

VERWERKEN VAN GROENSTROMEN

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

Gemeente Dantumadiel
TN 500921



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1. OPDRACHTGEVER EN OPDRACHT	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Omschrijving van de organisatie	4
1.3 Omschrijving van de Opdracht	4
1.4 Omvang van de opdracht	5
1.5 Samenvoeging van opdrachten en opdeling in percelen	5
1.6 Programma van Eisen	5
1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen (Social return)	5
1.8 Planning van de aanbesteding	6
2. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	7
2.1 Uitsluitingsgronden	7
2.2 Geschiktheidseisen	7
2.3 Financiële en economische draagkracht	7
2.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	8
2.5 Beroepsbevoegdheid	8
2.6 Wet BIBOB	9
3. GUNNINGSCRITERIUM	10
3.1 Gunningscriterium	10
3.2 G1 Fictieve inschrijfprijs	10
4. BEOORDELING VAN UW INSCHRIJVING	11
4.1 Beoordelingsproces	11
4.2 Beoordeling Gunningscriteria	11
5. AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
5.1 De openbare Europese aanbesteding	12
5.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed	12
5.3 Communicatie	12
5.4 Vragen en tekstsuggesties	12
5.4.1 Individuele inlichtingen	13
5.4.2 Antwoorden	13
5.5 Onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren	13
5.6 Klachten	13
5.7 Indienen inschrijving	13
5.8 Openen kluis met ontvangen inschrijvingen	14
5.9 Mededeling van de Gunningsbeslissing	14
5.10 Opschortende termijn en kort geding	14
5.11 Bewijsstukken en verificatie gegevens	15
5.12 Voorbehouden Aanbestedende dienst	15
6. INSCHRIJVING	16
6.1 Akkoordverklaring	16

6.2 Formele vereisten	16
6.3 Indienen bij inschrijving	16
6.4 Rechtsgeldige ondertekening	16
6.5 Inschrijven met het UEA	16
6.6 Inschrijven als samenwerkingsverband of met gebruikmaking van een Derde.....	17
6.6.1 Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie).....	17
6.6.2 Inschrijving met gebruikmaking van een Derde	17
6.7 Eén inschrijving	18
6.7.1 Concernrelatie	18
6.8 Moedermaatschappij of holding	18
7. OVEREENKOMST	19
7.1 Duur van de overeenkomst.....	19
7.2 Geen afnameverplichting	19
7.3 Opzegmogelijkheid	19
7.4 Inkoopvoorwaarden	19
7.5 Elektronisch factureren	19
8. BEGRIPSBEPALINGEN.....	20
BIJLAGEN	21

1. OPDRACHTGEVER EN OPDRACHT

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document behorende bij de Europese openbare aanbesteding verwerken van groenstromen gemeente Dantumadiel. Deze aanbesteding heeft als doel om voor de gemeente Dantumadiel een overeenkomst te sluiten voor het verwerken van diverse groenstromen. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Publicatieblad van de Europese Unie. De procedure verloopt digitaal via TenderNed. Alle ondernemers die aan de gestelde eisen voldoen, worden van harte uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een inschrijving in te dienen. Dit kan zelfstandig, in een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op Derden.

In dit Beschrijvend document en bijbehorende Bijlagen leest u alle informatie die u nodig heeft om in te kunnen schrijven en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt gekozen.

1.2 Omschrijving van de organisatie

Dantumadiel, een plattelandsgemeente in het noordoosten van Fryslân. Een gemeente van 19.000 eigenzinnige, authentieke inwoners, 11 kernen, weidse vergezichten en unieke natuur. Wij willen dat onze inwoners kunnen wonen in een omgeving waar ze gelukkig zijn. Samen met onze inwoners en ondernemers bouwen we aan een gemeente die dichtbij, toegankelijk en benaderbaar is.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht betreft het verwerken van de groenstromen afkomstig uit de openbare ruimte van de gemeente Dantumadiel. De groenstromen worden door de gemeente zelf getransporteerd naar de verwerkingslocatie. Met deze aanbesteding beoogt de gemeente één overeenkomst aan te gaan met één dienstverlener voor het verwerken van de diverse groenstromen ontstaan door het beheer en onderhoud van de openbare ruimte in de gemeente Dantumadiel.

Beschrijving groenstromen

Gras

Het te verwerken gras komt hoofdzakelijk vrij bij maaiwerkzaamheden van bermen. Tevens komt er gras vrij bij het maaien van gazons en sportvelden. Daarnaast staan er in delen van de gemeente grasbakken waar inwoners maaisel uit tuinen in deponeren.

Hekkelspecie

Er komt hekkelspecie (slootmaaisel) vrij bij het onderhouden van de sloten.

