



# AANBESTEDINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE PROCEDURE

“Het leveren van ondergrondse  
containers”



# INHOUD

---

<b>OVERZICHT AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>	<b>4</b>
<b>HOOFDSTUK I   OPDRACHTGEVER .....</b>	<b>5</b>
A.   NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER .....	5
B.   ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER .....	5
C.   BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	5
D.   CONTACTADRES, CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE .....	5
<b>HOOFDSTUK II   OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....</b>	<b>6</b>
A.   OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT .....	6
B.   EEN OF MEERDERE KEREN INSCHRIJVEN .....	6
C.   INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER OF ONDERAANNEMER .....	6
D.   DOEL VAN DE AANBESTEDING.....	6
E.   DUURZAAM INKOPEN / MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI) .....	6
<b>HOOFDSTUK III   AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>	<b>7</b>
A.   ELEKTRONISCH AANBESTEDEN EN INSCHRIJVEN.....	7
B.   PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	7
C.   SCHOUW .....	7
D.   NOTA VAN INLICHTINGEN.....	7
E.   KLACHTENREGELING .....	8
F.   VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	8
G.   ONDERTEKENING INSCHRIJVING.....	8
H.   SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN .....	9
I.   PROCES VERBAAL VAN OPENING .....	9
J.   BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	9
K.   MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN DEFINITIEVE GUNNING .....	9
<b>HOOFDSTUK IV   UITSLUITINGSGRONDEN/MINIMUMEISEN .....</b>	<b>11</b>
A.   UITSLUITING VAN DEELNEMING .....	11
B.   TECHNISCHE BEKWAAMHEID .....	11
C.   AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING .....	11
D.   KWALITEIT EN MILIEU.....	12
E.   BEROEP OP DERDEN .....	12
F.   PROGRAMMA VAN EISEN .....	12
G.   GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN.....	13
H.   UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) EN BEWIJSSTUKKEN .....	13
I.   UITSLUITING RUSSISCHE PARTIJ .....	13
<b>HOOFDSTUK V   GUNNING .....</b>	<b>15</b>
A.   GUNNINGSCRITEIA .....	15
B.   WEGING.....	15
C.   PUNTEN SCORE PRIJS .....	15
D.   KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA.....	15
E.   WIJZE VAN BEOORDELING EN PUNTENSCORE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA .....	18
F.   TOTAALSCORE.....	18

<b>HOOFDSTUK VI</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN .....</b>	<b>19</b>
<b>HOOFDSTUK VII</b>	<b>DEFINITIES.....</b>	<b>26</b>
<b>BIJLAGE A</b>	<b>CHECKLIST INSCHRIJVING .....</b>	<b>28</b>
<b>BIJLAGE B</b>	<b>MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S) .....</b>	<b>29</b>
<b>BIJLAGE C</b>	<b>MODEL VOLMACHT .....</b>	<b>31</b>
<b>BIJLAGE D</b>	<b>VERKLARING DERDE / ONDERAANNEMER .....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE E</b>	<b>VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID .....</b>	<b>34</b>

## OVERZICHT VAN DE GEPUBLICEEERDE AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

NR.	DOCUMENT
00	Aanbestedingsleidraad
01	Bijlage A: Checklist/inhoudsopgave inschrijving Bijlage B: Model opgave kerncompetentie(s) Bijlage C: Model Volmacht Bijlage D: Verklaring derde / onderaanneming Bijlage E: Verklaring geen Russische betrokkenheid
02	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
03	Programma van eisen
04	Kwalitatieve gunningscriteria
05	Prijsinvulformulier
06	Algemene inkoopvoorwaarden
07	Concept overeenkomst
08	Vragenformulier Nota van inlichtingen
09	Klachtenregeling
10	Afmetingen betonbak



## OVERZICHT AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

TYPE PROCEDURE		EUROPESE OPENBARE PROCEDURE
<b>Opdrachtgever</b>	Hoofdstuk I	Gemeente Woerden en gemeente Oudewater Blekerijlaan 14 3447 GR Woerden <b>Contactpersoon:</b> United Quality; De heer M. Zandbelt
<b>Naam van het project</b>		"Het leveren van ondergrondse containers"
<b>Omvang opdracht</b>	Hoofdstuk II	Het leveren 160-240 ondergrondse containers
<b>Type en looptijd van de overeenkomst</b>	Hoofdstuk II	Type: overheidsopdracht Looptijd: periode van 01 januari 2026 tot en met 31 december 2028, met optie tot eenzijdige verlenging door de opdrachtgever van tweemaal met maximaal drie jaar per keer.
<b>Elektronisch aanbestedingsplatform</b>	Hoofdstuk III	TenderNed
<b>Uitsluitingsgronden / Geschiktheidseisen</b>	Hoofdstuk IV	Formele uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none"> <li>Een niet volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</li> <li>Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet</li> <li>Toepasselijkheid Russische partij</li> </ul>
	Hoofdstuk IV	Geschiktheidseisen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van min. € 1.000.000,= per gebeurtenis en een dekking van minimaal € 2.500.000,= per jaar</li> <li>Inschrijver toont in de inschrijving aan dat inschrijver over de vereiste kerncompetentie(s) beschikt</li> <li>ISO-9001 of gelijkwaardig</li> <li>Milieuzorgsysteem ISO 14001/EMAS of gelijkwaardig</li> </ul>
<b>Aanvullende voorwaarden voor gunning</b>	Hoofdstuk VI	Onvoorwaardelijke instemming met de overeenkomst.
<b>Gunningscriteria</b>	Hoofdstuk V	Beste prijs - kwaliteitverhouding (BPKV) Waardering: prijs: 50%, kwalitatieve gunningscriteria: 50%
<b>Meerdere percelen</b>		Nee
<b>Meerdere inschrijvingen toegestaan</b>		Nee

PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	
<b>Publicatie</b>	02 september 2025
<b>Schouwmoment</b>	16 september 2025 10.00 – 11.00 uur
<b>Indienen vragen door aanvragers</b>	18 september 2025 tot 12.00 uur
<b>Publiceren van de nota van inlichtingen</b>	25 september 2025
<b>Uiterste datum en tijdstip indiening inschrijving</b>	16 oktober 2025 10.00 uur
<b>Opening van de kluis met inschrijvingen</b>	16 oktober 2025 om 10.00 uur
<b>Verzenden uitnodigingen praktijkbeoordeling</b>	06 november 2025
<b>Praktijkbeoordeling</b>	17, 18 en 20 november 2025
<b>Bekendmaken gunningsbeslissing</b>	week 48 2025
<b>Verificatievergadering</b>	03 december 2025 08.30 -10.00 uur
<b>Definitieve gunning / sluiting overeenkomst</b>	week 51 2025

**A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER**

Naam:	■	Gemeente Woerden	■
Postadres:	■	Postbus 45	■
Postcode Woonplaats:	■	3440 AA Woerden	■
Bezoekadres:	■	Blekerijlaan 14	■
Postcode Woonplaats:	■	3447 GR Woerden	■
Internet:	■	<a href="http://www.woerden.nl">www.woerden.nl</a>	■

**B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER**

Per 1 januari 2015 werkt de gemeente Oudewater samen met de gemeente Woerden, de ambtelijke organisaties van beide gemeenten zijn samengevoegd. De medewerkers zijn in dienst van de gemeente Woerden en werken voor het bestuur en de inwoners van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de gemeente Woerden/Oudewater.

**C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Deze aanbesteding wordt namens Gemeente Woerden begeleid door United Quality B.V. United Quality is gespecialiseerd in advies- en aanbestedingstrajecten in de afvalbranche en automotive sector. Voor meer informatie zie: [www.unitedquality.nl](http://www.unitedquality.nl).

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

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt uitsluitend via de contactpersoon:

**United Quality B.V.**

T.a.v. De heer M. Zandbelt

Weide 6, 4206 CJ Gorinchem

Website: [www.unitedquality.nl](http://www.unitedquality.nl)

E-mail: [aanbesteden@unitedquality.nl](mailto:aanbesteden@unitedquality.nl)

Telefoonnummer: 030 - 699 54 31

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

### A. OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

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

OMSCHRIJVING	AANTAL
Het leveren van ondergrondse containers	160-240 stuks

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese openbare aanbesteding met een indeling in één perceel. De opdracht zal worden gegund aan één inschrijver.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een indeling in één perceel omdat de onderlinge samenhang van de verschillende onderdelen van de opdracht essentieel is voor de kwaliteit van het resultaat van de opdracht. Daarnaast heeft de opdrachtgever ervoor gekozen om de opdracht in één aanbesteding te publiceren omdat de kosten (aanbestedingskosten en apparaatskosten) voor de opdrachtgever hierdoor geminimaliseerd worden. Tevens wordt de marktwerking door deze indeling niet belemmerd omdat de omvang van de opdracht de toegang tot de opdracht voor het MKB garandeert. Onderhavige aanbesteding bestaat derhalve uit één perceel.

### B. EEN OF MEERDERE KEREN INSCHRIJVEN

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

### C. INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER OF ONDERAANNEMER

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

Indien inschrijver inschrijft met één of meerdere onderaannemers, dient bijlage D ingevuld en bijgevoegd te worden conform bijlage A in de inschrijving, zodat blijkt dat inschrijver de onderaannemer daadwerkelijk zal inschakelen bij uitvoering van de opdracht.

### D. DOEL VAN DE AANBESTEDING

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

Doel van onderhavige aanbestedingsprocedure is om een overeenkomst te sluiten die voorziet in de levering van de beschreven producten, tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Daarnaast fungeert de overeenkomst als basis voor aanvullende en vervangingsopdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd. Ook het los leveren van onderdelen, die door de opdrachtgever (of een eventuele derde) worden gemonteerd, vallen tevens onder deze overeenkomst. De opdrachtgever is in geen geval gehouden tot gunning en/of contractsluiting over te gaan.

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

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

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

### A. ELEKTRONISCH AANBESTEDEN EN INSCHRIJVEN

De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het elektronisch aanbestedingsplatform.

De opdrachtgever raadt inschrijvers aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat de eigen onderneming inderdaad juist is geregistreerd in het elektronisch aanbestedingsplatform. Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens de organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, is het niet mogelijk om op deze aanbesteding in te schrijven.

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

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

### B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In het overzicht op pagina 4 is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend, het betreft hier slechts indicaties. De opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de planning te wijzigen.

### C. SCHOUW

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

De volgende onderdelen zijn te bezichtigen tijdens de schouw:

1. Huidige betonputten (3 maatvoeringen)
2. Het toegangscontrolesysteem

### D. NOTA VAN INLICHTINGEN

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

Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via de berichtenmodule van het elektronisch aanbestedingsplatform door middel van bijgevoegd vragenformulier (indienen in Excel formaat). De vragen dienen te worden ingediend voor de genoemde datum en tijdstip in het overzicht op pagina 4 van deze aanbestedingsleidraad.

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

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

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

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

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

## E. KLACHTENREGELING

De aanbestedende dienst beschikt over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar u bij klachten over lopende aanbestedingsprocedures terecht kunt. Deze is opgenomen in Bijlage 9 van deze Aanbestedingsleidraad.

Bovendien kan Inschrijver zich wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts: [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Deze commissie is ingesteld door de minister van Economische Zaken om de kwaliteit van het plaatsen van overheidsopdrachten in Nederland te verbeteren.

Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en/of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

## F. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING

In bijlage A is een checklist opgenomen die duidelijk maakt welke documenten bij inschrijving moeten worden ingediend. Sluit geen andere documenten bij dan uw inschrijving met de daarbij behorende bijlagen.

**Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.** Het is alleen toegestaan om de daarvoor bedoelde invulvelden te voorzien van de gevraagde informatie.

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

- De toegestane formaten zijn de formaten die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of pdf-formaat;
- Ieder formulier of bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist (bijlage A);
- De documenten dienen te beginnen met de bestandsnamen met A....., B..... etc. (conform de checklist);
- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven;
- Er wordt verzocht de bestandsnaam in te dienen met maximaal 25 karakters (exclusief extensie).
- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid. De bestanden mogen worden ingepakt (uitsluitend zip, geen ander ingepakt formaat);
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de inschrijving;

## G. ONDERTEKENING INSCHRIJVING

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

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

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de inschrijver, indien van toepassing, verplicht de in de bijlage C opgenomen model Volmacht in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Indien de persoon/personen op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel niet over een onbeperkte volmacht beschikt, dient inschrijver dit in bijlage C opgenomen model Volmacht in te vullen (de volmacht dient tenminste gelijk te zijn aan de opdrachtwaarde).

