



Inschrijvingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Verwerking Hout-afvalstromen A/B en C

Contactgegevens aanbestedende dienst

Organisatie	Avri
Naam contactpersoon	Hans Vermeulen
Adres	Meersteeg 15, 4191 NK Geldermalsen
Postadres	Postbus 290, 4190 CG Geldermalsen
Telefoon	06-53286409
e-mail	inkoop@avri.nl

Datum	14 november 2023
Status	v.01



Inhoudsopgave

1	Algemeen en opdrachtomschrijving	4
1.1	Leeswijzer	4
1.2	Begripsbepalingen	4
1.3	Doel	5
1.4	Planning	5
1.5	Communicatie	5
1.6	Procedure	6
1.7	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	6
1.8	Opdrachtomschrijving	7
1.9	(Raam)overeenkomst en duur	8
1.10	Perceelindeling	8
1.11	Varianten	9
1.12	Schouw	9
2	Inschrijvingsvoorschriften	10
2.1	Rechtsgeldige ondertekening	10
2.2	Volmacht	10
2.3	Taal	10
2.4	Gestandsdoeningstermijn	10
2.5	Valuta	11
2.6	Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen	11
2.7	Digitaal indienen	11
2.8	Tijdig indienen	11
2.9	Voorbehoud beëindigen procedure	11
2.10	Voorbehoud beëindigen (raam)overeenkomst	11
2.11	Vertrouwelijkheid	12
2.12	Conformiteit	12
2.13	Informatie over inschrijver (NAW gegevens)	12
2.14	Vragen aanbestedingsdocumenten	13
2.15	Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria	14
2.16	Format bijlagen	14
2.17	Ontbrekende gegevens en toelichting	14
2.18	Facturatie en betaling	14
3	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	15
3.1	Beoordeling van de inschrijvingen	15
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
3.3	Inschrijving in het handelsregister	16
3.4	Gedragsverklaring aanbesteden	17
3.5	Verklaring Belastingdienst	17
3.6	Passende aansprakelijkheidsverzekering	18



3.8	Beperking inschrijver.....	18
3.9	Beroep op derde(n).....	19
3.10	Geschiktheidseisen	20
4	Programma van Eisen	22
5	Gunningcriterium - de beste prijs-kwaliteitverhouding per perceel	23
5.1	Gunningcriterium G1 Plan van Aanpak per perceel 1A/B en perceel 2C.....	23
5.2	Gunningcriterium prijs	25
5.3	Beoordeling per perceel.....	26
6	Gunningsprocedure.....	27
6.1.	Vaststelling rangorde voor gunning	27
6.2.	Uitsluiting, gunning en afwijzing	27
6.3	Mededeling gunningsbeslissing.....	27
6.4	Verificatie gegevens.....	28
6.5	Bezwaar	28
6.6	Definitieve gunning	29

Bijlagen

Bijlage 1a	Nota van Inlichtingen perceel 1
Bijlage 1b	Nota van Inlichtingen perceel 2
Bijlage 2	Concept raamovereenkomst
Bijlage 3	VNG Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Locatiereglement
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 7a	Formulier Kerncompetentie perceel 1
Bijlage 7b	Formulier Kerncompetentie perceel 2
Bijlage 8	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 9a	Prijsopgave perceel 1
Bijlage 9b	Prijsopgave perceel 2



1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1	bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.
Hoofdstuk 2	geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.
Hoofdstuk 3	bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten: • minimeisen; • uitsluitingsgronden; • geschiktheidseisen.
Hoofdstuk 4	heeft betrekking op het Programma van Eisen.
Hoofdstuk 5	betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.
Hoofdstuk 6	gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Begripsbepalingen

In deze inschrijvingsleidraad worden onderstaande algemene begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip.

Aanbestedingsdocument

Het geheel van de inschrijvingsleidraad inclusief alle bijlagen en de nota's van inlichtingen, waarbij de prevalentie wordt bepaald door de aflopende recentheid van de publicatiedata.

Inschrijver

Onderneming die een inschrijving heeft uitgebracht aan de aanbestedende dienst op basis van het aanbestedingsdocument.