Groene reststromen

Een stroom die ontstaat bij het snoeien van bomen, struiken en planten. Het bestaat uit takken, bladeren en ander groen materiaal.

Stobben

Stobben komen in relatief beperkte mate vrij.

Invasieve exoten

Dit zijn planten of dieren die niet van nature in een gebied voorkomen en zich snel verspreiden. Ze kunnen schade aanrichten aan de natuur, economie of gezondheid. Een bekend voorbeeld is de Japanse duizendknoop, een plant die moeilijk te bestrijden is en gebouwen en wegen kan beschadigen. Daarnaast is de Berenklaauw een relevante invasieve exoot. Invasieve exoten worden apart gemaaid en dus ook gescheiden aangeleverd.

In onderstaande tabel wordt een schatting van de omvang van de groenstromen weergegeven in tonnen. Aan de gegeven hoeveelheden kan inschrijver geen rechten doen gelden. Naar schatting circa 3800 ton aan groenstromen per jaar.

Groenstromen	Totaal
Gras	1500
Hekkelspecie	2000
Groene reststromen	300
Stobben	10
Invasieve exoten	3
Totaal	3813

Let op: het gaat hier uitdrukkelijk om geraamde opdrachtwaardes die ter indicatie dienen. U kunt dan ook uitdrukkelijk geen rechten ontlenen aan de genoemde omvang.

Agricycling

Gemeente Dantumadiel is deelnemer in het biomassaproject 'Composteren bij de boer' en heeft daarvoor een samenwerkingsovereenkomst gesloten met Agricycling. Bij de opzet wordt via Agricycling biomassamateriaal/maaisel (zoals bermgras, hekkelspecie) van overheden en natuurorganisaties naar boerenerven gebracht. Op de erven wordt het verwerkt tot compost. Bovenstaande hoeveelheden zijn inclusief de tonnages welke middels de percelenregeling 1-op-1 worden gegund aan Agricycling.

De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2025, met een initiële looptijd van één jaar, met een optie tot verlenging met maximaal driemaal één jaar. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht. U leest in Hoofdstuk 7 meer over de overeenkomst.

1.4 Omvang van de opdracht

De totale geraamde omvang van deze opdracht qua tonnage is vermeldt in de tabel in hoofdstuk 1.3. Aangezien het aantal ton groefstromen per jaar sterk kan fluctueren door weersomstandigheden en we op dit moment niet volledig inzicht hebben in toekomstige groenstromen behouden we ons het recht voor om maximaal 2000 ton extra binnen deze raamovereenkomst te kunnen afnemen.

1.5 Samenvoeging van opdrachten en opdeling in percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van Opdrachten. Het betreft één opdracht. Opdrachtgever maakt wel gebruik van de percelenregeling zodat een toegestane hoeveelheid aan Agricycling kan worden gegund. De Aanbestedingswet 2012 (art. 2.18 en 2.19) biedt hier de ruimte voor. De percelenregeling houdt in dat maximaal 20% van de totale geraamde waarde van de gehele opdracht aan één partij gegund mag worden mits dit perceel niet meer dan €80.000,- excl. BTW omvat.

Dit betekent dat er maximaal 500 ton bermmaaisel en 250 ton hekkelspecie per jaar bij Agricycling kan worden gebracht. Het aantal ton per jaar kan fluctueren, maar ook de verdeling tussen bermmaaisel en hekkelspecie kan variëren. De totale waarde over de gehele looptijd van deze overeenkomst zal niet meer zijn dan €75.000,- excl. BTW.

We behouden ons daarnaast het recht voor om het aantal ton wat is voorbehouden aan Agricycling naar de gecontracteerde dienstverlener te brengen die in het kader van deze aanbesteding wordt gecontracteerd.

1.6 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 1 - Programma van Eisen – Verwerken van groenstromen) staan de eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig, en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen (Social return)

De gemeente onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop en aanbestedingsbeleid. Social Return is onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De gemeente hecht grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor verplicht de gemeente zich om vanaf € 100.000 voor diensten en vanaf € 250.000 euro voor werken Social Return toe te passen.

Afhankelijk van de hoogte van de inschrijfprijs, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning 2% van de opdrachtsom naar aanleiding van de Opdracht aan te wenden om de sociale infrastructuur te versterken. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een concrete invulling.

De inschrijver wordt gevraagd voor de invulling van de Social Return eis een voorstel voor de in te zetten doelgroep(en), de mogelijke inzet qua arbeid of functie, eventuele scholing en het aantal plaatsingen te doen en dit in een globaal Plan van Aanpak (Invulformulier 2) te verwoorden. Dit voorstel is onderdeel van de inschrijving en dient gelijktijdig met de overige inschrijvingsstukken te worden ingediend. Het globaal Plan van Aanpak bestaat bij voorkeur 1 tot maximaal 2 A4 en geeft op hoofdlijnen de voorgenomen invulling weer.

