inschrijver verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen. 	4.100 ton
Perceel 4	C-hout Gemeente Groningen Vinkhuizen	<ul style="list-style-type: none"> Transport: opdrachtgever transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver. Verwerking: inschrijver verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen. 	300 ton
	C-hout Gemeente Groningen Commercieel	<ul style="list-style-type: none"> Transport: opdrachtgever transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver. Verwerking: inschrijver verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen. 	150 ton
Perceel 5	C-hout ARCG	<ul style="list-style-type: none"> Transport: opdrachtgever transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver. 	350 ton
Afvalstroom: Bouw en Sloop			
Perceel 6	Bouw en Sloopafval Gemeente Groningen Vinkhuizen	<ul style="list-style-type: none"> Transport: opdrachtgever transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver. Verwerking: inschrijver verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen. 	900 ton
Perceel 7	Bouw en Sloopafval Gemeente Groningen commercieel	<ul style="list-style-type: none"> Transport: opdrachtgever transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver. Verwerking: inschrijver verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen. 	1.000 ton

Perceel 8	Bouw en Sloopafval GR ARCG	<ul style="list-style-type: none"> • Transport: opdrachtgever transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver. • Verwerking: inschrijver verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen. 	1.500 ton
	Afvalstroom: Dakleer		
Perceel 9	Dakleer Gemeente Groningen Vinkhuizen	<ul style="list-style-type: none"> • Transport: opdrachtgever transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver. • Verwerking: inschrijver verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen. 	40 ton
	Dakleer Gemeente Groningen Commercieel	<ul style="list-style-type: none"> • Transport: opdrachtgever transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver. • Verwerking: inschrijver verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen. 	20 ton
	Dakleer ARCG	<ul style="list-style-type: none"> • Transport: opdrachtgever transporteert de afvalstoffen zelf naar de ontvangstlocatie van inschrijver. • Verwerking: inschrijver verwerkt de door opdrachtgever aangeleverde afvalstoffen. 	85 ton

In het programma van eisen (bijlage 03) is de opdracht nader uitgewerkt. De omvang in 2018, 2019 en 2020 is per afvalstroom in het programma van eisen inzichtelijk gemaakt.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding met een indeling in 9 afzonderlijke percelen. Elk perceel zal afzonderlijk worden gegund aan een inschrijver. Hierdoor ontstaat maximale mededinging voor inschrijvers en wordt de concurrentie niet beperkt. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de 9 percelen in één aanbesteding te publiceren, omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de opdrachtgever en inschrijvers hierdoor geminimaliseerd worden.

Het is toegestaan om op één, op meerdere of op alle percelen in te schrijven.

Percelen 4 en 9 zijn opgedeeld in meerdere onderdelen (lees: te verwerken deelstromen). Inschrijven is uitsluitend toegestaan op alle onderdelen van het perceel.

B. EEN OF MEERDERE KEREN INSCHRIJVEN

Het is niet toegestaan om meerdere keren op één perceel als hoofdaannemer in te schrijven. Indien een inschrijver toch meerdere keren als hoofdaannemer inschrijft, zullen alle inschrijvingen van deze inschrijver als hoofdaannemer als ongeldig worden aangemerkt en van deelname worden uitgesloten.

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

Oprachtgever 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 of deel van een perceel een overeenkomst te sluiten die voorziet in de levering van de beschreven diensten, tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Per perceel zal met één inschrijver een overeenkomst per opdrachtgever 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 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 op 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. 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. SCOUW

Er bestaat de mogelijkheid om op locatie deel te nemen aan een schouw. De datum en tijdstip waarop de schouw plaatsvindt staat vermeld in het overzicht op pagina 4 van deze leidraad. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot twee werkdagen voor de datum van de schouw aanmelden, met maximaal 2 personen (via e-mail) bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw dienen schriftelijk te worden ingediend voor de nota van inlichtingen.