Opdrachtgever

De gemeenschappelijke regeling Avri, welke na gunning op grond van deze aanbesteding, een overeenkomst met de opdrachtnemer afsluit.

Opdrachtnemer

Een inschrijver aan wie door de opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

Inschrijving

Het, door de inschrijver bij de aanbestedende dienst ingediende, geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in het aanbestedingsdocument.

Overeenkomst



De schriftelijke vastlegging van de inhoud van de opdracht, voorwaarden en bepalingen welke door opdrachtgever en opdrachtnemer worden ondertekend.

Standaardformulier

Formulier dat de aanbestedende dienst heeft opgenomen in het aanbestedingsdocument om maximale vergelijkbaarheid van de, door de inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

1.3 Doel

Het doel van deze aanbesteding is één overeenkomst per perceel met één opdrachtnemer, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen.

1.4 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Mijlpaal	Datum / Tijd
Publicatie aanbesteding	Maandag 20 november 2023
Schouw ontvangstlocatie en samenstelling Hout-afval	Week 5 2024
Sluitingsdatum/-tijdstip voor het indienen van vragen	Woensdag 7 februari 2024, om 10.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen *	Woensdag 14 februari 2024
Sluitingsdatum/-tijdstip voor het indienen van inschrijvingen	Woensdag 28 februari 2024 voor 10.00 uur.
Beoordeling	Dinsdag 5 maart 2024
Voornemen tot gunning en afwijzingen *	Maandag 11 maart 2024
Einde bezwaartermijn	Maandag 15 april 2024
Definitieve gunning *	Maandag 15 april 2024
Ondertekening overeenkomst *	Dinsdag 16 april 2024
Start overeenkomst *	1 mei 2024

Wijzigingen in de planning worden bekend gemaakt in een (extra) nota van inlichtingen.

1.5 Communicatie

Als geïnteresseerde onderneming kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsdocumenten. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de aanbestedende dienst. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.



Voor de termijn van het stellen van vragen en beantwoording verwijst de aanbestedende dienst naar paragraaf 1.4 Planning. Conform planning stelt de aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen (NvI) op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze NvI stelt de aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. De aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de NvI op TenderNed is geplaatst worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan geldt het laatste antwoord.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf van het aanbestedingsdocument. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan dient de inschrijver omwille van de voortgang en efficiëntie van de aanbestedingsprocedure, de opdrachtgever daarvan schriftelijk te vergewissen bij gelegenheid van de vragenronde. Eventuele onduidelijkheden en/of bezwaren naar aanleiding van de inhoud van de nota van inlichtingen, dienen uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum / tijdstip voor het indienen van inschrijving schriftelijk aan de orde te worden gesteld.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of via de 'vragen over de aanbesteding' module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed.

1.6 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van deze aanbesteding de aanbestedingsgrens van € 215.000,- excl. BTW. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.7 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbesteder is de gemeenschappelijke regeling Avri. Avri geeft invulling aan de afvalzorgplicht in de gemeenten Buren, Culemborg, West-Betuwe, Maasdriel, Neder-Betuwe, Tiel, West Maas en Waal en Zaltbommel. Voor deze acht gemeenten verzorgt Avri de inzameling en verwerking van huishoudelijk afval en grondstoffen, ontwikkelt Avri het gemeentelijke afvalstoffenbeleid, handhaaft Avri de afvalstoffenverordening en verzorgt Avri de voorlichting over afval. Bij het inzamelen van grondstoffen staat hergebruik voorop.

Avri is daarnaast actief op de markt van bedrijfsafval. Zelf afval brengen of afval laten inzamelen, Avri biedt duurzame oplossingen op maat voor elk bedrijf. Daarnaast faciliteert Avri commerciële activiteiten in de bewerking en verwerking van afval en beheert en exploiteert Avri Grondstoffenpark Rivierenland.



Voor de gemeenten Buren, Neder-Betuwe, Tiel en West-Betuwe (deels) beheert Avri ook de openbare ruimte. Dit is het IBOR werkgebied van Avri. Het gaat hierbij om het onderhouden van bomen, bestrijding van ziekte en plagen, gazons, beplantingen, bermen, watergangen, sportparken, begraafplaatsen, ruimen van zwerfafval, onderhoud van wegen, vegen, onkruidbeheersing op verhardingen, straatmeubilair, riolering en rioleringsgemalen.