Het uittreksel handelsregister, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt, dient bij inschrijving te worden ingediend. Het uittreksel moet de actuele gegevens weergeven, zoals deze ten tijde van de inschrijving geregistreerd staan in het handelsregister. Indien meerdere uittreksels noodzakelijk zijn (bijvoorbeeld als er sprake is van een holdingstructuur) om de tekeningsbevoegdheid aan te tonen, dienen deze uittreksels tevens bijgevoegd te worden. Indien er een beperking in volmacht van toepassing is voor de tekeningsbevoegde persoon, dient de inhoud van de volmacht bijgevoegd te worden.

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

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

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

Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Als datum en tijdstip van ontvangst van de inschrijving gelden de door het elektronisch aanbestedingsplatform geregistreeerde datum en tijdstip van ontvangst.

## **I. PROCES VERBAAL VAN OPENING**

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

## **J. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN**

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan wordt de inschrijving terzijde gelegd en van verdere deelneming uitgesloten. Aan een dergelijke inschrijver wordt schriftelijk medegedeeld op welke gronden zijn inschrijving als ongeldig terzijde is gelegd.

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

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

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

#### Bezwaartermijn/opschortende termijn

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

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

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

Indien een inschrijver in verband met (het resultaat van) de onderhavige aanbesteding bij de rechtbank een bodemprocedure aanhangig wenst te maken, dient hij een daartoe bestemde dagvaarding, op straffe van verval van recht met als sanctie niet-ontvankelijkheid, uit te brengen binnen 30 kalenderdagen na publicatie van de definitieve gunning op het elektronisch aanbestedingsplatform.

### A. UITSLUITING VAN DEELNEMING

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

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn.

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

Bij inschrijving door een combinatie geldt het in deze paragraaf bepaalde voor alle deelnemers aan de combinatie; iedere afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

### B. TECHNISCHE BEKWAAMHEID

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

OMSCHRIJVING KERNCOMPETENTIE(S)
1. Het leveren van tenminste 90 ondergrondse containers

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

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

De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de inschrijver of – indien van toepassing - een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij waarvan inschrijver deel uitmaakt.

### C. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

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

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Op verzoek van de opdrachtgever moet de inschrijver een bewijs hiervan overleggen in de vorm van een kopie van de

verzekeringpolis of een recente verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit blijkt dat de verzekering voldoende dekking biedt m.b.t. deze aansprakelijkheid.

## **D. KWALITEIT EN MILIEU**

### **Kwaliteit**

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem. Middels dit gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet inschrijver de kwaliteit van zijn bedrijfsvoering/het implementatietraject/etc. waarborgen.

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

### **Milieu**

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Middels dit gecertificeerde milieuzorgsysteem moet inschrijver de relevante milieuaspecten en de betreffende beheersmaatregelen omtrent zijn bedrijfsvoering/implementatietraject/etc. aantoonbaar waarborgen.

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

Inschrijver dient een kopie van het certificaat van het kwaliteitsmanagementsysteem, milieumanagementsysteem (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) bij te voegen conform de in bijlage A vermelde checklist.

## **E. BEROEP OP DERDEN**

Indien de inschrijver voor enige geschiktheidseis als bedoeld in het onderhavige hoofdstuk, paragrafen B tot en met D een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een onderaannemer, dan toont inschrijver in haar inschrijving aan dat zij een beroep op deze derde doet. De inschrijver vermeldt in het UEA op welke derde(n) zij een beroep doet. Inschrijver dient voor een derde op welke partij een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

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

Inschrijver mag na inschrijving en gedurende de uitvoering van de opdracht niet zonder goedkeuring van opdrachtgever wisselen van de bij inschrijving vermelde "derde partij" waarop inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In voorkomende gevallen is opdrachtgever gerechtigd om de overeenkomst te beëindigen.

## **F. PROGRAMMA VAN EISEN**

Het programma van eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Indien er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of

onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen aan de procedure en de onderhavige opdracht. Het programma van eisen is onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten.

## **G. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN**

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

## **H. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) EN BEWIJSSTUKKEN**

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

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

Na de mededeling van de gunningsbeslissing, zal de opdrachtgever de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en in deze leidraad beschreven documenten ter verificatie opvragen bij de inschrijver die voorlopig als inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding is aangemerkt. Inschrijver verstrekt onderstaande bewijsmiddelen binnen 15 dagen na het eerste verzoek hiertoe.

- Een recente (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving;
- Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering;

of

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

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

Het niet, niet juist of niet tijdig kunnen verstrekken van bovenstaande documenten leidt automatisch tot uitsluiting van deze procedure. De inschrijving van de inschrijver die op de tweede plaats als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is geëindigd, zal dan worden aangemerkt als inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding. Alle afgewezen inschrijvers zullen gelijktijdig over deze gewijzigde gunningsbeslissing worden geïnformeerd.

## **I. UITSLUITING RUSSISCHE PARTIJ**

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert / kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een inschrijver of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht van een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betreft, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als bewijs dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij en als bewijs dat de onderaannemer, leverancier of dienstverlener die wordt ingezet voor de uitvoering van de overheidsopdracht en deze inzet meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht vertegenwoordigt, niet kwalificeert als een Russische partij, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van de ingevulde "Bijlage E Verklaring geen Russische betrokkenheid". Deze verklaring moet rechtsgeldig worden ondertekend (en indien van toepassing door alle combinanten van een combinatie) en bij inschrijving worden ingediend door de inschrijver.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren en aanvullende informatie, uitleg of documenten op te vragen om de juistheid van de verklaring te kunnen vaststellen. Opdrachtgever wijst er met klem op dat de verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten door opdrachtgever kunnen worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

### A. GUNNINGSCRITERIA

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

De (inhoudelijke) beoordeling van de inschrijvingen die aan de minimumeisen voldoen en van de inschrijvingen van de inschrijvers op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningcriteria en wegingsfactoren.

Inschrijvingen die niet aan de minimumeisen voldoen en/of inschrijvers op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is (zie hoofdstuk IV), worden niet meegenomen in de gunningprocedure (uitsluiting van deelname).