Na gunning dient de opdrachtnemer contact te zoeken met de Coördinator Social Return van Dokwurk om het globaal plan van Aanpak te bespreken. Contactgegevens volgen bij definitieve opdrachtverlening.

Globaal Plan van Aanpak

Voor de invulling van de Social Return eis dient u op hoofdlijnen een voorstel voor de in te zetten doelgroep(en), de mogelijke inzet qua arbeid of functie, eventuele scholing en het aantal plaatsingen te doen en dit in een globaal Plan van Aanpak te verwoorden. Dit globaal Plan van Aanpak wordt in de verificatie fase met u besproken en wordt onderdeel van de overeenkomst.

Vormvereisten globaal Plan van Aanpak

Het globaal Plan van Aanpak dient u in .pdf formaat te uploaden in TenderNed en bestaat bij voorkeur uit 1 tot maximaal 2 A4 pagina's (enkelzijdig en inclusief afbeeldingen, tabellen etc.). Gebruik hiervoor Invulformulier 2 - Globaal Plan van Aanpak SR.

1.8 Planning van de aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de procedure. In Hoofdstuk 5 worden de onderdelen kort toegelicht.

Activiteit	Uiterste datum / tijdstip
Aankondiging van de Opdracht	Woensdag 11 december 2024
Uiterste moment voor het indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden, en melden tegenstrijdigheden of bezwaren.	Dinsdag 7 januari 2025, voor 12:00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van inlichtingen	Woensdag 15 januari 2025
Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving	28 januari 2025 voor 10.00 uur
Bekendmaking voornemen tot gunning	4 februari 2025
Opschortende termijn	Tot 25 februari 2025
Definitieve gunning	26 februari 2025
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2025

Bij eventuele afwijkingen tussen bovenstaande planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend.

Wij behouden ons het recht voor, indien omstandigheden naar ons oordeel daartoe aanleiding geven, de in de tabel genoemde data/tijden te wijzigen. In dat geval maken wij, indien vereist, de nieuwe datum (data)/tijd(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk leest u welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Invulformulier 1 – UEA Verwerken van groenstromen) geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen.

U ondertekent het UEA en levert het in bij uw inschrijving via Tendered.

2.1 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke uitsluitingsgronden gelden voor deze aanbesteding.

Uw inschrijving is ongeldig als één van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Uw inschrijving wordt dan terzijde gelegd en wij sluiten u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wij kunnen afzien van de toepassing van de uitsluitingsgronden conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

Schrijft u in als samenwerkingsverband (combinatie) of maakt u gebruik van een Derde?

Dan worden de uitsluitingsgronden toegepast op iedere deelnemer aan de combinatie of iedere Derde waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

2.2 Geschiktheidseisen

U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding.

Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Uw inschrijving wordt dan terzijde gelegd en wij sluiten u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar voldoet u niet aan de geschiktheidseisen?

Dan kunt u overwegen om als samenwerkingsverband (combinatie) in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Overzicht geschiktheidseisen	
§2.3	Financiële en economische draagkracht - Continuïteit - Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
§2.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: - Kerncompetenties en referenties
§2.5	Beroepsbevoegdheid - KVK

2.3 Financiële en economische draagkracht

Wij stellen de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

Continuïteit

U bent een stabiele onderneming, die haar continuïteit kan garanderen.

Bewijsmiddelen

U kunt dit aantonen door een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf te overleggen. Voor niet jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf.

Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U heeft en houdt u op een naar verkeersnormen adequate en gebruikelijke wijze verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid biedt dekking voor ten minste €1.250.000,- per aanspraak met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar. U bent adequaat verzekerd tegen beroepsrisico's.

Bewijsmiddelen

U kunt dit aantonen door de volgende gegevens te overleggen:

- een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of
- indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat u verzekerd bent en waarin de bedragen waarvoor u verzekerd bent zichtbaar zijn.

2.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wij stellen de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Ervaring

U beschikt over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie Perceel 1:

De inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar ten minste één (1) opdracht met een omvang van 500 ton per jaar aan gras of hekkelspecie verwerkt.

Bewijsmiddelen

U dient bij inschrijving tevens referentie(s) te overleggen waaruit blijkt dat u over deze kerncompetenties beschikt. Daartoe gebruikt u Invulformulier 3 – Referentieverklaring.