Voor verdere informatie over Avri verwijzen wij naar de website: www.avri.nl.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

1.8 Opdrachtomschrijving

De opdracht omvat het transporteren, sorteren en verwerken van, door de aanbestedende dienst ingezameld, hout-afval. Opdrachtgever kent drie soorten houtafval te weten:

Perceel 1: Hout-afval A/B

Bestaat in hoofdzaak uit: A en B hout door elkaar. A hout is schoon en onbehandeld hout, B-hout is verlijmd, geverfd en/of gelakt hout, zoals triplex, multiplex en spaanplaat. Het Hout-afval A/B dat bij Avri wordt ingezameld vanuit de milieustraten in Culemborg, Tiel en Zaltbommel, en is verdicht met rollpackers.

Perceel 2: Hout-afval C

Kwaliteit C bestaat in hoofdzaak uit geïmpregneerd of verduurzaamd hout.

Opdrachtgever wil ontzorgt worden nadat zij het hout-afval heeft ingezameld. Een zo duurzaam mogelijke oplossing is gewenst. Van opdrachtnemer wordt verlangd dat zij het transporteren en be- en verwerken van houtafval op een duurzamere manier gaat borgen dan wel in de toekomst gaat borgen (minimaal één jaar). Opdrachtnemer kan zo eerder in aanmerking komen voor contractverlenging.

Het transport naar de verwerkingslocatie vindt plaats met transportmiddelen, welke door de inschrijver in voldoende mate ter beschikking moeten worden gesteld. De belading van de containers vindt plaats door de aanbestedende dienst. Inschrijver moet ervan uitgaan dat de containers gereed voor transport zijn bij aankomst op de ontvangstlocatie.

Type hout Perceel 1	Aantal ton per jaar (circa)	Type container	Adres ontvangstinstallatie
A/B. Schoon en onbehandeld hout/ Verlijmd, geverfd, en/of gelakt (triplex, multiplex en spaanplaat)	5.000	Afsluitbare haakarmcontainer	Meersteeg 15, 4191NK Geldermalsen

Type hout Perceel 2	Aantal ton per jaar (circa)	Type container	Adres ontvangstinstallatie
C. Geïmpregneerd of verduurzaamd hout	400	Afsluitbare haakarmcontainer	Meersteeg 15, 4191NK Geldermalsen

Dit jaarvolume is indicatief. De inschrijver kan geen enkel recht ontlenen aan het indicatief volume.

De samenstelling van het hout-afval kan door de inschrijver worden beoordeeld tijdens de schouw. De inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de samenstelling van het afval behoudens het feit dat de samenstelling moet voldoen aan de wettelijke voorschriften op dit gebied.

1.9 (Raam)overeenkomst en duur

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, (raam)overeenkomst voor de verwerking van Hout-afvalstromen A/B en C. De initiële looptijd van de overeenkomst is 1 jaar, ingaande op 1 mei 2024. De opdrachtgever heeft driemaal de optie de overeenkomst, na afloop van de initiële looptijd, te verlengen telkens voor de duur van 1 jaar. Ingeval de opdrachtgever gebruik maakt van opties op verlenging eindigt de overeenkomst van rechtswege op 30 april 2028.

Van grote invloed op het besluit om de (raam)overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties en ook de prijsstelling van de opdrachtnemer. Aanbestedende dienst zal gedurende het eerste jaar de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de (raam)overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst.

Op de overeenkomst zijn de VNG Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, zie bijlage 3, van toepassing. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

De opdrachtgever heeft in de overeenkomst een bepaling opgenomen dat de overeenkomst gedurende de looptijd kan worden beëindigd als de opdrachtgever besluit de bedrijfsactiviteiten met betrekking tot de inzameling van hout-afval stop te zetten, ongeacht de reden voor de stopzetting. De aanbestedende dienst zal de opdrachtnemer uiterlijk zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk meedelen of zij de overeenkomst al dan niet verlengt.