### B. WEGING

De inschrijvingen worden op de onderstaande hoofdcriteria beoordeeld en gewogen:

CATEGORIE	WEGING
Prijs	50%
Kwalitatieve gunningscriteria	50%

### C. PUNTEN SCORE PRIJS

De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op de prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

**(Laagste inschrijfprijs / uw inschrijfprijs) x 50 punten**

**De inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximaal aantal punten.**

Tijdens de beoordeling van de prijs, wordt enkel de inhoud van het door inschrijver ingevulde Prijsinvalformulier betrokken en niet de door inschrijver in te vullen inschrijfprijs in het aanbestedingsplatform.

Het aanbestedingsplatform vereist van inschrijver dat zij hierin een prijs invult. Uit praktisch oogpunt moet inschrijver in het hiervoor bedoelde veld in het aanbestedingsplatform de in het Prijsinvalformulier opgegeven "Inschrijfprijs" invullen. Voor de goede orde, op deze in het aanbestedingsplatform opgegeven prijs wordt geen acht geslagen in de beoordeling van de inschrijving (enkel de gegevens in het prijsinvalformulier worden hierin betrokken).

### D. KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De kwalitatieve gunningscriteria zijn toegevoegd als bijlage en bestaat uit twee delen: het schriftelijk beantwoorden van een aantal vragen en het uitvoeren van een praktijkbeoordeling.

#### 1. Schriftelijk te beantwoorden kwalitatieve gunningscriteria

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

De behaalde punten zijn onderdeel van het totaal aantal punten, dat tot uiting brengt welke inschrijving de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is.

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

## **2. Praktijkbeoordeling**

### **2.1 Doel praktijkbeoordeling**

Het primaire doel van een praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe een ondergrondse container en invalbeveiliging (hierna te noemen product) functioneert én ervaren wordt door de medewerkers van de aanbestedende dienst die er gedurende een periode van minimaal 10 jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of het product voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen/gunningscriteria beoordeeld c.q. gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

Tijdens een verificatieoverleg met de winnende inschrijver wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen nogmaals geverifieerd.

### **2.2 Beoordeling**

#### Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit medewerkers van de aanbestedende dienst die daadwerkelijk met het product werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van het product. Onafhankelijke derden maken bewust geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De reden hiervoor is dat de medewerkers van de aanbestedende dienst gedurende een periode van minimaal 10 jaar met het product moeten werken en/of betrokken zijn of worden bij de inzet en het gebruik van het product.

#### Beoordelingssystematiek

De te beoordelen aspecten worden beoordeeld op persoonlijke waarneming en ervaring door de leden van het beoordelingsteam van de door inschrijvers gedemonstreerde producten. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om ervoor te zorgen dat het gedemonstreerde product dus zoveel mogelijk overeenkomt met het product dat is geoffreerd. Uitsluitend hetgeen dat gedemonstreerd wordt, wordt ook door het beoordelingsteam beoordeeld.

Een product beoordelen op papier is anders dan in de praktijk. In principe voldoen alle deelnemers aan de praktijkbeoordeling aan de eisen zoals opgesteld in het programma van eisen, dus het minimum niveau. Zij kunnen zich o.a. onderscheiden t.o.v. andere inschrijvers door boven het maaiveld uit te steken op een aantal beoordelingsaspecten zoals beschreven in de kwalitatieve gunningscriteria waar onder andere een praktijkbeoordeling deel van uitmaakt.

#### Wijze van beoordelen

Het beoordelingsteam zal de gedemonstreerde producten op de beschreven beoordelingspunten beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

### **2.3 Aandachtspunten**

Tijdens deze praktijkbeoordeling wordt het product op verschillende aspecten beoordeeld door de gebruikers. Voor de beoordelingscriteria en de weging van de beoordeling verwijzen wij u naar de bijgevoegde kwalitatieve gunningscriteria.

Voor het beoordelen van het product, wordt inschrijver gevraagd een container aan te geven, waar het systeem in werking is (één restafvalcontainer met inwerpvoorziening trommel en een papiercontainer met klep, beide uitgevoerd met 3-haken opname). De ondergrondse containers worden op de locatie door het beoordelingsteam van de opdrachtgever beoordeeld.

Opdrachtgever neemt geen eigen voertuig mee, inschrijver dient zorg te dragen voor een voertuig dat de ondergrondse containers uit de betonput kan verwijderen, zodat leden van het beoordelingsteam het complete containersysteem kunnen beoordelen.

De locaties dienen zich binnen maximaal 100km reisafstand van het hoofdkantoor van de opdrachtgever (Blekerijlaan 14,3447 GR Woerden) te bevinden.

De te beoordelen ondergrondse containers dienen minimaal 1 jaar en maximaal 4 jaar in gebruik te zijn.

### **Algemeen**

De producten waarmee de praktijkbeoordeling uitgevoerd gaat worden dienen zoveel mogelijk gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden is in de inschrijving door inschrijver. Het risico van eventuele afwijkingen in de getoonde producten (tijdens de praktijkbeoordeling) ten opzichte van het aangeboden product (in de inschrijving), is volledig voor rekening van inschrijver. Indien een onderdeel niet te beoordelen is tijdens

de praktijkbeoordeling (omdat het gedemonstreerde op dat punt teveel afwijkt van hetgeen aangeboden in de inschrijving), zal de score op het desbetreffende onderdeel nul punten bedragen.

### **Tussenstand**

De inschrijvers zullen worden geïnformeerd over de puntenafstand tot de, op basis van de tussenstand, hoogst scorende inschrijving. Op basis van deze informatie kan de inschrijver zelf bepalen of inschrijver aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen. Indien inschrijver niet aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen, meldt inschrijver dit uiterlijk drie dagen na dagtekening van de uitnodiging (inzake de praktijkbeoordeling) aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Indien inschrijver niet deelneemt aan de praktijkbeoordeling zal de score op het onderdeel praktijkbeoordeling nul punten bedragen.

### **2.4 Rekenvoorbeeld:**

Totaal aantal punten te verkrijgen met de praktijkbeoordeling = 20,00

Tussenstand vóór praktijkbeoordeling:

Inschrijver A heeft hoogste puntenscore

Inschrijver B heeft 3 punten minder

Inschrijver C heeft 8 punten minder

Inschrijver D heeft 16 punten minder.

Inschrijver E heeft 21 punten minder.

Mededeling aan inschrijvers ten behoeve van deelname aan praktijkbeoordeling:

Inschrijver A: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver B: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver C: u heeft meer dan 5 maar minder dan 10 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver D: u heeft meer dan 15 maar minder dan 20 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver E: u meer dan 20,00 punten (het maximaal aantal te behalen punten op het onderdeel praktijkbeoordeling) achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand.

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij inschrijvers die deelgenomen hebben aan de praktijkbeoordeling van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden, bijvoorbeeld door een geconstateerde ongeldigheid. Dat heeft gevolgen voor de berekening van de puntenscore, met name voor de onderlinge puntenafstand tussen de inschrijvers. Daardoor kan het voorkomen dat het voor inschrijvers die in eerste instantie afgezien hebben van deelname aan de praktijkbeoordeling, wellicht toch in tweede instantie wel interessant is om deel te nemen aan de praktijkbeoordeling. Voor de inschrijvers in deze situatie wordt alsnog een praktijkbeoordeling georganiseerd.

Over de tussentijdse scores wordt niet gecorrespondeerd. De scores worden op een later moment gecommuniceerd via de voorgenomen gunning- en afwijzingsbrieven, inclusief een uitgebreide toelichting.

### **2.5 Indeling van de praktijkbeoordeling**

In de kwalitatieve gunningscriteria is aangegeven op welke onderdelen er tijdens de praktijkbeoordeling wordt beoordeeld. Van inschrijver wordt een proactieve houding verwacht en het is verantwoordelijkheid van de inschrijver om voldoende aandacht aan alle beoordelingsonderdelen te besteden tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling is hiertoe als volgt ingedeeld:

- 1e 10 minuten: introductie van de inschrijver en de producten waarmee de praktijkbeoordeling zal worden uitgevoerd, waarbij de verschillen ten opzichte van de inschrijving door inschrijver worden toegelicht
- Toelichting van de producten door de inschrijver
- Beoordelen van alle componenten van de producten
- Rondvraag in aanwezigheid van de inschrijver
- Einde praktijkbeoordeling

## E. WIJZE VAN BEOORDELING EN PUNTENSORE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA

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

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

Voor de praktijkbeoordeling wordt tevens een beoordelingsteam samengesteld.

### Waardering

De inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium (de uitvraag) beoordeeld en tevens ten opzichte van elkaar beoordeeld. Een inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van de overige inschrijvers. Een inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de opdrachtgever. Meerwaarde is toegevoegde waarde die ontstaat t.o.v. de uitvraag en/of t.o.v. andere inschrijvingen tijdens de uitvoering van de opdracht als gevolg van de, door inschrijver in zijn beantwoording beschreven, aanpak, werkwijze en/of aangeboden oplossing.

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

0 = Niet te beoordelen	3 = Voldoende; geen meerwaarde
1 = Onvoldoende	4 = Goed; geringe meerwaarde
2 = Matig	5 = Uitstekend; veel meerwaarde

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

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een criterium: 10  
Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3  
Behaald aantal punten is  $3/5 \times 10 = 6$

De berekening van het aantal gescoorde punten op de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats door middel van het optellen, van de score op de verschillende onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria, conform onderstaande formule:

### Score kwalitatieve gunningscriteria:

**De som van de behaalde punten van de kwalitatieve gunningscriteria**

## F. TOTAALSCORE

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde score van het gunningcriterium prijs en de behaalde score van de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste totale score heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Als de als eerste geëindigde inschrijver (alsnog) afvalt, bijvoorbeeld omdat door deze inschrijver onjuiste informatie is verstrekt of op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, blijft een herbeoordeling van de scores achterwege en wordt de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd. Deze wordt gevolgd door een gewijzigde mededeling van de gunningsbeslissing waarbij de als tweede geëindigde inschrijver als winnende inschrijver wordt aangewezen. Vanzelfsprekend gaat dit vergezeld met een nieuwe bezwaartermijn.

## HOOFDSTUK VI ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN

### **Aanmelden elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed**

Inschrijvers dienen zich aan te melden bij TenderNed. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u in de websiteomgeving: [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#)

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

### **Aansprakelijkheid**

De aansprakelijkheid van de opdrachtnemer onder de overeenkomst is, voor zover nodig in afwijking van de inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever, gelimiteerd tot maximaal de waarde van de dekking van de door de opdrachtgever verlangde aansprakelijkheidsverzekering. Deze beperking is niet van toepassing:

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

### **Aantallen en hoeveelheden**

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

### **Bestelopdracht**

Gedurende de looptijd van de overeenkomst, geschiedt het plaatsen van bestellingen door opdrachtgever en het leveren van producten door opdrachtnemer door middel van een bestelling per bestelopdracht overeenkomstig het bepaalde in het Programma van eisen.

### **Betaling**

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

### **Blijvend voldoen aan (minimum)eisen**

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

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

### **Communicatie**

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

### **Controle**

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

### **Facturatie**

Facturatie vindt plaats nadat de levering van de container heeft plaatsgevonden op de locatie van de opdrachtgever (of een door de opdrachtgever aan te wijzen locatie).

### **Geheimhouding / vertrouwelijkheid**

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

### **Gelijke eindscores**

Indien twee of meer inschrijvers door een gelijke eindscore aan de hand van de gunningscriteria voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist de hoogste score op de praktijkbeoordeling welke inschrijver als voorlopige winnaar wordt aangewezen. Indien die ook gelijk is, beslist de laagste inschrijfprijs aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. Indien die ook gelijk is, beslist het lot aan wie van hen het voornemen tot gunning zal worden verstrekt. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij worden uitgenodigd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.

### **Hoofdaannemer**

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

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

### **Inkoopvoorwaarden**

De inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn van toepassing op deze aanbesteding en de met de winnaar te sluiten overeenkomst. Deze voorwaarden zijn onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De toepasselijkheid van algemene en bijzondere voorwaarden van de inschrijver wordt uitdrukkelijk afgewezen.