Eén referentie per kerncompetentie

Per kerncompetentie dient u één referentie te overleggen van een referentieopdracht die door u op vakkundige wijze is uitgevoerd en tijdig is opgeleverd. Het is toegestaan om met één referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits hieruit helder en ondubbelzinnig de door ons gevraagde ervaring blijkt.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan 3 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan 3 jaar geleden gestart zijn.

Wij mogen méér informatie vragen aan de referenten

Dit gebeurt pas als u in aanmerking kunt komen voor het gegund krijgen van de Opdracht. Wij behouden ons het recht voor om de referenties te controleren zonder u hierover te informeren. U heeft de contactpersoon van de referent voor het moment van inschrijven op de hoogte gesteld dat wij hem of haar kunnen gaan benaderen.

2.5 Beroepsbevoegdheid

U bent – volgens de voorschriften van de lidstaat waarin uw onderneming gevestigd is – in het beroeps- of handelsregister ingeschreven.

Bewijsmiddelen

U kunt uw beroepsbevoegdheid bij inschrijving aantonen door een uittreksel van inschrijving in het register van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan zes maanden, te overleggen.

2.6 Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver of gedurende de contractperiode opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver of opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver of opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3. GUNNINGSCRITERIUM

In dit hoofdstuk leest u welke gunningscriteria worden gehanteerd en de wijze waarop de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld.

3.1 Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund op basis van de laagste fictieve prijs. Bij dit gunningscriterium is alleen de prijs bepalend voor de gunning. De Opdrachtgever is van mening dat er voor haar geen meerwaarde in eventuele kwaliteitsaspecten haalbaar is bovenop de gestelde eisen in het programma van eisen.

3.2 G1 Fictieve inschrijfprijs

Locatie afvalbrengpunt en reistijd

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan efficiëntie en het beperken van CO₂-uitstoot. Daarom wordt in deze aanbesteding rekening gehouden met de afstand van het afvalzwaartepunt tot aan het afvalbrengpunt. Hierbij gelden de volgende eisen en criteria:

- **Maximale reistijd**
De reistijd van het afvalzwaartepunt naar het afvalbrengpunt mag maximaal **40 minuten** per enkele reis bedragen. Indien deze tijd wordt overschreden wordt de inschrijver uitgesloten van deelname.
- **Locatie afvalzwaartepunt**
Het afvalzwaartepunt is vastgesteld op **De Moarrewei 24, 9104LA Damwâld**.

Instructies voor het invullen van Invulformulier 4 – Prijzenblad

Om deel te nemen aan de aanbesteding, dient u Invulformulier 4 – Prijzenblad correct in te vullen en te uploaden. Hier geeft u de prijzen voor diverse groenstromen op, die samen de totale inschrijfprijs voor de uitvoering vormen. Zorg ervoor dat de instructies op het prijzenblad strikt worden gevolgd.

1. Prijzen groenstromen

U dient in het prijzenblad de tarieven van de diverse groenstromen op te geven die leiden tot een totale inschrijfprijs. Deze totale inschrijfprijs is leidend voor de uitvoering van de opdracht.

2. Adres en afstand afvalbrengpunt

U dient in het prijzenblad het adres van het afvalbrengpunt en de afstand tot het afvalbrengpunt in kilometers op te geven in het prijzenblad. De berekening van de afstand die u dient te vullen in het prijzenblad vindt plaats aan de hand van de TomTom routeplanner:

<https://plan.tomtom.com/nl/route/plan?p=53.29278,5.98822,16z&q=De%20Moarrewei%2024>

De routeplanner moet ingesteld zijn op Vrachtwagen

3. Fictieve meerprijs

Op basis van de opgegeven afstand wordt een fictieve meerprijs berekend. De totale fictieve inschrijfprijs (totale inschrijfprijs + fictieve meerprijs) is leidend bij de beoordeling van uw inschrijving.

4. Bewijs reistijd en afstand

U voegt een leesbaar screenshot van de TomTom Routeplanner als .pdf toe bij uw inschrijving als bewijs voor de reistijd en de afstand.

Berekening fictieve meerprijs

De formule voor het bepalen van de fictieve meerprijs is: **fictieve meerprijs = R * D * 2 * 1,70** waarbij

R = Aantal ritten = circa 180 ritten per jaar

D * 2 = Enkele afstand tot verwerker * 2 in verband met retourrit

1,70 = kosten per km op basis van marktonderzoek

U dient het ingevulde Prijzenblad als .xls(x) bestand en als .pdf bestand te uploaden in TenderNed.

4. BEOORDELING VAN UW INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw inschrijving beoordelen.

4.1 Beoordelingsproces

Formele vereisten

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt door ons eerst getoetst of uw inschrijving voldoet aan de formele vereisten die wij hebben opgenomen in Hoofdstuk 6. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met in achtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Wij controleren of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Wij kunnen afzien van de toepassing van de uitsluitingsgronden conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn;
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen;
- om dwingende redenen van algemeen belang;
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken;
- sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht.