1.10 Perceelindeling

De opdracht is verdeeld in twee (2) percelen, gebaseerd op de beide houtstromen.

- Perceel 1 omvat hout-afval A/B
- Perceel 2 omvat hout-afval C

Het is toegestaan om op een (1) of beide percelen een inschrijving in te dienen.



1.11 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling. Het is inschrijver toegestaan een innovatieve invulling te geven aan de opdracht, mits dit voldoet aan de gestelde technische, functionele, veiligheids- en overige eisen.

1.12 Schouw

Inschrijvers krijgen op afspraak in week 3, de gelegenheid de ontvangstlocatie en de samenstelling van het Hout-afval te schouwen. Inschrijvers welke gebruik willen maken van deze mogelijkheid moeten zich vooraf aanmelden voor 10 januari 2024 via een bericht op TenderNed. Indien de inschrijver tijdens de schouw omstandigheden ziet, die niet vermeld staan in het aanbestedingsdocument, maar wel van belang zijn voor de aanbesteding en/of inschrijving, dient inschrijver dit schriftelijk aan de orde te stellen bij de aanbestedende dienst.

2 Inschrijvingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving dient een gestandsdoening termijn te hebben van minimaal 120 dagen ingaande op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. De aanbestedende dienst neemt inschrijvingen die geen of een kortere gestandsdoening termijn hebben dan 120 dagen niet in behandeling.

Ingeval er, tijdens de duur van de aanbesteding, een kort geding worden aangespannen, wordt de gestandsdoening termijn van alle geldige inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In



overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoening termijn te verlengen.

2.5 Valuta

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

2.8 Tijdig indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde raamovereenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen (raam)overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de (raam)overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de (raam)overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de (raam)overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich daarnaast aan de aanbestedingsprocedure door middel van ondertekening van de Programma van Eisen, de concept(raam)overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste Nota van Inlichtingen.

2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 6.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.



2.14 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de berichten module op TenderNed.

Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk zeven dagen voor de uiterste datum van inschrijving te worden gedaan. Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de inschrijvingsleidraad 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 meest recente Nota van Inlichtingen.

Één contactpersoon

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het



e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.15 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria

De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

2.16 Format bijlagen

De omvang van de ruimte van de standaard formulieren (bijlagen) is geen dwingend format. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

2.17 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

2.18 Facturatie en betaling

De facturatie van de dienstverlening vindt achteraf plaats op basis van de werkelijke tonnages verrekend tegen de overeengekomen tarieven. De werkelijke tonnages moeten worden aangetoond op basis van weegbrieven van de, door de inschrijver aangewezen, weegbrug. De factuur moet inhoudelijk specificeren waarop de factuur betrekking heeft. De betaling van de facturen vindt plaats binnen 30 dagen na factuurdatum onder voorbehoud van goedkeuring/acceptatie van de gefactureerde dienstverlening.

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling wordt in een aantal volgtijdelijke fasen uitgevoerd:

1. Beoordelen van de minimumeis, procedurele voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
2. Beoordelen van het gunningcriterium en vaststelling aan welke inschrijver het voornemen tot gunnen wordt uitgebracht;
3. Het afronden van de procedurele voorwaarden, definitieve overeenkomst en definitieve beoordeling van o.a. het uniform Europees aanbestedingsdocument, financiële gegevens en eventuele overige gegevens zoals vermeld in het aanbestedingsdocument.

Inschrijvingen welke niet voldoen aan de minimumeis, en/of de procedurele voorwaarden en/of de geschiktheidseisen en/of waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

De inschrijvingen worden beoordeeld door een inkoopteam, samengesteld uit medewerkers van de aanbestedende dienst en/of door de aanbestedende dienst ingehuurde derden.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van bijlage 6 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7 d.d. 5 januari 2016. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen eenentwintig (21) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel).

De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet worden beantwoord ofschoon het hier gaat om witte velden. Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

Buitenlandse Inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.3 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

3.5 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.