De volgende onderdelen zijn te bezichtigen tijdens de schouw:

1. ABS Vinkhuizen Zuid, Electronstraat 2, 9746 AH te Groningen
2. ABS Woldjerspoor, Duinkerkenstraat 99, 9723 BP te Groningen

D. INFORMATIEBIJEEENKOMST

Er bestaat de mogelijkheid om via Teams deel te nemen aan een informatiebijeenkomst. De datum en tijdstip waarop de informatiebijeenkomst plaatsvindt staat vermeld in het overzicht op pagina 4 van deze leidraad. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot twee werkdagen voor de datum van de informatiebijeenkomst aanmelden, met maximaal 2 personen (via e-mail) bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Tijdens de informatiebijeenkomst wordt een toelichting gegeven over de kwalitatieve beoordelingscriteria en het invullen daarvan door een inschrijver, alsmede de beoordeling en het ontstaan van de totale fictieve inschrijfprijs.

Tijdens de informatiebijeenkomst worden geen vragen beantwoord die niet met de kwalitatieve beoordelingsmethodiek en de wijze van beoordeling daarvan te maken hebben. Eventuele vragen naar aanleiding van de informatiebijeenkomst dienen schriftelijk te worden ingediend voor de nota van inlichtingen.

E. 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 dienen te worden ingediend voor de genoemde datum en tijdstip in het overzicht 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 het overzicht 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.

F. 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:

1. Klachtenformulier op de website: www.gemeente.groningen.nl/klacht-indienen. Of download het klachtenformulier op onze website en stuur deze per post naar het adres: Gemeente Groningen, Antwoordnummer 232, 9700 VB Groningen. 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.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure, maar de opdrachtgever kan hiertoe wel besluiten.

G. 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

Met uitzondering van de beantwoording van de gunningscriteria (zowel de kwalitatieve gunningscriteria als het gunningscriterium prijs) dienen de gevraagde documenten, ook inschrijving op meerdere percelen, slechts eenmalig ingediend te worden. De beantwoording van de gunningscriteria dienen separaat (dus per perceel) ingediend te worden in het elektronisch aanbestedingsplatform. Het is hierbij mogelijk om de beantwoording per gunningscriterium per perceel en/of inschrijving te laten verschillen.

H. 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.

I. SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN

De termijn voor inschrijving (zowel datum als sluitingstijdstip) staat vermeld in het overzicht 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 geregistreeerde datum en tijdstip van ontvangst.

J. 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.

K. 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.

L. 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 ontfen. 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 Groningen). 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 ontfen 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	Verwerking van A-/B-hout conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard	1.800 ton
2	Verwerking van A-/B-hout conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard	1.500 ton
3	Verwerking van A-/B-hout conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard	2.450 ton
4	Verwerking van C-hout conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard	250 ton
5	Verwerking van C-hout conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard	200 ton
6	Verwerking van BSA conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard	500 ton
7	Verwerking van BSA conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard	600 ton
8	Verwerking van BSA conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard	900 ton
9	Verwerking van dakleer conform tenminste de minimale verwerkingsstandaard	80 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. 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 € 2.000.000,= 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 EN MILIEU

Kwaliteit

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem. Middels dit gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet inschrijver de kwaliteit van het verwerkingsproces waarborgen.

Milieu

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Middels dit gecertificeerde milieuzorgsysteem moet inschrijver de relevante milieuaspecten en de betreffende beheersmaatregelen omtrent het transport en/of verwerkingsproces waarborgen.

Inschrijver dient een kopie van het certificaat van het kwaliteitsmanagementsysteem en het milieumanagementsysteem (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) 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 zowel aan het algemene programma van eisen te voldoen als 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. 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/>

G. 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 DC. 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 uiterste tijdstip waarop een inschrijving kan worden ingediend) 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.

H. 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 personen 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. In bijlage 10 is de waardering voor de diverse SROI invulling weergegeven teneinde de loonsom te kunnen bepalen.

De gemeente Groningen heeft op het gebied van Social Return doelstellingen opgenomen in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Te raadplegen via deze link:

<https://gemeente.groningen.nl/sites/default/files/Inkoop--en-Aanbestedingsbeleid.pdf>

De social return verplichting met betrekking tot deze opdracht

De inschrijver is verplicht om minimaal 2% van de gefactureerde opdrachtsom die betrekking heeft op de uitvoering van deze opdracht (excl. BTW) die hij als opdrachtnemer gedurende de gehele contractperiode inclusief eventuele verlengingen en/of onderhoudstermijnen uit deze opdracht genereert, aan te wenden om werkgelegenheid te creëren voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt.

Randvoorwaarden

Invulling van de verplichting

De social return waarde (percentage van de omzet) dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te verkleinen.