Voldoet u niet aan de geschiktheidseisen? Ook dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Programma van eisen

Vervolgens toetsen wij of u voldoet aan het Programma van Eisen. Voldoet u niet aan deze eisen, dan leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling: gunningscriteria

Voldoet uw inschrijving aan alle eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw inschrijving inhoudelijk op de subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe.

4.2 Beoordeling Gunningscriteria

De gunning gaat naar de inschrijving met de laagste prijs. Om de prijs te beoordelen, hanteren we invulformulier 4.

Bij gelijke prijzen kijken we naar de verwerker die qua reisafstand de minste kilometers heeft. De Inschrijver met het laagste sub totaalbedrag op dit onderdeel krijgt de Opdracht gegund. Zijn de bedragen op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt een loting plaats.

5. AANBESTEDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. We lichten de onderdelen van de planning in dit hoofdstuk toe. U leest hier ook hoe u vragen kunt stellen.

5.1 De openbare Europese aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Iedere potentiële Inschrijver kan inschrijven, dit is objectief, transparant en niet-discriminerend. Daarbij bevordert het de concurrentie en is het proportioneel voor de omvang van de opdracht. De aanbestedende dienst verwacht dat er minder dan 10 potentiële inschrijvers zijn en acht het proportioneel in verhouding tot de gevraagde administratieve lasten.

De openbare procedure biedt de markt de grootst mogelijke toegang om haar diensten aan te bieden. In de gevraagde dienstverlening zitten geen elementen die nopen tot een voorselectie van marktpartijen op de mate van geschiktheid, zoals met een niet-openbare procedure. De aard van de opdracht brengt niet mee dat een bijzondere procedure gewenst is.

5.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbesteding wordt digitaal uitgevoerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat u alle informatie die u nodig heeft op TenderNed kunt vinden en alleen via TenderNed uw inschrijving kunt indienen.

Let op: Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Wij raden u aan om tijdig eHerkenning aan te vragen. Zonder eHerkenning kunt u niet deelnemen aan deze aanbesteding.

Voor vragen over TenderNed wordt u verwezen naar de '[Handleiding TenderNed voor ondernemingen](#)' en de TenderNed servicedesk op 0800-8363376 en servicedesk@tenderned.nl

5.3 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

- U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en frequent raadplegen van de documenten en berichten die via TenderNed aan u worden verstuurd en worden gepubliceerd.
- U bent zelf verantwoordelijk voor het toelaten van e-mailnotificaties vanuit TenderNed door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters).

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands.

Contactpersoon

In het uitzonderlijke geval dat communicatie via TenderNed niet mogelijk is, kunt u contact opnemen met de genoemde contactpersoon in TenderNed.

5.4 Vragen en tekstsuggesties

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding?

Stel die dan via de online vragen-functionaliteit van TenderNed. U kunt op deze wijze ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de overeenkomst. Vragen die u op een andere wijze stelt, beantwoorden wij niet.

Geef bij de vragen nauwkeurig aan op welk deel (naam document, paragraaf/artikel en paginanummer) uw vraag betrekking heeft. Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn. Gebruik in uw vraagstelling daarom geen bedrijfsnamen, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers.

De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

5.4.1 Individuele inlichtingen

Als u zwaarwegende redenen hebt om uw vraag (en het antwoord) niet ook aan alle andere Inschrijvers te laten zien, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geef in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Indien wij van mening zijn dat de motivatie geen rechtvaardiging oplevert voor het individueel behandelen van uw vraag, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de aanbestedingsstukken waarover wij de overige Inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

5.4.2 Antwoorden

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een notificatie van TenderNed op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van inlichting(en) uiterlijk op de in de planning opgenomen datum. Wij gaan ervan uit dat hierna de aanbesteding duidelijk is voor alle inschrijvers.

5.5 Onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden in voorkomen.

Wij verwachten een proactieve houding van u. Dit betekent dat u zo spoedig mogelijk eventuele onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden in onze Aanbestedingsstukken gemotiveerd meldt, en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Dit geldt ook indien u bezwaren hebt tegen (onderdelen van) de uitvoering of opzet van deze aanbestedingsprocedure of de daarbij behorende Aanbestedingsstukken. Zorg dat uw bezwaar deugdelijk is onderbouwd en de eventuele gevolgen voor u bevat.

U kunt dit melden op de manier zoals beschreven in paragraaf 5.4 'Vragen en tekstsuggesties'.

Als u de onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunt u geen rechten meer ontlenen aan onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of die u wel heeft gesignaleerd, maar niet tijdig heeft gemeld.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van inlichtingen staat.