### **Inschrijving in combinatie**

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

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

### **Inschrijving met onderaanneming**

Indien inschrijver inschrijft met één of meerdere onderaannemers, dient bijlage D ingevuld en bijgevoegd te worden conform bijlage A in de inschrijving, zodat blijkt dat inschrijver de onderaannemer daadwerkelijk zal inschakelen bij uitvoering van de opdracht.

### **Inschrijving onder voorwaarden**

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

### **Intrekking aanbesteding, geen gebondenheid**

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

### **Kosten**

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

### **Kwalitatieve gunningscriteria en inschrijfprijs**

Het is niet toegestaan om kwalitatieve gunningscriteria en/of inschrijfprijs te beantwoorden met de waarde nul indien dit blijkt uit de formule niet mogelijk is. Het invullen van een waarde van nul bij een criterium en/of inschrijfprijs, waar dit volgens de formule niet mogelijk is, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving. Het is niet toegestaan in te schrijven met een negatieve inschrijfprijs of een nulwaarde.

### **Levertijd**

De aangegeven levertijd is bindend en betreft een fatale termijn. De levertijd vangt aan op het moment van de rechtsgeldige bestelling door de daartoe bevoegde persoon. De volgende vakantieperiodes zijn niet inbegrepen in de opgegeven levertijd (zomervakantie 4 weken, kerstvakantie 2 weken). De zomervakantie wordt verondersteld plaats te vinden in de periode tussen week 32 en 36. Deze vakantieperiodes worden vastgelegd op het moment van definitieve gunning.

### **Levertijdoverschrijding**

Bij te late of niet volledige levering is opdrachtgever gerechtigd om voor elke week van levertijdoverschrijding, zonder dat hiervoor een ingebrekestelling is benodigd, per container € 100,= (excl. BTW) bij opdrachtnemer in rekening te brengen. Een reeds ingegane week geldt hierbij als een volle week.

### **Locatie levering en/of dienstverlening**

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

### **Meerwerk**

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

### **Niet in Nederland gevestigde ondernemingen**

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

### **Omissies aanbestedingsdocumenten**

Deze aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Indien desondanks toch omissies (zoals onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden) in deze documenten voorkomen, verwacht de opdrachtgever een proactieve houding van de inschrijvers. Dat betekent dat de inschrijvers eventuele omissies in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze omissies nog ongedaan kunnen worden gemaakt vóór sluiting van de inschrijftermijn.

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

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

### **Ontbinding / opzegging / beëindiging van de overeenkomst**

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

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

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

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

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

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

### **Overdracht rechten en plichten**

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

### **Overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden**

Tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt na het geslaagd doorlopen van de aanbesteding een overeenkomst afgesloten, gebaseerd op de aanbestedingsdocumenten. De concept overeenkomst is onderdeel van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

De feitelijke opdracht(en) betreffende de levering en eventueel bijbehorende diensten / dienstverlening, die het voorwerp zijn van deze aanbesteding, worden opgedragen (afgeroepen) door middel van een nadere overeenkomst of bestelorder.

### **Patenten/octrooien etc.**

Opdrachtnemer staat in voor het vrije en ongestoorde gebruik door opdrachtgever van de geleverde zaken. Hij vrijwaart opdrachtgever tegen de aanspraken van derden wegens inbreuk op hun intellectuele eigendomsrechten, octrooirechten en patent-/of auteursrechten.

### **Prijsindexatie algemeen**

Het indexcijfer voor het moment van indexering is het indexcijfer zoals van toepassing is in de maand (en jaar) van daadwerkelijke schriftelijke/elektronische rechtmatige bestelling door opdrachtgever bij de Inschrijver. Indien uitsluitend een voorlopig indexcijfer is gepubliceerd wordt dit voorlopige cijfer schriftelijk vastgelegd tussen beide partijen en definitief gehanteerd. Indien op het moment van indexering nog geen voorlopig indexcijfer van de bestelmaand is gepubliceerd op het indexeringsplatform wordt de laatste wel bekende maand op het indexeringsplatform als indexcijfer voor het moment van bestelling gehanteerd.

Voor de prijsindexatie word(t)en de hieronder genoemde CBS-index(en) toegepast. Indien CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt zal opdrachtnemer een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS-index. De opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring. Datum bestelling/opdracht is bepalend voor de te factureren prijs (niet datum levering/uitvoering).

## Prijsindexatie specifiek

KLAIR Index voor alle onderloosende inzamelsystemen van staal en beton op basis van openbare indexen.

Beschrijving van de factoren	Loonkosten <sup>1</sup> (l, L) %	Transport <sup>2</sup> (t, T) %	Staal <sup>3</sup> (s, S) %	Andere elektrische apparatuur %	Totaal %
<b>Ondergrondse perscontainers</b>	<b>7078D</b>	<b>48411</b>	<b>V&amp;A</b>	<b>279</b>	
Ondergrondse container zonder betonput (en alle overige stalen delen) en losse stalen onderdelen	30	10	60		100
Betonput	20	20			100
GFT containerbehuizing inclusief betonplaat	20	10	50		100
Aanbiedzuil inclusief sokkel	20	10	50		100
Elektronica en abonnementen voor communicatie	40			60	100
Plaatsingswerkzaamheden	80	20			100

Lonen (l, L) CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur CBS Statline: Totaal CAO sectoren alle economische activiteiten.

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85663NED/table?dl=B697C>

Transport (t, T) Indexnummer 49411 vervoer over de weg. CBS Statline: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport. <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?dl=B6C2E>

Staal (s, S) met staalprices (Koudgewalst coils).