In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- of € 750.000,- per gebeurtenis, blijkt een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.8 Beperking inschrijver

De aanbestedende dienst stelt als beperking aan de inschrijver dat de onderneming van de inschrijver maximaal in één inschrijving binnen een perceel belanghebbende mag zijn voor de opdrachtverwerving. Dit betekent dat:

- een inschrijver welke als zelfstandige juridische eenheid inschrijft, niet als hoofdaannemer, niet als onderaannemer van een andere inschrijver, niet als deelnemer van een combinatie mag inschrijven;
- een inschrijver welke als hoofdaannemer inschrijft, niet als zelfstandige juridische eenheid, niet als onderaannemer van een andere inschrijver, niet als deelnemer van een combinatie mag inschrijven;

- een inschrijver welke als deelnemer van een combinatie inschrijft, niet als zelfstandige juridische eenheid, niet als hoofdaannemer, niet als onderaannemer van een andere inschrijver, niet nogmaals als deelnemer van een andere combinatie mag inschrijven.

De inschrijver moet in bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument opnemen of hij als zelfstandige onderneming wil deelnemen aan de aanbesteding of (als combinatie) in samenwerking met andere ondernemingen. Indien inschrijver als combinatie wil deelnemen, moet iedere deelnemende onderneming van de combinatie bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen en opnemen in de inschrijving. De combinatie benoemt één aanspreekpunt (penvoerder) namens de combinatie en vermeldt deze in bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Een inschrijver kan zich ook aanmelden als hoofdaannemer met inzet van onderaannemers (derden). In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver. De hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de inschrijving volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht. Indien de inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, dient de hoofdaannemer dit op te nemen in bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.9 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

3.10 Geschiktheidseisen

Om de geschiktheid van de inschrijver voor het uitvoeren van de opdracht te kunnen beoordelen, dienen de hieronder genoemde bescheiden te worden aangeleverd op de wijze zoals hieronder vermeld. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden terzijde geschoven en niet toegelaten tot de gunningfase. Dit zal het geval zijn als de inschrijver één of meer van de gevraagde gegevens en/of bewijsmiddelen niet kan aanleveren en/of niet/niet- tijdig heeft aangeleverd.

De aanbestedende dienst stelt de navolgende geschiktheideisen:

GE1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient bij inschrijving aantoonbaar te voldoen aan de navolgende kerncompetentie:

Perceel 1 Houtafval A/B:

Het naar tevredenheid van één of meerdere opdrachtgevers, per jaar op één locatie en be-/verwerken van minimaal 2.880 ton hout-afval A/B.

Perceel 2 Houtafval C

Het naar tevredenheid van één of meerdere opdrachtgevers, per jaar op één locatie en be-/verwerken van minimaal 240 ton hout-afval C.

De inschrijver neemt voor perceel 1 (bijlage 7a) Houtafval A/B en perceel 2 (bijlage 7b) Houtafval C Kerncompetentie op in zijn inschrijving. Het voldoen aan de kerncompetentie moet worden aangetoond middels één of meerdere referenties. De referentie moet betrekking hebben op de uitvoering van een opdracht in de afgelopen drie jaren (of is gestart of beëindigd binnen deze periode).

Als bewijsmiddel dient de inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht, binnen 2 weken na ontvangst van het voornemen tot gunning, door de opdrachtnemer ondertekende, tevredenheidsverklaring(en) te overleggen waaruit blijkt dat aan de kerncompetentie is voldaan.

GE2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De bestemmingslocatie dient bij inschrijving te beschikken over de, voor de bedrijfsvoering vereiste, omgevingsvergunning(en) voor de kalenderjaren 2024 en 2025.

Als bewijsmiddel dient de inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht, binnen 2 weken na ontvangst van het voornemen tot gunning, een afschrift van de vergunning(en) aan de aanbestedende dienst te overleggen waaruit blijkt dat aan de geschiktheideis is voldaan.

GE3 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver moet voldoende financiële en economische draagkracht hebben om zijn continuïteit gedurende de looptijd van de overeenkomst te waarborgen.

Als bewijsmiddel dient de inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht, binnen 2 weken na ontvangst van het voornemen tot gunning een verklaring van de belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat alle verschuldigde belastingen tijdig (< 6 maanden voor datum van aanmelding) en volledig zijn betaald.