5.6 Klachten

Wanneer u het oneens bent met ons antwoord op uw bezwaar, dan wel ons antwoord uitblijft, kunt u ook een klacht indienen. Heeft u een klacht dan dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@dantumadiel.nl met in de onderwerpregel: Klacht aanbesteding Verwerken van groenstromen, Gemeente Dantumadiel.

5.7 Indienen inschrijving

Dien uw inschrijving in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip.

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed. Dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

Het risico van te late indiening van een inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij u. Wij zijn niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

Meer over hoe u een inschrijving indient, leest u in Hoofdstuk 6.

5.8 Openen kluis met ontvangen inschrijvingen

De tijdig ingezonden inschrijvingen zullen na de uiterste termijn van inschrijving worden geopend. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt dat wordt gepubliceerd op TenderNed.

5.9 Mededeling van de Gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond maken wij op de in de planning opgenomen datum de Gunningsbeslissing bekend. U ontvangt de mededeling van de Gunningsbeslissing via TenderNed. Deze mededeling bevat ofwel het voornemen aan u te gunnen, dan wel het afwijzen van uw inschrijving omdat die niet is aangemerkt als een van de economisch meest voordelige inschrijvingen.

In de Gunningsbeslissing is opgenomen:

- aan wie we de Opdracht voornemens zijn te gunnen;
- de relevante redenen, zijnde de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving, waarom wij de Opdracht aan deze inschrijver willen gaan gunnen;
- de scores van de subgunningscriteria.
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarbinnen u een kort geding aanhangig kunt maken.

Vertrouwelijke gegevens

We maken bepaalde gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers.

Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van uw aanbod

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer. U kunt aan dit voornemen geen rechten ontleen en u heeft ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan. Pas indien er een besluit als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder e van de Gemeentewet is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

5.10 Opschortende termijn en kort geding

De dag na bekendmaking van de mededeling van de Gunningsbeslissing via TenderNed gaat de opschortende termijn in. In de planning in TenderNed is aangegeven hoelang deze termijn duurt. Indien u bezwaren heeft tegen die beslissing kunt u binnen deze termijn een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. De opschortende termijn is een contractuele vervaltijd. Dat wil zeggen dat indien u niet binnen de genoemde termijn na bekendmaking van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, uw rechten zijn vervallen om tegen die Gunningsbeslissing in rechte op te komen. Wij zijn dan vrij een overeenkomst te sluiten.

In het belang van een voorspoedige voortgang van de aanbestedingsprocedure, verzoeken wij u, indien u een kort geding aanhangig heeft gemaakt, ons zo spoedig mogelijk te informeren door het toezenden van de kopie dagvaarding naar de contactpersoon.

Kort geding en dan?

Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig is aangemaakt, wordt de uitspraak in kort geding in beginsel afgewacht en wordt (vooralsnog) niet overgegaan tot gunning. Die uitspraak vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming omtrent de gunning.

Aan alle Inschrijvers wordt kenbaar gemaakt dat een kort geding aanhangig is.

Als u een belang wilt doen gelden bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding, kunt u dit doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en u zult derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

5.11 Bewijsstukken en verificatie gegevens

In de mededeling Gunningsbeslissing verzoeken wij de Inschrijver aan wie wij voornemens zijn de Opdracht te gunnen de vereiste bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te overleggen.

U dient via TenderNed de volgende bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek te overleggen:

Elektronisch indienen bij verificatie UEA en geschiktheidseisen	
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	De GVA is twee jaar geldig en moet nog geldig zijn op het moment van inschrijven. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/
Verklaring belastingdienst dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald	Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden
Accountantsverklaring of beoordelings- of samenstellingsverklaring	Meest recente accountantsverklaring of beoordelings- of samenstellingsverklaring
Geldig polisblad van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Een geldige kopie van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Let op: wij raden u aan de GVA en verklaring van de belastingdienst tijdig aan te vragen in verband met de lange doorlooptijden van Justis en de Belastingdienst.

Gaat het om een samenwerkingsverband die de Opdracht gegund krijgt?

Dan moet iedere deelnemer aan de combinatie deze bewijsstukken aanleveren of iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Dan sluiten wij u uit, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt, en het gebrek zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met in achtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

5.12 Voorbehouden Aanbestedende dienst

Kosten

Door u gemaakte kosten voor het opstellen en uitbrengen van uw inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, worden niet vergoed. Schade of kosten die (kunnen) ontstaan door het niet (aan u) gunnen van de Opdracht zijn voor uw eigen risico.