De invulling van de social return verplichting wordt pas na sluiting van de overeenkomst verder uitgewerkt. Invulling van de verplichting vergt maatwerk en kan passend worden gemaakt op de eigen bedrijfsvoering van de opdrachtnemer maar vindt altijd plaats binnen de kaders van onderliggende overeenkomst. Afspraken hierover worden gemaakt in overleg met de opdrachtgever.

Procedure na gunning

Partijen maken na gunning, nadere werk- en prestatieafspraken over de concrete invulling van de social return verplichting.

Kaders voor afrekening, verantwoording en rapportage

De opdrachtnemer dient (met als richtlijn ieder kwartaal) de voortgang van zijn social return verplichting te rapporteren en onderbouwen.

Om de gerealiseerde resultaten t.a.v. social return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Opdrachtnemer dient gegevens aan te leveren als BSN-nummers, een kopie van de arbeids- of leer-/werkstageovereenkomst met daarin informatie over de looptijd en het aantal te werken uren, alsmede een overzicht van de aan de werknemer(s) betaalde loonkosten of vergoedingen. De opdrachtnemer heeft op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de social return verplichting.
- Inschaling van kandidaten uit de genoemde doelgroep geschiedt conform de geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst- bij een andere werkgever;
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de social return verplichting;
- (Interne) Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut. Kosten gemaakt in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met nota's van de scholing en bedragen niet meer dan 20% van de totale verplichting;
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij inzet van een kandidaat uit de doelgroep, bijvoorbeeld de kosten van een werkmeester;
- Er kunnen nadere afspraken worden gemaakt over de verantwoording op basis van wederzijdse goedkeuring.

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.

A. GUNNINGSCRITERIA

De gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De gunning vindt plaats per perceel.

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, 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 GUNNINGSCRITERIA	MAXIMALE FICTIEVE KORTING
Afvalstroom: Hout		
1	<ul style="list-style-type: none"> • KG-1: Ontvangstlocatie • KG-2: CO2 prestatieladder • KG-3: PSO prestatieniveau • KG-4: SROI • KG-5: Verwerking 	<ul style="list-style-type: none"> • € 40.000,- • € 7.500,- • € 7.500,- • € 17.500,- • € 45.000,-
Totaal:		€ 117.500,-
2	<ul style="list-style-type: none"> • KG-1: Ontvangstlocatie • KG-2: CO2 prestatieladder • KG-3: PSO prestatieniveau • KG-4: SROI • KG-5: Verwerking 	<ul style="list-style-type: none"> • € 38.500,- • € 5.000,- • € 5.000,- • € 15.000,- • € 22.500,-
Totaal:		€ 86.000,-
3	<ul style="list-style-type: none"> • KG-1: Ontvangstlocatie • KG-2: CO2 prestatieladder • KG-3: PSO prestatieniveau • KG-4: SROI • KG-5: Verwerking 	<ul style="list-style-type: none"> • € 52.500,- • € 8.500,- • € 8.500,- • € 20.000,- • € 37.500,-
Totaal:		€ 127.000,-
4	<ul style="list-style-type: none"> • KG-1: Ontvangstlocatie • KG-2: CO2 prestatieladder • KG-3: PSO prestatieniveau • KG-4: SROI 	<ul style="list-style-type: none"> • € 14.000,- • € 10.000,- • € 10.000,- • € 25.000,-
Totaal:		€ 59.000,-
5	<ul style="list-style-type: none"> • KG-1: Ontvangstlocatie • KG-2: CO2 prestatieladder • KG-3: PSO prestatieniveau • KG-4: SROI 	<ul style="list-style-type: none"> • € 11.000,- • € 7.500,- • € 7.500,- • € 20.000,-
Totaal:		€ 46.000,-
Afvalstroom: Bouw- en Sloopafval		
6	<ul style="list-style-type: none"> • KG-1: Ontvangstlocatie • KG-2: CO2 prestatieladder • KG-3: PSO prestatieniveau • KG-4: SROI • KG-5: sorteerresultaat • KG-6: verdere verwerking • KG-7: rapportage 	<ul style="list-style-type: none"> • € 10.000,- • € 2.500,- • € 2.500,- • € 15.000,- • € 25.000,- • € 20.000,- • € 15.000,-
Totaal:		€ 90.000,-