LET OP: De doorlooptijd voor het verkrijgen van deze verklaring is maximaal 10 werkdagen. De aanbestedende adviseert u de verklaring tijdig aan te vragen ingeval u deze moet overleggen.

GE4 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver moet op het moment van inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst afdoende verzekerd zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid voor zijn personeel en materieel. De bewuste WA-polis dient een dekking te bieden van minimaal € 1.000.000,- euro op jaarbasis en € 750.000,- per gebeurtenis.

Als bewijsmiddel dient de inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht binnen 2 weken na ontvangst van het voornemen tot gunning een recent bewijs (< 6 maanden) van adequate verzekering te overleggen aan de aanbestedende dienst. Hiertoe volstaat een kopie van de verzekeringspolis of een gecertificeerde verklaring omtrent de verzekering welke is opgesteld door de verzekeraar.

4 Programma van Eisen

Bijlage 4 beschrijft het Programma van Eisen voor deze Europese openbare aanbesteding.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.

Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5 Gunningcriterium - de beste prijs-kwaliteitverhouding per perceel

Alle inschrijvingen van inschrijvers die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 30 punten te verdienen. Met de prijscriteria zijn in totaal 70 punten te verdienen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria voor 30% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 70%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Max. punten	Beoordelingsmethode
Gunningscriteria kwaliteit		
G1. Plan van Aanpak	30 punten	A
Gunningscriteria prijs		
P1 Verwerkingstarief + Transporttarief	70 punten	B Prijsformule
Totaal	100 punten	

Ten aanzien van de gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 1 tot en met 5. Deze cijfers worden door het beoordelingsteam toegekend volgens methode A of B zoals beschreven in paragraaf 5.1 van deze inschrijvingsleidraad. Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingscijfer omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = rapportcijfer x maximum puntenscore / 5

5.1 Gunningcriterium G1 Plan van Aanpak per perceel 1A/B en perceel 2C

U dient op basis van deze Inschrijvingsleidraad en op basis van de paragraaf 2.3 een Plan van Aanpak (max. 2 A4) op te stellen dat resulteert in een concrete uitleg over hoe uw organisatie Avri gaat helpen bij het ontzorgen en borgen van een duurzame oplossing binnen een jaar. U kunt hierbij denken aan het recyclen van houtafval en het hergebruiken tot een nieuw product. Dit mag ook een nieuwe oplossing zijn bijvoorbeeld procesoptimalisatie van het transport van houtafval en/of duurzame overeenkomsten met verwerkingsbedrijven. U bent daarin vrij. U dient per type houtafval A, B (perceel 1) en C (perceel 2) te beschrijven hoe u dit binnen uw organisatie gaat vormgeven, recyclen dan wel hergebruik van twee typen houtafval. Of dat u een deel hiervan door bijvoorbeeld een andere partij laat doen, is aan u.

Opdrachtgever wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen, de wijze waarop het Plan van Aanpak wordt beschreven en uitgewerkt, wordt in ieder geval het volgende onderwerp beoordeeld:

- De wijze waarop het Plan van Aanpak is uitgewerkt en waarop het ontzorgen en borgen van een duurzame oplossing binnen een jaar gerealiseerd wordt. Aanbestedende dienst beoordeelt of deze duurzame oplossing daadwerkelijk gerealiseerd kan worden. Transport optimalisatie kan leiden tot kostenverlaging. Recycling en circulariteit van houtafval wordt als zeer duurzaam gezien. Wellicht innovatieve overeenkomsten met recyclingbedrijven.

Beoordeling per perceel:

Ter beoordeling van het Plan van Aanpak wordt gekeken naar de bovengenoemde onderwerpen. Hoe dit is verwoord, ontzorgd en geborgd. De aanbestedende dienst wilt in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in de offerte. De overige onderwerpen die u van belang acht om de aanbestedende dienst te laten zien en te overtuigen dat uw duurzame oplossing en uitwerking het beste is, laat de aanbestedende dienst over aan uw eigen creativiteit.

Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De aanbestedende dienst beoordeelt het Plan van Aanpak integraal. Dit impliceert dat één cijfer met bijbehorende punten wordt toegekend.

Ten aanzien van de gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 1 tot en met 5. Deze cijfers worden door het beoordelingsteam toegekend. In onderstaande tabel staat hoeveel punten bij elk cijfer hoort.

Bij een lagere score dan cijfer 2 wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
Hierna volgt de beoordelingstabel.

Beoordelingscijfer	Waardering	Max. te behalen punten
5	Uitmuntend U voegt maximale waarde toe aan het criterium. Er is sprake van een duurzame oplossing voor de lange termijn en weet deze te borgen. Uitstekende overeenkomsten met recyclebedrijven. Uw Plan van Aanpak is uitstekend/uitmuntend en boven verwachting. U verrast in positieve zin bijvoorbeeld met een duurzame oplossing en weet deze uitstekend te borgen. Transport optimalisatie wordt uitmuntend verwoord en draagt bij tot kostenverlaging. U voegt daadwerkelijk waarde toe aan een duurzame oplossing binnen twee jaar inclusief weet u een nieuw product te realiseren. Recycling en circulariteit komt uitstekend verwoord en wordt als meerwaarde gezien. Hierdoor krijgt u het maximum aantal punten voor G1.	300

4	Goed U voegt goede waarde toe aan het criterium. Er is sprake van een duurzame oplossing, maar pas voor de lange termijn en na twee jaar. Uw plan van aanpak is goed beschreven en komt met een goede duurzame oplossingen. Transport optimalisatie wordt goed geborgd. Goede overeenkomst maar kan hier en daar wel duurzamer. Hierdoor heeft u niet het maximum aantal punten gekregen.	150
3	Neutraal/ voldoende Dekt het criterium. Voegt een beperkte meerwaarde toe. Uw Plan van Aanpak voldoet. Echter uw Plan van Aanpak biedt weinig duurzame oplossingen en kan deze niet binnen twee jaar borgen. U beschrijft wel het transport van houtafval, maar u biedt geen optimalisatie. De overeenkomst met een verwerker van houtafval is onvoldoende duurzaam. Circulariteit wordt niet genoemd. Hierdoor heeft u een lager aantal punten gekregen.	75
2	Onvoldoende Plan van Aanpak is onvoldoende duidelijk en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie en biedt geen duurzame oplossing dan wel borging. U heeft geen overeenkomst met een recyclebedrijf. Hierdoor krijgt u slechts 30 punten.	30
1	Slecht U heeft geen duurzame oplossing. Het Plan van Aanpak is slecht verwoord en beschreven. U voegt geen waarde toe aan de opdracht. Hierdoor krijgt u geen punten.	0

5.2 Gunningcriterium prijs

Het gunningcriterium heeft betrekking op de laagste kosten voor het uitvoeren van de opdracht. Het gunningcriterium 'prijs' wordt gehanteerd omdat alle details van de opdracht (kwaliteit, specificaties, prestaties, omvang, etc.) eenduidig kunnen worden vastgelegd.

De kosten omvatten alle kosten (waaronder eventuele belastingen) gerelateerd aan het transport en de verwerking van het Hout-afval. De leveringsconditie (Incoterms 2010) van het Hout-afval is ex works Geldermalsen (postcode 4191 NK, huisnummer 15).

Voor de opgave van de prijzen moet de inschrijver per perceel gebruik maken van bijlage 9 Prijsopgave.

De prijs is, behoudens de gevolgen van gewijzigde wet- en regelgeving, vast tot 1 mei 2025. Voor de dienstverlening vanaf 1 mei 2025 kan de inschrijver jaarlijks eenmalig een prijsindexatie doorvoeren. De maximale prijsindexatie wordt bepaald door Diensten Prijsindex (DPI) van het CBS, zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek.

5.3 Beoordeling per perceel

Voor gunningscriterium Prijs P1 kunt u maximaal 70 punten toegekend krijgen.

De inschrijver dient voor gunningscriterium Prijs en per perceel bij zijn inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 9a+9b) te voegen.

De laagste prijs krijgt het hoogst aantal punten. Zoals benoemd in paragraaf 5 kunt u maximaal 70 punten verdienen door de laagste prijs in te dienen. Zie onderstaande tabel.

Cijfers	Inschrijfprijs	Relatief Prijsverschil	Max/min aantal punten P1
1	Hoogste prijs	<70%	0
2	Eén na hoogste	70%-79,9%	15
3	Gemiddeld	80%-80,9%	30
4	Eén na laagste	90%-99,9%	50
5	Laagste prijs	100%	70

Bepaling van de cijfers:

De inschrijver met de laagste prijs krijgt het cijfer 5 (en dus 70 punten). De andere inschrijver(s) krijgen een cijfer gerelateerd aan de laagste inschrijver met bijbehorende punten (zie bovenstaande tabel). Beide prijzen voor verwerkings- en transporttarieven krijgen punten toegewezen en worden vervolgens bij elkaar opgeteld.

$$\text{Relatief prijsverschil} = \frac{\text{laagste prijs}}{\text{prijs aanbieder}}$$

Rekenvoorbeeld voor 1 perceel:

Inschrijver	Prijs per ton verwerking afval in Euro (1)	Prijs per ton van transport in Euro (2)	Totaal (1 + 2)	Max Punten
A	45	10	55	30
B	40	12	52	50
C	35	13	49	70

6 Gunningsprocedure

6.1. Vaststelling rangorde voor gunning

Nadat de beoordeling van de geldige inschrijvingen is afgerond wordt de rangorde voor gunning vastgesteld op basis van de beste kwaliteit-prijs verhouding. De inschrijver met de de beste prijs-kwaliteitverhouding staat in de rangorde op plaats 1, de inschrijver met de op één na beste prijs-kwaliteitverhouding staat in de rangorde op plaats 2 etc.

Ingeval twee of meerdere inschrijvers in rangorde van gunning op een gelijke plaats staan en de rangorde van deze inschrijvers is bepalend voor de gunningbeslissing, wordt de rangorde van deze inschrijvers bepaald op basis van het kwalitatieve criteria G1 Plan van Aanpak bepaald. Indien in bovengenoemde situatie er twee of meerdere inschrijvers een gelijke score hebben gehaald bij G1 Plan van aanpak, wordt de rangorde van deze inschrijvers bepaald middels loting bij de opdrachtgever.

6.2. Uitsluiting, gunning en afwijzing

Indien tijdens de procedure blijkt dat een inschrijving moet worden uitgesloten, wordt de betrokken inschrijver na de constatering van de reden tot uitsluiting schriftelijk hieromtrent geïnformeerd.

Het voornemen tot gunning wordt uitgebracht aan de inschrijver welke op de plaats 1 staat in de rangorde voor gunning. Afgewezen inschrijvers ontvangen, gelijk met het voornemen tot gunning, eveneens bericht met een motivatie over de afwijzing.

Uitgesloten en afgewezen inschrijvers hebben de mogelijkheid om binnen een termijn van 21 kalenderdagen, ingaande op de dag na bericht van uitsluiting of afwijzing, om bezwaar te maken. Indien een inschrijver besluit het bezwaar aanhangig te maken bij de bevoegde Voorzieningenrechter, moet de aanbestedende dienst hieromtrent worden geïnformeerd middels een afschrift van de dagvaarding. Indien van deze gelegenheid geen gebruik wordt gemaakt binnen de gestelde termijn, heeft de desbetreffende inschrijver zijn rechten verwerkt. Indien inschrijver in een later stadium een procedure aanhangig maakt met betrekking tot deze aanbesteding, is het bezwaar niet ontvankelijk.

De aanbestedende dienst treedt in overleg met de inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is uitgebracht. Indien tijdens dit overleg blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst en de inschrijver. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

6.3 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere

informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een (raam)overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

6.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 21 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

6.5 Bezwaar

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende eenentwintig (21) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een



rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van eenentwintig (21) kalenderdagen een vervaltijd is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltijd onverlet.

6.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van eenentwintig (21) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een (raam)overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de (raam)overeenkomst worden ondertekend.