Stopzetten

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment dat de overeenkomst door partijen is ondertekend, de aanbesteding geheel of voor een specifiek perceel, tijdelijk of definitief stop te zetten, of om de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien wij van oordeel zijn dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

6. INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk leest u de formele eisen waaraan uw inschrijving dient te voldoen en hoe u in kunt schrijven.

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document, inclusief de Bijlagen, staat.

6.2 Formele vereisten

Elke inschrijving moet voldoen aan de volgende formele eisen:

- u dient uw inschrijving digitaal in via TenderNed;
- u schrijft tijdig in;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de inschrijving in het Nederlands is;
- u gebruikt de Invulformulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die Invulformulieren niet aan;
- u levert alle gevraagde informatie in; In paragraaf 6.3 vindt u alle verplichte aan te leveren Invulformulieren die de inschrijving minimaal moet bevatten;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend; dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- u garandeert dat uw inschrijving minimaal 90 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldig blijft. Bij een kort geding verlengen we de gestanddoeningstermijn met 20 dagen nadat de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan.

Voldoet u niet aan de formele eisen?

Dan is uw inschrijving ongeldig, en neemt u verder geen deel aan de aanbesteding, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudig herstel (met in achtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

6.3 Indienen bij inschrijving

In het overzicht Invulformulieren: invullen en indienen bij inschrijving in het Hoofdstuk Bijlagen ziet u welke Invulformulieren en overige stukken u bij uw inschrijving dient te uploaden in TenderNed. Alle stukken dienen volledig ingevuld en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend te worden.

6.4 Rechtsgeldige ondertekening

Zorg dat het UEA en de overige documenten die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig worden ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daartoe voldoende bevoegdheid heeft. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit een actueel uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel.

Als iemand anders, dan de in het handelsregister als bevoegde vertegenwoordiger vermeld, de documenten ondertekent, geldt de verplichting om Deel IIB van het UEA volledig in te vullen.

Daarbij geldt tevens de verplichting om een separate volmacht/machtiging aan uw inschrijving bij te voegen, die de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar bevestigt.

Zijn twee of meer personen uitsluitend gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd, dan moeten de betreffende documenten door hen allen zijn ondertekend.

6.5 Inschrijven met het UEA

Met een ondertekend UEA verklaart u dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn en verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht.

U vindt het UEA als invulformulier 1 bij dit Beschrijvend document. U ondertekent dit formulier en uploadt het in TenderNed.

Schrijft u in als combinatie of doet u een beroep op Derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in de volgende paragraaf.

6.6 Inschrijven als samenwerkingsverband of met gebruikmaking van een Derde

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt of wilt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- (i) als samenwerkingsverband (combinatie) waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- (ii) als hoofd- onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. U kunt op twee manieren met gebruikmaking van een Derde inschrijven: zonder dan wel met een beroep op de Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

6.6.1 Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)

Als u inschrijft als samenwerkingsverband (combinatie) gelden de volgende regels:

- iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband levert een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is (zijn) en welke rol de betreffende deelnemer/ondernemer zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II onderdeel A van het UEA);
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden;
- alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen aanvaarden zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijving mag u niet zonder onze toestemming de samenstelling van de combinatie wijzigen.

6.6.2 Inschrijving met gebruikmaking van een Derde

Als u inschrijft **zonder dat u een beroep doet op een Derde** om aan de geschiktheidseisen te voldoen, gelden de volgende regels:

- alleen u dient het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen;
- u dient in het UEA de gegevens van uw onderaannemers in te vullen bij deel II onderdeel D

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Contractant te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

Als u inschrijft **en een beroep doet op Derden** om aan de geschiktheidseisen te voldoen, gelden de volgende regels:

- iedere Derde waarop door u een beroep wordt gedaan levert een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in;
- u geeft op uw eigen UEA aan dat u een beroep doet op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit kunt u doen in Deel II onderdeel C en D van het UEA;
- indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde geldt de voorwaarde dat u deze Derde, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

6.7 Eén inschrijving

U kunt slechts éénmaal, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, een inschrijving indienen. Indien u zelfstandig inschrijft, is het niet toegestaan gelijktijdig ook als onderaannemer van een andere Inschrijver mee te dingen naar dezelfde Opdracht. Voldoet u hier niet aan? Dan zijn alle betrokken inschrijvingen ongeldig, en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.7.1 Concernrelatie

Als u en een andere Inschrijver tot dezelfde concern of groep behoren, dan mag u beiden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat u als concurrenten aan deze aanbesteding deelneemt en u kunt aantonen dat uw onderlinge verhouding uw beider inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Uw beider inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd, als u ieder voor zich kunt aantonen dat voor uw inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. U heeft uw inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan u gelieerde ondernemingen;
2. U heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. U heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Aan elkaar gelieerde Inschrijvers dienen gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding aan deze eisen te voldoen. U moet op eerste schriftelijke verzoek van ons nadere informatie en/of bewijsmateriaal kunnen overleggen op grond waarvan aannemelijk wordt dat u niet in strijd handelt of heeft gehandeld met bovenstaande voorwaarden en eisen. Handelt u in strijd met deze voorwaarden en eisen? Dan worden alle betrokken Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.8 Moedermaatschappij of holding

Bent u een dochtermaatschappij? Dan dient u en uw moedermaatschappij of holding Invulformulier 5 – Holdingverklaring rechtsgeldig te ondertekenen.