7	<ul style="list-style-type: none"> • KG-1: Ontvangstlocatie • KG-2: CO2 prestatieladder • KG-3: PSO prestatieniveau • KG-4: SROI • KG-5: sorteerresultaat • KG-6: verdere verwerking • KG-7: rapportage 	<ul style="list-style-type: none"> • € 10.000,- • € 2.500,- • € 2.500,- • € 15.000,- • € 27.500,- • € 22.500,- • € 17.500,-
Totaal:		€ 97.500,-
8	<ul style="list-style-type: none"> • KG-1: Ontvangstlocatie • KG-2: CO2 prestatieladder • KG-3: PSO prestatieniveau • KG-4: SROI • KG-5: sorteerresultaat • KG-6: verdere verwerking • KG-7: rapportage 	<ul style="list-style-type: none"> • € 15.000,- • € 10.000,- • € 10.000,- • € 25.000,- • € 30.000,- • € 30.000,- • € 20.000,-
Totaal:		€ 140.000,-
Afvalstroom: Dakleer		
9	<ul style="list-style-type: none"> • KG-1: Ontvangstlocatie • KG-2: CO2 prestatieladder • KG-3: PSO prestatieniveau • KG-4: SROI 	<ul style="list-style-type: none"> • € 7.500,- • € 4.000,- • € 4.000,- • € 15.000,-
Totaal:		€ 30.500,-

C. GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

In het door inschrijver in te vullen prijsinvalformulier (onderdeel van document 04A t/m 04C) worden prijzen uitgevraagd in de vorm van eenheidsprijzen t.b.v. verwerking en (eventueel) ontvangst. 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 subtotale prijzen van alle onderdelen uit het prijsinvalformulier bij elkaar op te tellen.

D. KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

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

E. WIJZE VAN BEOORDELING EN PUNTENSORE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

Ontvangstlocatie (KG-1) t.b.v. alle percelen:

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.

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 04C. 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.

PSO (KG-3) t.b.v. alle percelen

Voor de beoordeling van dit criterium wordt de PSO certificering gebruikt. Iedere niveau van de prestatieladder sociaal ondernemen 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 PSO prestatieladder beschikt. Als inschrijver een PSO prestatieladder certificering heeft, moet aangegeven worden op welke 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 04C. Als inschrijver niet over een certificering conform de PSO prestatieladder beschikt kan inschrijver wel een inschrijving uitbrengen, echter krijgt inschrijver op dit onderdeel geen fictieve korting toegekend.

SROI (KG-4) t.b.v. alle percelen

Inschrijver kan aangeven of er bij de uitvoering van de opdracht meer SROI wordt ingezet dan het vereiste percentage. In KG-4 is de methode van waardering opgenomen.

Verwerkingsmethode (KG-5) t.b.v. percelen 1 t/m 3

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.

Bij de in de onderhavige aanbesteding gehanteerde kwalitatieve gunningscriteria KG-1, KG-2, KG-3 en KG-4 (voor alle percelen) en KG-5 (uitsluitend bij perceel 1 t/m 3) worden 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 04C.

Voor KG-5, KG-6 en KG-7 (voor perceel 6, perceel 7 en perceel 8) geldt onderstaande methodiek waarbij getoetst wordt aan de doelstelling inzake duurzaamheid van de opdrachtgever: *"Realiseren van hoogwaardige verwerking, waarmee bijgedragen wordt aan verhoging van circulariteit m.b.t. de in de verschillende stromen aanwezige grondstoffen. Minimaliseren van (negatieve) milieueffecten die ontstaan tijdens het verwerkingsproces (bijv. het beperken van CO2-emissies)."*

In deze gunningscriteria wordt Inschrijver gevraagd op welke wijze en in welke mate hij een bijdrage aan het realiseren van deze doelstelling kan leveren.

E.1 Vormvereisten aan de beantwoording Perceel 6, 7 en 8 voor KG 5, KG-6 en KG-7

Een beantwoording die niet aan één of meerdere onderstaande vormvereisten voldoet, wordt aangemerkt als 'niet te beoordelen' (waardering van '0').