<https://www.vraagenaanbod.nl/marktprijzen/staalprices>

Andere elektronische apparatuur (e, E) CBS Statline Andere elektronische apparatuur, no 279. CBS Statline: Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85770NED/table?dl=B6C30>

Voorbeelden indexatie:

Leverantie van een ondergrondse container of onderdelen (Klair (Staal)):

$$p = P \times ((0,3 \times l/L) + (0,1 \times t/T) + (0,6 \times s/S))$$

Waarbij geldt:

p de herziene prijs op het moment van bestelling

P de oorspronkelijke prijs van inschrijven of offerte

l index van lonen op het ogenblik van indexering

L index van lonen van de maand waarin de dag van inschrijving viel

t index van dienstverlening en transport op het ogenblik van indexering

T index van dienstverlening en transport van de maand waarin de dag van inschrijving viel

S index van staal op het ogenblik van indexering

S index van staal op de dag van inschrijving

Voorwaarden indexering:

- Het indexcijfer op het moment van inschrijving is het indexcijfer van de maand (en jaar) waarin de inschrijving is gesloten.
- Indexatie vindt uitsluitend plaats op basis van het basisindexcijfer op de maand van sluiting van de inschrijfdatum. Er vindt geen verlegging van het basisindexcijfer plaats. Indien de reeks door het indexeringsplatform wordt verlegd naar een andere basisjaar, wordt deze verlegging door het indexeringsplatform in onderlinge overeenstemming vastgesteld en wordt (door middel van een berekening) het basisjaar (en indien nodig) de prijzen uit de inschrijving) verlegd naar een

maand en jaar van de nieuwe indexeringsreeks van hetzelfde onderwerp. In navolgende indexeringen kan uitsluitend gebruik gemaakt worden van de herrekenende bedragen en indexcijfers.

### **Prijsonderhandelingen**

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

### **Prijzen; BTW**

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

### **Retournering**

Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

### **Termijn van gestanddoening inschrijving**

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

### **Terugtrekking**

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

### **Toepasselijk recht**

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

### **Toezicht**

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

### **Toleranties**

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

### **Varianten**

Varianten zijn niet toegestaan.

### **Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid**

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

**Wachtkamerconstructie**

Met de als tweede in rangorde geëindigde inschrijver, wordt voor de duur van 12 maanden vanaf de uiterste inschrijfdatum een wachtkamerconstructie aangegaan. Hierbij behoudt een opdrachtgever zich het recht voor om in geval van opzegging c.q. beëindiging c.q. ontbinding van de overeenkomst alsnog naar de opvolgende inschrijver te gaan. Inschrijvers die een inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun inschrijving 12 maanden gestand in het geval hij als tweede is geëindigd. Hiervoor is geen nadere bevestiging vanuit opdrachtgever en/of inschrijver noodzakelijk. Indien opdrachtgever gebruik maakt van de wachtkamerconstructie is, de als tweede geëindigde inschrijver, gerechtigd zijn inschrijving te indexeren conform de daarover opgenomen bepaling.

### **Aanbestedingsdocumenten**

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

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

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

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

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

### **Aanbestedingswet**

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

### **A4**

Indien een beschrijving van één (of meerdere) A4 wordt gevraagd, dient deze A4 te voldoen aan de onderstaande voorwaarden (zie ook Hoofdstuk III paragraaf "Vormvereisten inschrijving"):

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

### **BPKV**

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

### **Gunningscriteria**

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

### **Inschrijfprijs**

De totaalprijs zoals deze door het prijsinvulformulier is berekend op basis van de door inschrijver ingediende prijzen per eenheid. Op basis van deze inschrijfprijs wordt de score op het onderdeel prijs berekend.

**Inschrijver**

Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

**Minimumeisen**

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

**Nota van inlichtingen**

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

**Ondergrondse container**

Grotendeels onder straatniveau geplaatste afvalcontainer, bestaande uit onder andere een binnenbak, de inwerpzuil en veiligheidsvoorziening, waarin afval kan worden geworpen ten behoeve van de inzameling.

**Oprachtnemer**

Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend en die de opdracht gegund heeft gekregen.

**Opschortende termijn**

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

**Programma van Eisen**

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

**Standaardformulier**

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

**Technische levensduur**

De periode dat een object (ondergrondse container e.d.) voldoet aan de specificaties zoals gesteld in dit beschrijvend document.

**Verificatievergadering**

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

**VOF**

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

**Werkdag**

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

**Werkuren**

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

## BIJLAGE A CHECKLIST INSCHRIJVING

ALGEMEEN		CHECK	
Algemeen	De bescheiden zijn rechtsgeldig ondertekend (voor zover vereist)	<input type="checkbox"/>	
	De prijzen zijn <b>exclusief</b> BTW	<input type="checkbox"/>	
	De inschrijving is tijdig ingediend (voor sluitingsdatum en tijdstip, zie <b>pagina 4</b> van deze leidraad en het aanbestedingsplatform in geval van een aangepaste planning)	<input type="checkbox"/>	
	Er wordt verzocht de bestandsnaam in te dienen met maximaal 25 karakters (exclusief extensie).	<input type="checkbox"/>	
<b>NR.</b>	<b>DOCUMENTEN AAN TE LEVEREN BIJ INSCHRIJVING</b>		
<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Volledig en naar waarheid) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument</li> <li>Uittreksel(s) Kamer van Koophandel inschrijver</li> <li>Volmacht ondertekening aanbesteding / UEA (indien van toepassing): ingevulde en ondertekende Bijlage C Model Volmacht</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>B1°</b>	<i>In het geval er beroep op draagkracht of bekwaamheid van andere entiteiten wordt gedaan, aanvullend:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>UEA derde (door derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)</li> <li>Bijlage D Verklaring derde / onderaannemer (ingevuld en ondertekend)</li> <li>Uittreksel(s) Kamer van Koophandel derde</li> <li>Volmacht ondertekening aanbesteding / UEA (indien van toepassing): ingevulde en ondertekende Bijlage C Model Volmacht</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>B2°</b>	<i>In het geval er (een) onderaannemers(s) ingezet wordt t.b.v. de uitvoering van de opdracht, aanvullend:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bijlage D Verklaring derde / onderaannemer (ingevuld en ondertekend)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<b>C</b>	Kopie onderstaande geldige certificaten (of onderbouwing van de gelijkwaardigheid) <ul style="list-style-type: none"> <li>ISO 9001</li> <li>ISO 14001</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>D</b>	Ingevulde Bijlage B Model Opgave Kerncompetentie(s)	<input type="checkbox"/>	
<b>E</b>	Ingevulde Bijlage E Verklaring geen Russische betrokkenheid	<input type="checkbox"/>	
<b>F</b>	Ingevuld Kwalitatieve Gunningscriteria formulier	<input type="checkbox"/>	
<b>G</b>	Beschrijving MVO	KG-02	<input type="checkbox"/>
	Beschrijving voorkomen extra kosten	KG-03	<input type="checkbox"/>
<b>H</b>	Ingevuld Prijsinvulformulier (zowel in PDF als Excel)	<input type="checkbox"/>	
<b>I</b>	Afbeeldingen inwerpzulen (zie eis E-33)	<input type="checkbox"/>	
<b>J</b>	Optioneel pakket geluidsmaatregelen glascontainer (zie eis E-81)	<input type="checkbox"/>	
<b>NR.</b>	<b>DOCUMENTEN FACULTATIEF AAN TE LEVEREN BIJ INSCHRIJVING</b>		
<b>X</b>	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving)	<input type="checkbox"/>	
<b>Y</b>	Een recente Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving)	<input type="checkbox"/>	
<b>Z</b>	Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of Een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin voldoende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.	<input type="checkbox"/>	

## BIJLAGE B MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S)

Inschrijver moet aantonen dat hij over de geëiste kerncompetenties beschikt. Hiervoor moet inschrijver één of meerdere referentieprojecten overleggen. Per te overleggen referentieproject moet inschrijver dit formulier invullen. Als meerdere kerncompetenties met één referentieopdracht aangetoond worden, kan dit met één ingevuld formulier aangetoond worden. Als inschrijver meerdere referentieopdrachten overlegt, moet inschrijver dit formulier kopiëren.

DEEL 1: TOEPASSINGSGBIED	
Vermeld welke kerncompetenties met dit formulier aangetoond worden.	
Naam inschrijver:	
Met deze referentie toont inschrijver aan dat hij beschikt over:	Kerncompetentie 1: <input type="checkbox"/>
DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEPROJECT	
Geef de relevante gegevens van het referentieproject op. Dit zodat de referentie geverifieerd kan worden.	
Opdrachtgever van het referentieproject <sup>1</sup> :	Naam: Adres: Plaats:
Contactgegevens van de contactpersoon bij de referent:	Naam: Functie: Telefoonnummer: E-mailadres:
DEEL 3: OMSCHRIJVING REFERENTIEPROJECT	
Toon aan dat met het referentieproject aan de opgegeven kerncompetenties voldaan wordt.	
Omschrijving van het referentieproject (aan de hand van de beschreven eisen bij de vereiste kerncompetentie), waaruit de vereiste kerncompetentie blijkt:	
Omvang van het referentieproject waarmee de kerncompetentie binnen de <b>referentieperiode</b> <sup>2</sup> wordt aangetoond:	
Startdatum van het referentieproject:	
Einddatum of verwachte einddatum van het referentieproject:	
DEEL 4: UITVOERING REFERENTIEPROJECT	
Beschrijf door wie het referentieproject in welke rol uitgevoerd is. Voor zover van toepassing: let hierbij op het invullen en bijvoegen van de verklaring derde / onderaanneming en het correct invullen van deel II.C en II.D van de UEA.	
Door wie is het referentieproject uitgevoerd:	<input type="checkbox"/> Zelfstandig door de inschrijver <input type="checkbox"/> Door inschrijver i.s.m. een derde <input type="checkbox"/> Door een derde
Rol van de inschrijver bij uitvoering van het referentieproject:	<input type="checkbox"/> Hoofdaannemer <input type="checkbox"/> Combinant <input type="checkbox"/> Onderaannemer <input type="checkbox"/> Geen
Als het referentieproject is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, NAW-gegevens van de derde:	Naam: Adres: Plaats:
Als het referentieproject is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, rol van de opgegeven derde bij de uitvoering:	<input type="checkbox"/> Hoofdaannemer <input type="checkbox"/> Combinant <input type="checkbox"/> Onderaannemer <input type="checkbox"/> N.V.T.

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

<sup>2</sup> De referentieperiode is drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum.

Als het project is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, beschrijf welke partij welke werkzaamheden uitgevoerd heeft:	
--	--

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

## BIJLAGE C MODEL VOLMACHT

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

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

\_\_\_\_\_ (naam gevolmachtigde) om namens \_\_\_\_\_ (naam Inschrijver) en ingeschreven in het handelsregister onder het nummer \_\_\_\_\_ (bijvoorbeeld het KvK nummer), de inschrijving voor de aanbesteding "Het leveren van ondergrondse containers", in te dienen. De gevolmachtigde is daarmee tevens tekenbevoegd om de bij de inschrijving behorende bijlagen en documenten te ondertekenen.

**Ten bewijze waarvan** deze beperkte volmacht is ondertekend.

Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 1 conform het handelsregister	
Bevoegdheid volgens het handelsregister Indien het geen onbeperkte volmacht betreft dient inschrijver hier de beperking te vermelden (de volmacht dient tenminste gelijk te zijn aan de opdrachtwaarde)	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd / gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 1	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 2 conform het handelsregister (bij gezamenlijke bevoegdheid)	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd / gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 2	
Naam gevolmachtigde	
Functie gevolmachtigde	
Handtekening gevolmachtigde	

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

## BIJLAGE D VERKLARING DERDE / ONDERAANNEMER

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

Aldus rechtsgeldig ondertekend door inschrijver (hoofdaannemer):

Inschrijver  
(hoofdaannemer) :

---

Naam :

---

Functie :

---

Datum :

---

Plaats :

---

Handtekening :

---

---

LET OP: Dit formulier alleen invullen indien (een of meerdere) derde(n) / onderaannemer(s) ingeschakeld wordt (/worden) voor het uitvoeren van een gedeelte van de werkzaamheden.

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

---

---

De bedrijven [statutaire naam Hoofdaannemer] en [statutaire naam derde / onderaannemer] schrijven zich als respectievelijk hoofdaannemer en derde / onderaannemer in op de Europees openbare aanbesteding van Gemeente Woerden getiteld "Het leveren van ondergrondse containers". Inschrijver blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk en volledig aansprakelijk voor de correcte uitvoering van de opdracht.

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

**[BEKNOPTE OMSCHRIJVING VAN DE DOOR DERDE/ ONDERAANNEMER UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN]**

Aldus rechtsgeldig ondertekend:

**Derde /  
Onderaannemer** :

---

**Naam** :

---

**Functie** :

---

**Datum** :

---

**Plaats** :

---

**Handtekening** :

## BIJLAGE E VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. Noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d. Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Aldus rechtsgelding ondertekend door inschrijver:

**Inschrijver** :

---

**Naam  
rechtsgeldig  
vertegenwoordiger** :

---

**Functie** :

---

**Datum** :

---

**Plaats** :

---

**Handtekening** :