Daarmee verklaart de moedermaatschappij of holding dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de u, de dochteronderneming (conform artikel 2:402 van het Burgerlijk Wetboek). Of u verklaart dat u geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. U dient in beide gevallen het rechtsgeldig ondertekende Invulformulier 5 – Holdingverklaring in bij uw inschrijving.

7. OVEREENKOMST

Als u de Opdracht gegund krijgt leggen we de wederzijdse rechten en plichten vast in de overeenkomst. De conceptovereenkomst is als Bijlage 2 toegevoegd.

7.1 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van één jaar. Daarna is er de (eenzijdig) door ons uit te oefenen mogelijkheid tot verlengen. We kunnen de overeenkomst maximaal drie keer voor een periode van maximaal 12 maanden verlengen.

7.2 Geen afnameverplichting

Wij zijn niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het verrichten van Diensten te verstrekken, maar zijn daartoe gerechtigd. U kunt derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

7.3 Opzegmogelijkheid

Wij kunnen de Raamovereenkomst opzeggen indien de maximale hoeveelheid is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

7.4 Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Dantumadiel zijn van toepassing op de overeenkomst. Algemene en bijzondere voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de overeenkomst die wij met u sluiten.

7.5 Elektronisch factureren

Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU).

Op verzoek van Opdrachtgever factureert u elektronisch via Peppol. Peppol is een digitale infrastructuur gebaseerd op open standaarden voor het eenvoudig en veilig uitwisselen van e-facturen en andere elektronische berichten. Peppol is de nieuwe EU standaard voor elektronisch berichtenverkeer met de overheid. Meer informatie hoe u dit werkt en hoe u dit kunt doen leest u op <https://peppol.nl/>.

8. BEGRIPSBEPALINGEN

In dit Beschrijvend document wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Aanbestedingswet 2012. Hieronder zijn aanvullende begrippen met hun betekenis opgenomen. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012)	Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012)
Inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Dantumadiel
Bijlage	Aanhangsel bij dit Beschrijvend document
Beschrijvend document	Deze offerteaanvraag inclusief Bijlagen waarin de aanbestedingsprocedure en de aan te besteden Opdracht wordt omschreven.
Contractant	De partij met wie de overeenkomst wordt gesloten
Derden	Een andere ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht
Invulformulier	Bijlagen bij dit Aanbestedingsdocument die door Inschrijver ingevuld en ingediend dienen te worden, al dan niet bij zijn inschrijving
Nota van inlichtingen	Een document waarop de door de Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden. Een gepubliceerde Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken
Opdracht	Overheidsopdracht voor leveringen en/of diensten zoals omschreven in Hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document
Opdrachtgever	De partij ten behoeve waarvan de overeenkomst wordt gesloten, in dezen de gemeente Dantumadiel
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen beschrijft de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht

BIJLAGEN

Overzicht Invulformulieren: invullen en indienen bij inschrijving		
Invulformulier 1	UEA Verwerking van groenstromen	.pdf
Invulformulier 2	Globaal Plan van Aanpak SR	.pdf
Invulformulier 3	Referentieverklaring	.pdf
Invulformulier 4	Prijzenblad Verwerken van groenstromen gemeente Dantumadiel	.pdf/.xlsx
Invulformulier 5	Holdingverklaring	.pdf
	Screenshot van de tomtom routeplanner	.pdf

Overzicht bijbehorende documenten	
Bijlage 1	Programma van Eisen – Verwerken van groenstromen
Bijlage 2	CONCEPT Raamovereenkomst Verwerken van groenstromen
Bijlage 3	Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Dantumadiel
Bijlage 4	Voorbeeldberekening indexatie

Elektronisch indienen bij verificatie UEA en geschiktheidseisen (na de gunning)	
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	De GVA is twee jaar geldig en moet nog geldig zijn op het moment van inschrijven. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/
Verklaring belastingdienst dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald	Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden
Accountantsverklaring of beoordelings- of samenstellingsverklaring	Meest recente accountantsverklaring of beoordelings- of samenstellingsverklaring
Geldig polisblad van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Een geldige kopie van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering