



**AANBESTEDINGSLEIDRAAD
EUROPESE OPENBARE PROCEDURE**
“Inzameling, transport en verwerking
van diverse groenstromen”



INHOUD

| | |
|---|-----------|
| OVERZICHT AANBESTEDINGSPROCEDURE | 4 |
| HOOFDSTUK I OPDRACHTGEVER | 5 |
| A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER | 5 |
| B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER | 5 |
| C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE..... | 5 |
| D. CONTACTADRES, CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE | 5 |
| HOOFDSTUK II OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT..... | 6 |
| A. OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT | 6 |
| B. EEN OF MEERDERE KEREN INSCHRIJVEN | 6 |
| C. INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER OF ONDERAANNEMER | 6 |
| D. DOEL VAN DE AANBESTEDING..... | 6 |
| E. PERCELENREGELING | 7 |
| F. DUURZAAM INKOPEN / MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI) | 7 |
| G. "CLEAN VEHICLE DIRECTIVE" WET MILIEUBEHEER – REGELING BEVORDERING SCHONE VOERTUIGEN..... | 7 |
| HOOFDSTUK III AANBESTEDINGSPROCEDURE | 8 |
| A. ELEKTRONISCH AANBESTEDEN EN INSCHRIJVEN | 9 |
| B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE..... | 9 |
| C. SCHOUW | 9 |
| D. NOTA VAN INLICHTINGEN..... | 9 |
| E. KLACHTENREGELING | 10 |
| F. VORMVEREISTEN INSCHRIJVING..... | 10 |
| G. ONDERTEKENING INSCHRIJVING..... | 11 |
| H. SLUITING INSCHRIJFTERMIJN EN OPENEN INSCHRIJVINGEN | 11 |
| I. PROCES VERBAAL VAN OPENING | 11 |
| J. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN | 11 |
| K. MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN DEFINITIEVE GUNNING..... | 12 |
| HOOFDSTUK IV UITSLUITINGSGRONDEN/MINIMUMEISEN | 13 |
| A. UITSLUITING VAN DEELNEMING | 13 |
| B. TECHNISCHE BEKWAAMHEID | 13 |
| C. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING | 14 |
| D. BEROEP OP DERDEN | 14 |
| E. PROGRAMMA VAN EISEN | 14 |
| F. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN..... | 14 |
| G. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) EN BEWIJSSTUKKEN | 15 |
| H. UITSLUITING RUSSISCHE PARTIJ | 15 |
| HOOFDSTUK V GUNNING | 17 |
| A. GUNNINGSCRITEIA | 17 |
| B. BEOORDELINGSMETHODIEK EN GUNNING..... | 17 |
| HOOFDSTUK VI ALGEMENE BEPALINGEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN | 18 |
| HOOFDSTUK VII DEFINITIES..... | 23 |

| | | |
|------------------|--|-----------|
| BIJLAGE A | CHECKLIST INSCHRIJVING | 25 |
| BIJLAGE B | MODEL OPGAVE KERNCOMPETENTIE(S) | 26 |
| BIJLAGE C | MODEL VOLMACHT | 28 |
| BIJLAGE D | VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID | 29 |
| BIJLAGE E | MODEL OPGAVE VOERTUIGEN RBWS | 30 |

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 geen Russische betrokkenheid Bijlage E: Model opgave voertuigen RBWS |
| 02 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) |
| 03 | Programma van eisen |
| 04 | Prijsinvulformulier |
| 05 | Algemene inkoopvoorwaarden |
| 06 | Concept overeenkomst |
| 07 | Vragenformulier Nota van inlichtingen |

COPYRIGHT

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

OVERZICHT AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

| TYPE PROCEDURE | | EUROPESE OPENBARE PROCEDURE |
|--|---------------|--|
| Opdrachtgever | Hoofdstuk I | De Gemeenschappelijke Regeling Blink Contactpersoon: United Quality; Mevrouw I. Bruijgom |
| Naam van het project | | "Inzameling, transport en verwerking van diverse groenstromen" |
| Omvang opdracht | Hoofdstuk II | <ul style="list-style-type: none"> Aftransport en verwerking grof tuinafval (inclusief blad en gras) van milieustraten Inzameling bladafval, transport en verwerking Inzameling, transport en verwerking grof groen gemeenten Nuenen en Gemert-Bakel |
| Type en looptijd van de overeenkomst | Hoofdstuk II | Type: overheidsopdracht voor diensten Looptijd: periode van 1 maart 2026 tot en met 29 februari 2028, met optie tot eenzijdige verlenging door de opdrachtgever van tweemaal maximaal één jaar en tot slot een tweezijdige/wederzijdse verlengingsoptie van eenmaal maximaal één jaar. |
| Elektronisch aanbestedingsplatform | Hoofdstuk III | TenderNed |
| Uitsluitingsgronden / Geschiktheidseisen | Hoofdstuk IV | Formele uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none"> Een niet volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet Toepasselijkheid Russische partij |
| | Hoofdstuk IV | Geschiktheidseisen: <ul style="list-style-type: none"> Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van min. € 1.000.000,= per gebeurtenis en een dekking van minimaal € 2.500.000,= per jaar Inschrijver toont in de inschrijving aan dat inschrijver over de vereiste kerncompetentie(s) beschikt |
| Aanvullende voorwaarden voor gunning | Hoofdstuk VI | Onvoorwaardelijke instemming met de overeenkomst. |
| Gunningscriteria | Hoofdstuk V | Economisch meest voordelige inschrijving: laagste prijs Waardering: prijs: 100% |
| Meerdere percelen | | Nee |

| PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE | |
|---|--------------------------------|
| Publicatie | 4 november 2025 |
| Schouw | 14 november 2025 |
| Indienen vragen door aanvragers | 21 november 2025 tot 12.00 uur |
| Publiceren van de nota van inlichtingen | 1 december 2025 |
| Uiterste datum en tijdstip indiening inschrijving | 18 december 2025 10.00 uur |
| Opening van de kluis met inschrijvingen | 18 december 2025 om 10.05 uur |
| Bekendmaken gunningsbeslissing | week 52 2025 |
| Verificatievergadering | Week 2 2026 |
| Definitieve gunning / sluiting overeenkomst | week 5 2026 |

A. NAAM VAN DE OPDRACHTGEVER

| | | | |
|----------------------|---|--------------------------------------|---|
| Naam: | ■ | De Gemeenschappelijke Regeling Blink | ■ |
| Bezoekadres: | ■ | Gerstelijk 1 | ■ |
| Postcode Woonplaats: | ■ | 5704 RG Helmond | ■ |
| Internet: | ■ | www.mijn blink.nl | ■ |

B. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHTGEVER

Blink (Gemeenschappelijke Regeling Reiniging) is een publiekrechtelijk orgaan. Het servicegebied van Blink in de Peelregio (Zuid-Oost Brabant) telt ongeveer 110.000 huisaansluitingen. Blink is hier namens de genoemde gemeenten actief op het gebied van afvalinzameling, grondstoffenbeheer, reiniging en onderhoud van de openbare ruimte en beheer van de milieustraten.

Van Blink maken de volgende gemeenten deel uit:

- Gemeente Asten
- Gemeente Deurne
- Gemeente Gemert-Bakel
- Gemeente Heeze-Leende
- Gemeente Laarbeek
- Gemeente Nuenen
- Gemeente Someren
- Gemeente Helmond
- Gemeente Son en Breugel

C. BEGELEIDING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbesteding wordt namens de Gemeenschappelijke Regeling Blink begeleid door United Quality B.V. United Quality is gespecialiseerd in advies- en aanbestedingstrajecten in de afvalbranche en automotive sector. Voor meer informatie zie: www.unitedquality.nl.

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

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

United Quality B.V.

T.a.v. Mevrouw I. Bruijgom
Weide 6, 4206 CJ Gorinchem
Website: www.unitedquality.nl
E-mail: aanbesteden@unitedquality.nl
Telefoonnummer: 030 - 699 54 31

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

A. OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

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

- Aftransport en verwerking van grof tuinafval (inclusief blad en gras) van milieustraten;
- Inzameling van bladafval in bladdepots, transport en verwerking;
- Inzameling, transport en verwerking grof groen gemeente Nuenen en Gemert-Bakel;

In het van de aanbestedingsdocumenten deel uitmakende Programma van eisen (Bijlage 03), is een gedetailleerde omschrijving van de dienstverlening opgenomen. In het Programma van eisen is ook opgenomen dat de dienstverlening kan fluctueren / wijzigen gedurende de uitvoering van de opdracht.

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

C. INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER OF ONDERAANNEMER

In deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan om zowel als hoofdaannemer als onderaannemer in te schrijven.

Indien inschrijver inschrijft met één of meerdere onderaannemers, dient inschrijver deze (namen van de) onderaannemer(s) én welke werkzaamheden deze onderaannemer(s) in het kader van deze opdracht uitvoert (/uitvoeren), op te geven in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat bij inschrijving ingediend moet worden.

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 diensten, tegen de laagste prijs (economisch meest voordelige inschrijving). Daarnaast fungeert de overeenkomst als basis voor aanvullende en vervangingsopdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd. Er zal met één inschrijver een overeenkomst worden gesloten. De opdrachtgever is in geen geval gehouden tot gunning en/of contractsluiting over te gaan.

Als gunningscriterium wordt voor de laagste prijs gekozen, omdat:

- De gevraagde prestatie in zeer sterke mate gestandaardiseerd is.
- Grote verschillen in kwaliteit niet te verwachten zijn. De in het Programma van eisen gestelde minimumeisen borgen de kwaliteit voldoende.
- Het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) geen meerwaarde heeft;
- Disproportionaliteit optreedt door hoge transactiekosten, administratieve lastenverzwaring en het achterstellen van het MKB in geval van BPKV.

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

E. PERCELENREGELING

Naast onderhavige opdracht zal ook de verwerking van het door Blink huis aan huis ingezamelde groenafval van de gemeenten Deurne en Someren en de door Blink ingezamelde kerstbomen worden aanbesteed. Op basis van de financiële omvang van dit perceel, wordt gebruikt gemaakt van de percelenregeling en zal dit perceel enkelvoudig onderhands worden aanbesteed. Deze dienstverlening maakt derhalve geen onderdeel uit van de scope van onderhavige opdracht.

F. 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).

G. "CLEAN VEHICLE DIRECTIVE" | WET MILIEUBEHEER – REGELING BEVORDERING SCHONE VOERTUIGEN

In juli 2019 is voor het aanbestedingsbeleid voor mobiliteit een akkoord bereikt tussen EU-lidstaten, wat heeft geleid tot een herziening van de EU-richtlijn voor Schone Voertuigen.

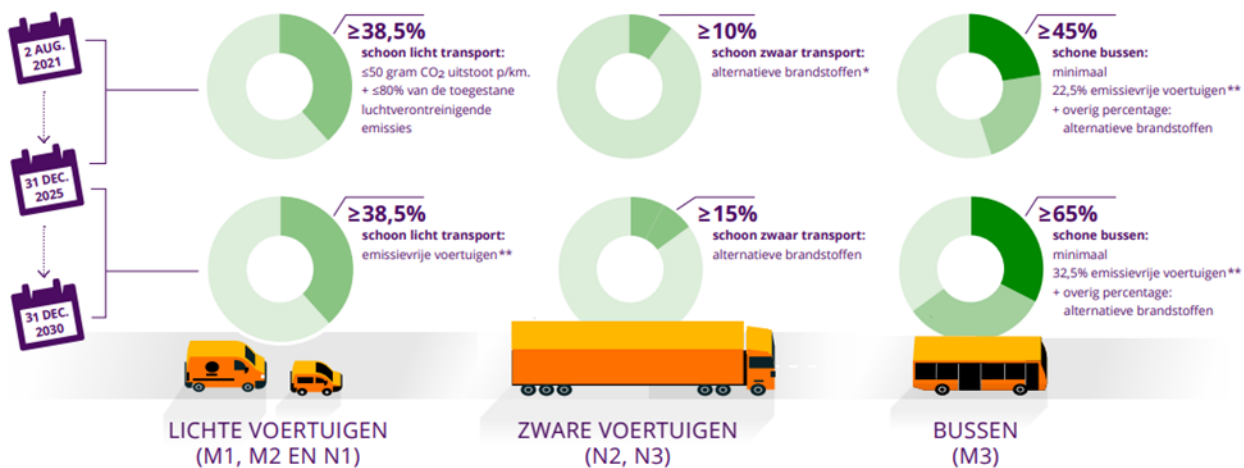
De Richtlijn schone en energiezuinige wegvoertuigen, de 'Clean Vehicle Directive' (verder CVD), heeft als doel het aandeel lage- en nul-emissievoertuigen aanzienlijk te vergroten. Door een verplicht minimumpercentage op te nemen voor het aandeel van dit soort voertuigen binnen publieke aanbestedingen, gaan overheden bijdragen aan het behalen van de emissiereductiedoelen van de EU. Deze percentages worden berekend over het totaal aan voertuig gerelateerde overheidsopdrachten van aanbestedende diensten en instanties en is daarmee op alle overheden van toepassing.

De richtlijn is per 2 augustus 2019 van kracht geworden en kent daarna een implementatietermijn van twee jaar. Vanaf 2 augustus 2021 zijn de verplichtingen in Nederland ingegaan. De CVD richtlijn is geïmplementeerd in de Wet Milieubeheer en de bijbehorende 'Regeling bevordering schone wegvoertuigen'.

Dit betekent dat vanaf 2 augustus 2021, de Europese aanbestedingen van bepaalde diensten voor het ophalen van afval en grondstoffen aan de CVD dienen te voldoen, waaronder de afvalinzameling in deze aanbesteding. Op grond van de CVD neemt de opdrachtgever verplicht op, in de aankondiging van de gegunde opdracht, de in de opdracht in te zetten voertuigen. Hierbij wordt, per voertuigcategorie (M1, M2, M3, N1, N2 en N3), het totaal aantal schone voertuigen, het totaal aantal emissievrije voertuigen en tot slot of er een vrijstelling van toepassing is, vermeld. Inschrijver dient in Bijlage E "Model opgave RBSW" (invulformulier) van deze Aanbestedingsleidraad deze gegevens in te vullen en het ingevulde formulier bij de inschrijving in te dienen. Hieronder is ter toelichting aangegeven wat onder een M1, M2, N1, N2 en N3-wegvoertuig wordt verstaan en wat onder schone voertuigen en emissievrije voertuigen verstaan wordt.

REGELING BEVORDERING SCHONE WEGVOERTUIGEN

VERPLICHTE MINIMUMPERCENTAGES SCHONE WEGVOERTUIGEN PER AANBESTEDENDE DIENST



* alternatieve brandstoffen = elektriciteit en waterstof, biobrandstoffen, synthetische en paraffinehoudende brandstoffen, LPG, aardgas met inbegrip van biomethaan, CNG en LNG.
 ** emissievrije voertuigen: elektrische en waterstofvoertuigen

A. ELEKTRONISCH AANBESTEDEN EN INSCHRIJVEN

De aanbestedingsprocedure wordt digitaal uitgevoerd via het elektronisch aanbestedingsplatform.

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

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

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

B. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

C. SCHOUW

Er bestaat de mogelijkheid om op locatie deel te nemen aan een schouw van de milieustraten en de gemeentewerven in Nuenen en Gemert-Bakel. De datum waarop de schouw plaatsvindt staat vermeld in het overzicht op pagina 4 van deze leidraad. Inschrijver kan zich hiervoor uiterlijk tot twee werkdagen voor de datum van de schouw aanmelden (via de berichtenmodule van TenderNed) bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er worden maximaal twee vertegenwoordigers van inschrijver toegelaten op de milieustra(a)t(en) en de gemeentewerven. Tijdens de schouw worden géén 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. Ruimte en situatie op de terreinen van de milieustraten en de gemeentewerven in Nuenen en Gemert-Bakel, onder meer voor wat betreft de inrichting en de routing van de milieustraten en de gemeentewerven;
2. De mogelijkheden t.b.v. de noodzakelijke vervoersbewegingen t.a.v. het transport.

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

Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is en op welke wijze hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht heeft betrekking op een bepaald handelen of nalaten van de opdrachtgever, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden. Deze klacht kan worden ingediend bij:

1. E-mailadres: klachten@unitedquality.nl in de onderwerp regel: de naam van aanbesteding, opdrachtgever en de contactpersoon. De klacht zal in behandeling genomen worden door (een) ter zake deskundige(n) die niet (direct) betrokken is/zijn (geweest) bij de onderhavige aanbestedingsprocedure en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
2. Van de klager wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient en dat de ondernemer vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure tijdig bij de opdrachtgever inbrengt, opdat deze daarop in de Nota van Inlichtingen kan ingaan.
3. Indien klager een klacht indient verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

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

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 opdracht.

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

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de inschrijver, indien van toepassing, verplicht de in de bijlage C opgenomen model Volmacht in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. 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. Hierbij mogen kennelijke (geringe) gebreken worden hersteld, zulks ter beoordeling van de opdrachtgever.

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, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de opdrachtgever als een kennelijke (geringe) omissie wordt aangemerkt. Aan een dergelijke inschrijver wordt schriftelijk medegedeeld op welke gronden zijn inschrijving als ongeldig terzijde is gelegd. Een

kennelijke (geringe) omissie die vatbaar is voor herstel, moet binnen twee werkdagen nadat de opdrachtgever hiertoe de herstelmogelijkheid geboden heeft, door inschrijver worden hersteld.

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 ontlenen. De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

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

Bezwaartermijn/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 Rechtbank Oost-Brabant, locatie 's-Hertogenbosch). 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 kerncompetenties 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 KERNCOMPETENTIES | | HOEEVEELHEID |
|-------------------------------|---|--------------|
| 1 | Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met de inzameling en/of transport van groenafval (vallend onder Sectorplan 8 LAP3) | 9.000 ton |
| 2 | Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met de verwerking van groenafval (vallend onder Sectorplan 8 LAP3) | 9.000 ton |

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

D. BEROEP OP DERDEN

Indien de inschrijver voor enige geschiktheidseis als bedoeld in het onderhavige hoofdstuk, paragrafen B en C 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). Een voorwaarde voor het doen van een beroep op een derde, is dat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van die overheidsopdracht noodzakelijke middelen en/of kwalificaties 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. De inschrijver verklaart zich hiermee uitdrukkelijk akkoord door het invullen van Deel II C van het UEA en dient de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen bij inschrijving. De derde op welke partij de inschrijver een beroep doet, verklaart zich hier ook uitdrukkelijk mee akkoord door het invullen van het UEA op de wijze zoals in deze paragraaf is beschreven en die door de inschrijver wordt ingediend bij de inschrijving.

E. PROGRAMMA VAN EISEN

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

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

F. GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN

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

G. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) EN BEWIJSSTUKKEN

Om de administratieve lasten van bedrijven te verlagen, is in de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, het wettelijk verplicht gebruik van het model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA is bijgevoegd als separate bijlage. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend op straffe van uitsluiting, tenzij een herstelmogelijkheid in het geval van een kennelijke (geringe) omissie naar het oordeel van de opdrachtgever aan de orde is. 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 laagste prijs 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 laagste prijs is geëindigd, zal dan worden aangemerkt als inschrijving met de laagste prijs. Alle afgewezen inschrijvers zullen gelijktijdig over deze gewijzigde gunningsbeslissing worden geïnformeerd.

H. 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 D 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 laagste prijs (economisch meest voordelige inschrijving).

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. BEOORDELINGSMETHODIEK EN GUNNING

De inschrijvingen worden enkel op prijs beoordeeld. De inschrijver met de laagste prijs heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

Tijdens de beoordeling van de prijs, wordt enkel de inhoud van het door inschrijver ingevulde Prijsinvulformulier 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 Prijsinvulformulier opgegeven "Inschrijfprijs" invullen. Als deze negatief is (een opbrengstprijs), dient inschrijver hier – in het aanbestedingsplatform - een zelfgekozen bedrag/fictief/willekeurig bedrag op te nemen. 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 prijsinvulformulier worden hierin betrokken).

Als de als eerste geëindigde inschrijver (alsnog) afvalt, bijvoorbeeld omdat door deze inschrijver onjuiste informatie is verstrekt of op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, 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.

Aansprakelijkheid

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

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

Aantallen en hoeveelheden

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

Betaling

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

Blijvend voldoen aan (minimum)eisen

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

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

Communicatie

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

Controle

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

Geheimhouding / vertrouwelijkheid

De opdrachtgever zal alle gegevens die de inschrijver in het kader van de aanbesteding vertrouwelijk aan haar verstrekt, vertrouwelijk behandelen behoudens eventuele wettelijke openbaarmakingsverplichtingen (waaronder de naam en inschrijfprijs van de inschrijver met de laagste prijs). 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 inschrijfprijs aan de hand van het gunningscriterium voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, 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.

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 en/of derden

Indien inschrijver inschrijft met één of meerdere onderaannemers en/of derden, inschrijver de onderaannemer(s) en/of derde(n) daadwerkelijk in te schakelen bij uitvoering van de opdracht én dit op te geven in Deel II C (derde(n)) en/of Deel II D (onderaannemer(s)) van het bij inschrijving in te dienen UEA. In geval van een beroep op derden (Deel II C van het UEA), dient bij inschrijving ook het UEA van deze derde(n) ingediend te worden..

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.

Locatie dienstverlening

De te verrichten werkzaamheden vinden plaats op een nader aan te duiden locatie binnen de grenzen van het werkgebied van opdrachtgever.

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 ontnemen dat de aanbestedingsprocedure zonder bezwaar kan worden voortgezet en dat tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

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

Ontbinding / opzegging / beëindiging van de overeenkomst

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

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

- aanvraag van faillissement, danwel gerechtelijk vonnis strekkende tot faillietverklaring;
- aanvraag danwel uitspraak van surseance van betaling;
- een aanbieding van enig akkoord aan crediteuren;
- enige maatregel van conservatoire of executorial 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 ontnemen en opdrachtgever niet verplicht kan worden gesteld tot vergoeding van enige schade.

Overdracht rechten en plichten

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

Overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden

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

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

Zie hiervoor het Programma van eisen.

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 6 maanden vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst 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 6 maanden vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst 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 'laagste prijs (economisch meest voordelige inschrijving)' en de overeenkomst.

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

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

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

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

Aanbestedingswet

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

A4

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

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

Gunningscriterium

Het criterium voor de keuze van de inschrijving met de laagste prijs.

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/laagste prijs 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.

Opdrachtnemer

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.

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 en na uitdrukkelijke voorafgaande goedkeuring (per e-mail) door opdrachtgever ook zaterdag, uitgezonderd algemeen erkende feestdagen in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

Werkuren

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

BIJLAGE A CHECKLIST INSCHRIJVING

| ALGEMEEN | | CHECK |
|-----------------|--|--|
| Algemeen | De bescheiden zijn rechtsgeldig ondertekend (voor zover vereist) | <input type="checkbox"/> |
| | De prijzen zijn exclusief BTW | <input type="checkbox"/> |
| | De inschrijving is tijdig ingediend (voor sluitingsdatum en tijdstip, zie pagina 4 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"/> |
| NR. | DOCUMENTEN AAN TE LEVEREN BIJ INSCHRIJVING | |
| A | <ul style="list-style-type: none"> • (Volledig en naar waarheid) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument • Uittreksel(s) Kamer van Koophandel inschrijver • Volmacht ondertekening aanbesteding / UEA (indien van toepassing): ingevulde en ondertekende Bijlage C Model Volmacht | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| B | <i>In het geval er beroep op draagkracht of bekwaamheid van andere entiteiten wordt gedaan, aanvullend:</i> <ul style="list-style-type: none"> • UEA derde (door derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend) • Uittreksel(s) Kamer van Koophandel derde • Volmacht ondertekening aanbesteding / UEA (indien van toepassing): ingevulde en ondertekende Bijlage C Model Volmacht | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| C | Ingevulde Bijlage B Model Opgave Kerncompetentie(s) | <input type="checkbox"/> |
| D | Ingevulde Bijlage D Verklaring geen Russische betrokkenheid | <input type="checkbox"/> |
| E | Ingevuld Prijsinvulformulier (zowel in PDF als Excel) | <input type="checkbox"/> |
| F | Ingevulde Bijlage E Model opgave voertuigen RBWS | <input type="checkbox"/> |
| NR. | DOCUMENTEN FACULTATIEF AAN TE LEVEREN BIJ INSCHRIJVING | |
| G | Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving) | <input type="checkbox"/> |
| H | Een recente Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar op het tijdstip van indienen inschrijving) | <input type="checkbox"/> |
| I | 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"/> Kerncompetentie 2: <input type="checkbox"/> |
| DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEPROJECT | |
| Geef de relevante gegevens van het referentieproject op. Dit zodat de referentie geverifieerd kan worden. | |
| Opdrachtgever van het referentieproject ¹ : | Naam: Adres: Plaats: |
| Contactgegevens van de contactpersoon bij de referent: | Naam: Functie: Telefoonnummer: E-mailadres: |
| DEEL 3: OMSCHRIJVING REFERENTIEPROJECT | |
| Toon aan dat met het referentieproject aan de opgegeven kerncompetenties voldaan wordt. | |
| Omschrijving van het referentieproject (aan de hand van de beschreven eisen bij de vereiste kerncompetentie), waaruit de vereiste kerncompetentie blijkt: | |
| Omvang van het referentieproject waarmee de kerncompetentie binnen de referentieperiode ² 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. |

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

² 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 "Inzameling, transport en verwerking van diverse groenstromen", 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 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 :

* LET OP: Indien er sprake is van rechtsgeldige vertegenwoordiging bij twee of meer gezamenlijk bevoegde personen, de tabel door alle rechtsgeldige vertegenwoordigers laten invullen.

LET OP: Als sprake is van een inschrijving in combinatie, dient elke combinant bovenstaand formulier in te vullen en bij inschrijving in te dienen.

BIJLAGE E MODEL OPGAVE VOERTUIGEN RBWS

De inschrijver dient in onderstaande tabel de volgende gegevens in te vullen:

- Het totaal aantal wegvoertuigen per categorie, dat inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht inzet t.b.v. de dienstverlening, zie de afbeelding in Hoofdstuk II, Paragraaf G ("Clean Vehicle Directive" | Wet milieubeheer – Regeling bevordering schone voertuigen.
- Het totaal aantal door inschrijver schone wegvoertuigen per categorie, dat inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht inzet t.b.v. de dienstverlening, zie de afbeelding in Hoofdstuk III, Paragraaf G ("Clean Vehicle Directive" | Wet milieubeheer – Regeling bevordering schone voertuigen.
- Het totaal aantal emissievrije wegvoertuigen per categorie, dat inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht inzet t.b.v. de dienstverlening, zie de afbeelding in Hoofdstuk II, Paragraaf G ("Clean Vehicle Directive" | Wet milieubeheer – Regeling bevordering schone voertuigen.

| Aantal door inschrijver in te zetten wegvoertuigen per categorie: | |
|---|------------------------------------|
| M1: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| M2: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| N1: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| N2: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| N3: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| Aantal door inschrijver in te zetten schone wegvoertuigen per categorie: | |
| M1: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| M2: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| N1: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| N2: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| N3: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| Waarvan aantal emissievrije wegvoertuigen per categorie: | |
| M1: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| M2: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| N1: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| N2: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |
| N3: | <AANTAL INVULLEN DOOR INSCHRIJVER> |