



RECTIFICATIE 2 D.D. 22 OKTOBER 2025

# Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Diensten - Overeenkomst

## Ontmanteling grondreinigingslocatie Accres

Organisatie

Gemeente Veendam

De wijzigingen van de tweede rectificatie zijn zichtbaar gemaakt in 'blauw'.

Referentienummer: 2025-029665

## INHOUDSOPGAVE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INLEIDING .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>DEFINITIES.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER).....</b>   | <b>6</b>  |
| 1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....   | 6         |
| 1.2 DE OVEREENKOMST .....  | 6         |
| 1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE VEENDAM.....   | 7         |
| <b>2 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>  | <b>8</b>  |
| 2.1 GEHEIMHOUDING .....  | 8         |
| 2.2 COMMUNICATIE .....   | 8         |
| 2.3 PLANNING.....  | 8         |
| 2.4 SCHOUW.....  | 9         |
| 2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN .....  | 9         |
| 2.6 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING .....   | 10        |
| 2.7 STORINGEN.....   | 11        |
| 2.8 BEOORDELINGSPROCEDURE .....  | 12        |
| 2.9 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING.....  | 13        |
| 2.10 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER .....                                     | 13        |
| 2.11 GESTANDDOENING.....   | 14        |
| 2.12 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN.....   | 14        |
| 2.13 KLACHTEN AANBESTEDING .....   | 15        |
| <b>3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>   | <b>16</b> |
| 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....   | 16        |
| 3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....   | 17        |
| 3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....   | 20        |
| 3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE A) .....   | 23        |
| 3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE B).....   | 23        |
| <b>4 BESTEK.....</b>   | <b>24</b> |
| 4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN.....  | 24        |
| 4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING,<br>ARBEIDSVOORWAARDEN..... | 24        |
| 4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN .....  | 24        |
| 4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE F).....  | 25        |
| <b>5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING.....</b>   | <b>26</b> |
| 5.1 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS .....   | 26        |

### **Bijlagen zijn separaat toegevoegd**

|            |  |
|------------|--|
| Bijlage A: | Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf       |
| Bijlage B: | Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word           |
| Bijlage C: | Verklaring Russische betrokkenheid – Word          |
| Bijlage D: | Concernverklaring – Word                           |
| Bijlage E: | Standaardformat referenties – Word                 |
| Bijlage F: | Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Veendam – pdf  |
| Bijlage G: | Bestek – zip/pdf                                   |
| Bijlage H: | Format t.b.v. vragen nota van inlichtingen – Excel |

## **INLEIDING**

Gemeente Veendam is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van de ontmanteling van een grondreinigingslocatie binnen de gemeente Veendam genaamd Accres gelegen aan de Adriaan Tripweg. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over ons en de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

## DEFINITIES

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is gemeente Veendam. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Nota van inlichtingen" is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze offerteaanvraag. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

## **1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

### **1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

De gemeente Veendam is op zoek naar één (1) partij die de ontmantelingswerkzaamheden wil uitvoeren op de locatie van het failliet verklaarde grondreinigingsbedrijf Accres in Veendam. Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Graven en verwerken grond;
- Keuren van grond;
- Inrichten reinigingslocaties;
- Ontgraven en vervoeren van (verontreinigde) grond;
- Reinigen van verontreinigde grond;
- Afvoeren van verontreinigde grond;
- Plaatsen van terreinafscheidingen.

Buiten de scope:

- Opruimen loods en andere bovengrondse opstallen;
- Verwijderen begroeiing;
- Ecologische begeleiding;
- Kappen van bomen; en
- Treffen van mitigerende maatregelen.

Het is van belang om mee te geven aan de inschrijver dat de werkzaamheden met betrekking tot met het ontgraven van de bestaande depots dienen te worden gestart aan de noordzijde van het terrein. Daarnaast geeft de Aanbestedende dienst mee dat er opschortende voorwaarden van toepassing zijn die ook een opschortende werking hebben voor de datum waarop er definitief kan worden gegund aan een inschrijver. Deze datum kan variëren tussen definitieve gunning van 1 december 2025 en 30 september 2026.