- De gehele vraagstelling (KG-5, KG-6 en KG-7) moet in één - integraal - document beantwoord worden.
- De beantwoording moet op iedere vraag (KG-5, KG-6 en KG-7) een afzonderlijk antwoord geven. De opgegeven volgorde moet daarbij aangehouden worden (eerst de vragen uit KG-5, dan die uit KG-6 en daarna de vragen uit KG-7) met daarbij een duidelijke verwijzing naar de vraag (kopjes).
- Verwijzingen naar aanvullende documenten en/of internetpagina's (websites) zijn niet toegestaan.
- Indien op meerdere percelen wordt ingeschreven dient duidelijk in de beantwoording te worden aangegeven voor welk perceel het antwoord geldt.
- De beantwoording moet volledig in het Nederlands zijn. Met uitzondering van woorden waarvoor in de Nederlandse taal geen passend alternatief bestaat of woorden waarvan het gangbaar dat deze onvertaald gebruikt worden.

Als een beantwoording niet aan één of meerdere onderstaande vormvereisten voldoet, worden de extra tekens en/of pagina's (boven het gestelde maximum) onleesbaar gemaakt. Het Beoordelingsteam neemt dan alleen deze leesbare tekens en/of pagina's mee in de beoordeling.

- De beantwoording mag uit maximaal 31.500 (exclusief spaties) tekens bestaan. Dit staat gelijk aan ca. 10 pagina's (A4-formaat) tekst. Door enkel een maximum te stellen aan het aantal tekens (exclusief spaties) wordt maximale vrijheid gegeven aan Inschrijvers voor het tot stand brengen van de beantwoording.
- De beantwoording mag in totaal (tekst, voorpagina, eventuele ondersteunende afbeeldingen, etc.) uit maximaal 15 pagina's (A4-formaat) bestaan.

E.2 Beoordeling en waardering Perceel 6, 7 en 8 voor KG-5, KG-6 en KG-7

De beoordeling wordt uitgevoerd op basis van expert opinion. Hiervoor wordt een Beoordelingsteam door de Opdrachtgever samengesteld. Het Beoordelingsteam is voor alle percelen (6, 7 en 8) gelijk van samenstelling). Het Beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 en maximaal 6 leden. De leden van het Beoordelingsteam, worden niet op de hoogte gesteld van de score die door de Inschrijvers op het onderdeel prijs is behaald. Dit om de objectiviteit te waarborgen.

De inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium (de uitvraag) beoordeeld. Een inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag. Een inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de Opdrachtgever. Meerwaarde is toegevoegde waarde die ontstaat t.o.v. de uitvraag tijdens de uitvoering van de Opdracht als gevolg van de door Inschrijver in zijn beantwoording beschreven werkwijze. Bij de beoordeling kijken de leden van het Beoordelingsteam daarvoor naar de volgende aspecten:

Nr.	Aspect	Toelichting
1.	Compleetheid	De mate waarin de gehele vraagstelling beantwoord is. Als delen van de vraagstelling onbeantwoord blijven, resulteert dit in een lagere waardering.
2.	Concreetheid	De mate waarin de vraagstelling duidelijk en concreet is. Om dit te beoordelen wordt beoordeeld of de beantwoording S.M.A.R.T. geformuleerd is. Als de beantwoording onduidelijk en/of niet concreet wordt beoordeeld, resulteert dit in een lagere (minder goede) waardering.
3.	Doelstelling	De mate waarin uit de beantwoording blijkt dat er een bijdrage wordt geleverd aan het realiseren van de geformuleerde duurzaamheidsdoelstelling van de Opdrachtgever (verhogen van circulariteit en minimaliseren van negatieve milieueffecten). Als de beantwoording niet aannemelijk maakt (niet aantoon) dat er bijgedragen wordt aan het realiseren van de duurzaamheidsdoelstelling, resulteert dit in een lagere (minder goede) waardering.
4.	Transparantie	De mate waarin uit de beantwoording blijkt dat inschrijver transparant en (objectief) verifieerbaar te werk gaat. Hieronder valt ook op transparante en (objectief) verifieerbare wijze -gedurende de contracttermijn- communiceren en rapporteren over behaalde resultaten. Als de beantwoording niet aannemelijk maakt (niet aantoon) dat er maximale transparantie betracht wordt, resulteert dit in een lagere (minder goede) waardering.
5.	Innovatie	Mate waarin uit de beantwoording blijkt dat er consistent verbeteringen en innovaties binnen de werkwijze worden toegepast. Als de beantwoording niet aannemelijk maakt (niet aantoon) dat innovaties en verbeteringen -gedurende de contracttermijn- worden toegepast, resulteert dit in een lagere (minder goede) waardering.

Het Beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen op basis van het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het Beoordelingsteam eerst een individuele beoordeling (in de zin van 'in hun eentje') uitvoert. De beantwoording wordt dan per vraag op basis van de aspecten uit voorgaande tabel beoordeeld. Per vraag wordt -a.d.h.v. de aspecten- beoordeeld of deze zich positief onderscheid t.o.v. de uitvraag en daardoor meerwaarde biedt voor de Opdrachtgever. Dit betekent dat ieder aspect -per vraag (KG-5, KG-6 en KG-7) en de daarbij behorende sub-vragen- beoordeeld wordt. Op basis van deze beoordeling kent iedere beoordelaar één waardering -per vraag- toe. De beoordelaar maakt hiervoor een keuze uit één van de waarderingen uit onderstaande tabel:

Waardering	Aanduiding	Toelichting
0	Niet te beoordelen	Er is niets ingediend, geen antwoord gegeven op de vraag
1	Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> Er is geen meerwaarde mogelijk; en/of Er is geen meerwaarde o.b.v. de beoordeelde aspecten vastgesteld.
2	Matig	De uitvraag is beantwoord zonder dat er duidelijk onderscheidend vermogen is aangetoond. Op basis van de beoordeelde aspecten ontstaat er geen concrete meerwaarde.
3	Voldoende	Beantwoording is op enkele onderdelen onderscheidend t.o.v. de uitvraag. Op basis van de beoordeelde aspecten ontstaat er in beperkte mate meerwaarde.
4	Goed	Beantwoording is onderscheidend t.o.v. de uitvraag. Op basis van de beoordeelde aspecten ontstaat er duidelijk meerwaarde.
5	Uitstekend	Beantwoording is in hoge mate onderscheidend t.o.v. de uitvraag. Op basis van de beoordeelde aspecten ontstaat duidelijk substantiële meerwaarde.

Na de individuele beoordeling vindt er een consensusoverleg plaats. Tijdens dit overleg worden de individueel -per vraag (KG-5, KG-6 en KG-7) - toegekende waarderingen in een bespreking met alle beoordelaars plenair besproken. Tijdens dit overleg komen de beoordelaars in consensus -per vraag- tot een gezamenlijke consensuswaardering (0,1,2,3,4 of 5).

Per Inschrijver worden er dus één consensus waarderingen gegeven voor KG-5, één voor KG-6 en één voor K-7. Op basis van de in Bijlage 04B genoemde wegingsfactoren wordt dit vertaald naar de integrale eindwaardering voor de totale beantwoording op de vraagstelling van KG-5, KG-6 en KG-7.

Door invulling van bijlage 04A t/m 04C en de aanvulling door de aanbestedende dienst met de waardering vanuit de consensuscore, 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 04C) gebruikt, aangevuld met de korting die is behaald vanuit de beoordeling van KG-5, KG-6 en KG-7 bij perceel 6, perceel 7 en perceel 8.

HOOFDSTUK VI ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN

Aanmelden elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed

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

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.

Aansprakelijkheid

De aansprakelijkheid van de opdrachtnemer onder de overeenkomst is, voor zover nodig in afwijking van de inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever, gelimiteerd tot maximaal de waarde van de dekking van de door de opdrachtgever verlangde aansprakelijkheidsverzekering. 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 beste 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 (link naar: [Algemene-inkoopvoorwaarden-van-de-gemeente-Groningen.pdf](#)) 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 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 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 aanbidding 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 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 één jaar na start datum overeenkomst. Voor de daaropvolgende jaren is een prijsindexatie van toepassing. Minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, dienen de nieuwe prijzen schriftelijk te 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.

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
- Maximaal toegestane prijs voor 2020 € 100.000 x (107,7/106,1) = € 101.508
- Of te wel een maximale prijsverhoging van $100 / (106,1 / (107,7-106,1)) = 1,508 \%$

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
- Maximaal toegestane prijs voor 2020 € 100.000 x (105,9/106,1) = € 99.811
- Of te wel een minimale prijsverlaging van $100 / (106,1 / (105,9-106,1)) = 0,189\%$

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.

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).

Wachtkamerconstructie (van toepassing op ieder perceel afzonderlijk)

Met de als tweede geëindigde inschrijver, wordt voor de duur van 12 maanden een wachtkamerconstructie aangegaan. Hierbij behoudt een opdrachtgever zich het recht voor om in geval van niet-nakoming e.d. in de verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst alsnog naar de opvolgende inschrijver te gaan. Inschrijvers die een inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun inschrijving 12 maanden gestand in het geval hij als tweede is geëindigd. Hiervoor is geen nadere bevestiging vanuit opdrachtgever en/of inschrijver noodzakelijk. Indien opdrachtgever gebruik maakt van de wachtkamerconstructie is, de als tweede geëindigde inschrijver, gerechtigd zijn inschrijving te indexeren conform de daarover opgenomen bepaling.

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).

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

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 zaterdag, uitgezonderd algemeen erkende feestdagen in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

Werkuren

Onder werkuren wordt verstaan: een werkdag bestaat uit acht werkuren. De werkuren worden gerealiseerd binnen het tijdsvenster van 07.00 tot 17.00 uur.

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 het overzicht op pagina 4 van deze leidraad)	<input type="checkbox"/>	
ONDERDEEL	DOCUMENT	BIJGEVOEGD	
01	<ul style="list-style-type: none"> (Volledig en naar waarheid) ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument[^] Volmacht ondertekening aanbesteding, (invul)bijlage C (indien van toepassing) Uittreksel(s) Kamer van Koophandel inschrijver[^] Indien van toepassing: (invul)bijlage D Verklaring onderaanneming[^] 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	02	Kopie onderstaande geldige certificaten (of onderbouwing van de gelijkwaardigheid) <ul style="list-style-type: none"> Kwaliteitszorgsysteem Milieuzorgsysteem 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	03	Model Opgave Kerncompetentie(s), (invul)bijlage B	<input type="checkbox"/>
	04	Beantwoording gunningscriteria (en de (automatisch door het formulier berekende) totale fictieve inschrijfprijs in PDF én Excel volledig ingevuld conform bijlage: <ul style="list-style-type: none"> 04A bij inschrijving op perceel 1, 2, 3, 4 en/of 5; en/of 04B bij inschrijving op perceel 6, 7 en/of 8; en/of 04C bij inschrijving op perceel 9. 	<input type="checkbox"/>
05	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"/>	
06	Bewijsvoering -per perceel waarop ingeschreven wordt- m.b.t. beantwoording van KG-2: kopie van CO ₂ -Prestatieladder certificaat.	<input type="checkbox"/>	
07	Bewijsvoering -per perceel waarop ingeschreven wordt- m.b.t. beantwoording van KG-3: kopie van PSO certificaat.	<input type="checkbox"/>	
08	Beantwoording KG-5, KG-6 en KG-7	<input type="checkbox"/>	
09		<input type="checkbox"/>	
	Facultatief: <ul style="list-style-type: none"> Een recente (niet ouder dan twee jaar op de uiterste inschrijfdatum) 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.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

[^] 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.

DEEL 1: TOEPASSINGSGBIED	
Vermeld welke kerncompetenties met dit formulier aangetoond worden.	
Naam inschrijver:	
De referentie is van toepassing op:	Perceel 1 – Hout: <input type="checkbox"/> Perceel 2 – Hout: <input type="checkbox"/> Perceel 3 – Hout: <input type="checkbox"/> Perceel 4 – Hout: <input type="checkbox"/> Perceel 5 – Hout: <input type="checkbox"/> Perceel 6 – BSA: <input type="checkbox"/> Perceel 7 – BSA: <input type="checkbox"/> Perceel 8 – BSA: <input type="checkbox"/> Perceel 9 - Dakleer: <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"/> Kerncompetentie 4: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 5: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 6: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 7: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 8: <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 9: <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, (aan de hand van de vereiste werkzaamheden beschreven bij vereiste kerncompetentie), waaruit de vereiste kerncompetentie blijkt.	
Omvang van het totale referentieproject m.b.t. het (jaarlijks) verwerkte tonnage.	

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

Startdatum van het referentieproject:	
Einddatum of verwachte einddatum van het referentieproject:	
Het verwerkte tonnage in de referentieperiode ¹ :	
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 <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 :

¹ De referentieperiode is de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum.

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 van de afval- en reststromen: Hout, BSA en Dakleer](#)", 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 rechtsgelding 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 Groningen getiteld "[Verwerking van de afval- en reststromen: Hout, BSA en Dakleer](#)".

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:

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

Aldus rechtsgelding ondertekend:

Onderaannemer :

Naam :

Functie :

Datum :

Plaats :

Handtekening :