Om transparantie te bieden aan de inschrijver over welke opschortende dan wel ontbindende voorwaarden van belang zijn voor de definitieve gunning aan de voorlopig gegunde partij heeft de Aanbestedende dienst het volgende inzichtelijk gemaakt:

*“Deze overeenkomst is aangegaan onder de ontbindende voorwaarden, dat uiterlijk op 30 september 2026:”*

.....

*“c. de realisatie van de (fysieke) toegangswegen vanaf de openbare weg tot de BESS en/of de bekabeling van het inkoopstation van de BESS tot de benodigde (net)aansluiting ten behoeve van het verkrijgen van de Omgevingsvergunning BESS, dan wel het voldoen aan de daarin gestelde voorwaarden en/of de realisatie en exploitatie van de BESS niet mogelijk blijkt;*

*d. de Omgevingsvergunning BESS nog niet onherroepelijk verkregen is; en*

*e. in het kader van de beoogde financiering van de BESS een staatsteunrisico is gesignaleerd dat niet geaccepteerd wordt door betrokken financier zonder wijziging van de voor Koper acceptabele financieringsvoorwaarden.....”*

### **1.2 DE OVEREENKOMST**

Deze opdracht is een overheidsopdracht met een geraamde waarde van € 7.500.000,- exclusief BTW.

Er kunnen geen rechten ontleend worden aan deze raming.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de overeenkomst, waarbij er uiterlijk binnen 7 weken na definitieve gunning wordt gestart met de werkzaamheden en binnen 25 weken na start van deze werkzaamheden afronding van de werkzaamheden moet plaatsvinden op de locatie Accres. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door alle betrokken partijen.

De werkzaamheden die betrekking hebben op de biologische reiniging van de grond dienen uiterlijk 1 juli 2029 te zijn afgerond.

### **1.3        BESCHRIJVING GEMEENTE VEENDAM**

Veendam heeft 27.419 inwoners. Veendam is een gemeente in Noord-Nederland in de provincie Groningen. De gemeente bestaat uit een oppervlakte van 78,7 km<sup>2</sup> (waarvan 2,6 km<sup>2</sup> water).

De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van gemeente Veendam.

## 2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben te allen tijde het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekingsomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

### 2.1 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### 2.2 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7).

### 2.3 PLANNING

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

|  |  |
|--|--|
| Aankondiging                               | 27 augustus 2025                       |
| Aanmelding schouw                          | 8 september 2025, voor 13:00 uur       |
| Schouw                                     | 10 september 2025                      |
| Indienen vragen                            | Uiterlijk 17 september 2025, 10:00 uur |
| Nota van inlichtingen /beantwoorden vragen | 1 oktober 2025                         |
| <b>Indienen vragen na rectificatie</b>     | <b>15 oktober 2025, voor 13:00 uur</b> |

|  |   |
|--|---|
| Nota van inlichtingen (2) na rectificatie/beantwoorden vragen    | 22 oktober 2025   |
| Indienen vragen na rectificatie 2                                | 5 november 2025   |
| Nota van inlichtingen (3) na rectificatie 2 /beantwoorden vragen | 19 november 2025  |
| Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum                           | Uiterlijk <del>29 oktober 2025, 12:00 uur</del> , <del>5 november 2025, 12:00 uur</del> 10 december 2025, 12:00 uur |
| Opening inschrijvingen   | <del>29 oktober 2025 om 12:15 uur</del> <del>5 november 2025, 12:15 uur</del> 10 december 2025, 12:15 uur           |
| Bekendmaken voornemen tot gunning                                | Week <del>45, 46-51</del>   |
| Definitieve gunning  | Uiterlijk op 30 september 2026  |

## 2.4 SCHOUW

Er is voor deze aanbesteding een schouw gepland. Deze zal plaatsvinden op 10 september 2025. U mag hierbij aanwezig zijn met maximaal twee (2) vertegenwoordigers. Hiervoor moet u de vertegenwoordiger(s) uiterlijk op 8 september 2025, om 13:00 uur via de berichtenmodule van Aanbestedingsplatform hebben aangemeld, onder de vermelding 'schouw Accres'. Tevens dient de Inschrijver in de aanmelding de volgende informatie te vermelden:

- De namen van de aanwezige personen;
- De functies van de aanwezige personen;
- De telefoonnummers van de aanwezige personen.

Er is geen format voor het indienen van het bovengenoemde aanmeldingsverzoek.

Alle vragen naar aanleiding van de schouw dienen via TenderNed te worden ingediend.

U mag geen inhoudelijke vragen stellen tijdens de schouw. Alle vragen moet u schriftelijk stellen, zie volgende paragraaf 'Nota van Inlichtingen'. U mag foto's, video's of andere opnames maken tijdens de schouw, maar niet van mensen of logo's. De opnames mag u alleen gebruiken in de aanbesteding en/of inschrijving. U mag ze niet openbaar maken of voor andere doeleinden gebruiken.

## 2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er ~~is één ronde~~ wordt naar aanleiding van de eerste vragenronde een rectificatie gedaan en wordt er daarom een tweede vragenronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning in het bijgevoegde Excelbestand (Bijlage H) via de berichtenmodule van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

### **Tweede vragenronde**

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunnen ingediend worden tot de aangegeven datum en tijd zoals in de planning is beschreven door middel van het

bijgevoegde Excelbestand (Bijlage X) via de berichtenmodule van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

### Derde vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen uit de **tweede** vragenronde. U **moet** aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunnen ingediend worden tot de aangegeven datum en tijd zoals in de planning is beschreven door middel van het bijgevoegde Excelbestand (Bijlage H) via de berichtenmodule van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

## 2.6 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uitreksel bevoegd is om te tekenen voor deze

opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

| <b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid</b>   |  |
|---|--|
| <b>Wat</b>  | <b>Hoe</b>   |
| <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>   | Zie paragraaf 3.4 en zie bijlage A   |
| <b>Verklaring omtrent rechtmatigheid</b>  | Zie paragraaf 3.5 en bijlage B   |
| <b>Verklaring Russische betrokkenheid</b>   | Zie paragraaf 3.1 en bijlage C   |
| <b>Uittreksel Handelsregister</b>   | Zie paragraaf 3.2.1  |
| <b>Standaardformat referenties</b>  | Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage E   |
| <b>Prijsinvulformulier</b>  | Zie paragraaf 5.2 en bijlage G   |
| <b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b> |  |
| <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)</b>  | Zie paragraaf 3.3<br>ad b beroep op draagkracht derde(n)<br>ad d combinanten<br>en zie bijlage A |
| <b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>  | Zie paragraaf 3.3  |
| <b>Concernverklaring</b> (indien van toepassing)  | Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage D   |
| <b>Inschrijvingsbrief</b> (indien van toepassing)   | Zie paragraaf 3.3.1  |

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

## **2.7      STORINGEN**

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoonbaar dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via [inkoop@veendam.nl](mailto:inkoop@veendam.nl) - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;

- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

## 2.8 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



### Stap 1 Beoordeling op het gunningscriterium laagste prijs

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 4. Alle geoffreerde eisen dienen, tenzij expliciet anders vermeld, bij de aangeboden prijs te zijn inbegrepen. Deze stap leidt tot een ranking van de inschrijvingen. De als eerste geëindigde inschrijving wordt verder beoordeeld volgens dit stappenplan. Als de als eerste geëindigde volgens het stappenplan niet voor gunning in aanmerking komt, wordt de inschrijving van de eerstvolgende in de ranking nader beoordeeld, en zo verder totdat een inschrijving alle stappen uit deze paragraaf succesvol heeft doorlopen.

### Stap 2 Volledigheid en geldigheid

Daarna wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat de stukken zijn ondertekend met een natte of digitale handtekening, door een tekenbevoegd persoon, die te herleiden is uit het uittreksel handelsregister. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### Stap 3 Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of moeten geaccepteerd worden. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING**

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Groningen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de laagste prijs, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## **2.10 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER**

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

**Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst**

| <b>Wat</b>   | <b>Hoe</b>  |
|--|---|
| <b>Gedragsverklaring aanbesteden</b>   | Zie paragraaf 3.1<br>Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen.   |
| <b>Verklaring van de belastingdienst</b><br>(Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)   | Zie paragraaf 3.1<br>Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen. |
| <b>Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</b>  | Zie paragraaf 3.2.2.1   |
| <b>Bewijs stabiliteit</b>  | Zie paragraaf 3.2.2.3   |
| <b>Certificaten kwaliteitsborging (waaronder BRL 5710, 6000, 7000, 7500 en 7510 en 9335)</b>   | Zie paragraaf 3.2.3.2   |
| <i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend <b>door derden</b> in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i> |   |

## **2.11 GESTANDDOENING**

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand tot de uiterste datum van de definitieve gunning zijnde 1 oktober 2026, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## **2.12 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN**

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de

aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

### **2.13 KLACHTEN AANBESTEDING**

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op:

[http://www.veendam.nl/Onderwerpen/Organisatie/Klachtenprocedure\\_aanbestedingen](http://www.veendam.nl/Onderwerpen/Organisatie/Klachtenprocedure_aanbestedingen).

De klacht kan worden ingediend via [inkoop@veendam.nl](mailto:inkoop@veendam.nl), met in de onderwerpregel: Klacht EOA Ontmanteling Accres locatie, gemeente Veendam en Maire Reerink. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

### 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

#### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

- Schending verplichting o.b.v. milieu, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012).

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstremgeling en/of de schijn

van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

### **3.1.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID (BIJLAGE C)**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

### **3.1.2 WET BIBOB**

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

## **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen moet overleggen.

### 3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER: BEROEPSBEVOEGDHEID

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar (natuurlijke persoon) blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de natuurlijke persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

### 3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

#### 3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

#### 3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

### 3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

#### 3.2.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over **een** bepaalde kerncompetenties **5** beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door referenties op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties **5**. Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3)-vijf (5) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

### Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft naar tevredenheid van een opdrachtgever gewerkt aan project. Dit dient u aan te tonen door middel van een tevredenheidsverklaring en een lijst van referentieprojecten bij inschrijving. U heeft bij die opdrachtgever de aantoonbare ervaring met het saneren of ontmantelen van verontreinigde gronddepots opgedaan. Daarnaast kunt u een lijst aanleveren met referentieprojecten met een vergelijkbare omvang, complexiteit en verontreinigingsgraad.

Inschrijver heeft ervaring met het saneren of ontmantelen van verontreinigde gronddepots. U dient hiervoor een referentie op te geven waarin u minimaal 5.000 kuub verontreinigde grond heeft gesaneerd of een depot met minimaal 5.000 kuub verontreinigde grond heeft ontmanteld.

### Kerncompetentie 2:

~~Inschrijver heeft ervaring met bodemsaneringstechnieken. U dient dit aan te tonen door middel van een referentieproject waarin milieukundige begeleiding en correcte monsternamen noodzakelijk waren met een minimale opdrachtwaarde van € 150.000,-.~~

~~Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referenties, volgens het standaardformat (bijlage E), bij uw inschrijving voegen. Uit de referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.~~

~~Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.~~

### 3.2.3.2 Kwaliteitsborging

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

- De inschrijver moet in het bezit zijn van een certificaat BRL SIKB ~~5710, 6000, 7000~~ en 7500/-10 en 9335.
- De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie);
- De inschrijver moet in het bezit zijn van een VCA\*\* certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring;

Als bewijs dient de voorlopig gegunde partij binnen tien (10) werkdagen een kopie van de gevraagde certificeringen in het kader van bedrijfsvoering te overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het certificaat of systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

### 3.3 BEROEP OP EEN ANDER

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.6.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

#### AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervernootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging eveneens van toepassing op die derde. De inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken voor deze derde bij inschrijving aan te leveren.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen tien (10) werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.

- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP WORDT GEDAAN ALS DERDE**

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

#### **AD D: COMBINATIE**

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij

dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

### **3.3.1 CONCERN / HOLDING / DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
  - onderdeel uit te maken van het concern;
  - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
  - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

#### **Garantstelling concern**

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage D bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

#### **3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE A)**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage A) verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze offerteaanvraag en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

#### **3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE B)**

U verklaart in bijlage B dat uw inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht. Uw inschrijving is ongeldig als de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gereede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

## **4 BESTEK**

In dit hoofdstuk en in bijlage G staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het bestek bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

### **4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN**

Het bestek inclusief bijlagen is separaat opgenomen in bijlage G.

### **4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBECHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN**

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage A van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl)) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag ([www.minienw.nl](http://www.minienw.nl));
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

### **4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN**

#### **4.3.1 Algemeen**

De Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de €200.000,- Social Return toe te passen, bij een lagere opdrachtwaarde waar mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel Social Impact, wat een afgeleide is van Social Return.

#### 4.3.2 Social-Returnverplichting

1. De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht voldoen aan een inspanningsverplichting ten hoogste van € 100.000,- exclusief BTW inzetten voor Social Return.
3. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
4. Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie [www.socialreturnmonitor.nl](http://www.socialreturnmonitor.nl). Mocht opdrachtnemer geen inloggegevens hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via [socialreturn@ groningen.nl](mailto:socialreturn@ groningen.nl).
5. Zo spoedig mogelijk na gunning bespreekt Opdrachtnemer het Plan van Aanpak Social Return met de gekoppelde accountmanager of stelt in overleg met de accountmanager een Plan van Aanpak op.
6. Bij het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan een sanctie worden opgelegd.
7. In de bijlage Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRG) worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.
8. Meer informatie is te vinden op [www.werkinzicht.nl/socialreturn/](http://www.werkinzicht.nl/socialreturn/)

#### 4.3.3 De uitvoering

Het Coördinatiepunt Social Return draagt binnen de Arbeidsmarktregio Groningen zorg voor de coördinatie van de uitvoering van Social Return verplichtingen. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot de Social Return afspraken kunt u contact opnemen met Coördinatiepunt Social Return, per email: [socialreturn@ groningen.nl](mailto:socialreturn@ groningen.nl). Social Return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

#### 4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE F)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de UAV 2012 zullen van toepassing zijn. In het geval de UAV 2012 (in een specifieke situatie) niet voorzien, zijn de inkoopvoorwaarden van de gemeente Veendam, die als bijlage F zijn bijgevoegd, van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## **5 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING**

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'laagste prijs'.

De reden voor gunnen op laagste prijs is dat de kwaliteit van de werkzaamheden al voldoende is vastgelegd in het bestek en de werkzaamheden daardoor vast omschreven zijn. Hierdoor is er beperkte meerwaarde om te gunnen op kwaliteit omdat er weinig tot geen onderscheidend vermogen tussen de inschrijvers wordt verwacht of mogelijk is.

Op deze opdracht valt door de inschrijvende partijen weinig of geen meerwaarde te creëren. Eventueel mogelijke geringe meerwaarde staat niet in verhouding tot de administratieve lasten die de inschrijving en beoordeling van EMVI (prijs en kwaliteit) in dat geval voor inschrijvers en opdrachtgever met zich mee brengt. Daarom is gekozen voor het gunningscriterium laagste prijs.

### **5.1 GUNNINGSCRITEIUM 1: PRIJS**

U moet uw prijs aanbieden in het aangeleverde inschrijfstaat en – biljet (bijlage G). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het bestek, en zoals aangepast in de nota van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbesteder gecontroleerd/geverifieerd.

#### **5.1.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIUM 1: PRIJS**

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale inschrijvingsom". De "totale inschrijvingsom" wordt bepaald door de som van de op onderdelen geoffreerde kosten.

De inschrijver met de laagste "totale inschrijvingsom" komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.