



# **VERWERKING VAN GEMEENTELIJK GROENAFVAL**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTEN UITHOORN EN OUDER-  
AMSTEL**

Datum : 13 februari 2026  
Ons kenmerk : DUO UH 202502 PRJ-2500063

# INHOUD

<b>1.</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>5</b>
1.1	AANBESTEDENDE DIENSTEN .....	5
1.2	RIJK .....	5
1.3	OPDRACHT .....	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE .....	6
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN .....	6
1.6	PERCELENVERDELING .....	7
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST .....	7
1.8	INDEXERING.....	7
1.9	KOSTENVERGOEDING .....	8
1.10	GESTANDDOENING .....	8
1.11	VARIANTEN .....	8
1.12	TAAL.....	8
1.13	VERTROUWELIJKHEID.....	8
<b>2.</b>	<b>DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>	<b>9</b>
2.1	PLANNING .....	9
2.2	COMMUNICATIE .....	9
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN .....	9
2.4	INLICHTINGEN.....	10
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN .....	10
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	10
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN.....	11
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	11
2.5.4	INTREKKING.....	11
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....	11
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING .....	12
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	12
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING .....	13
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	13
2.11	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT .....	14
2.12	WACHTKAMERREGELING .....	14
2.13	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	14
2.14	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)).....	14
2.15	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....	15
2.16	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	15
<b>3.</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>16</b>
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN .....	16
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND .....	16
3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	16
3.3.1	HANDELSREGISTER.....	17
3.3.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	17
3.3.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	17
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN .....	18
<b>4.</b>	<b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>19</b>
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN .....	19

<b>5.</b>	<b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>	<b>19</b>
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK .....	20
5.2	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	21
<b>6.</b>	<b>KLACHTENREGELING .....</b>	<b>21</b>
<b>7.</b>	<b>BEGRIPPENLIJST .....</b>	<b>22</b>
<b>8.</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>23</b>

## **LEESWIJZER**

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende diensten en de opdracht.

### De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

### Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

### Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

### Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

# 1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Verwerking gemeentelijk groenafval begeleid door RIJK namens de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met (de inhoud van) dit aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

## 1.1 AANBESTEDENDE DIENSTEN

Aanbestedende diensten voor deze aanbesteding zijn de gemeenten: Uithoorn en Ouder-Amstel, hierna te noemen gemeenten.

Voor meer informatie zie [www.uithoorn.nl](http://www.uithoorn.nl) en [www.ouder-amstel.nl](http://www.ouder-amstel.nl).

## 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

## 1.3 OPDRACHT

Deze opdracht betreft het aanbieden en exploiteren van een locatie voor de inname, opslag en/of overslag én de daadwerkelijke verwerking van gemeentelijk groenafval voor de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel. Onder verwerking wordt uitdrukkelijk verstaan: het duurzaam verwerken (compostering al dan niet in combinatie met vergisting) van het ingezamelde tuingroen, en niet uitsluitend het opslaan of doorvoeren daarvan.

De opdracht bestaat uit twee percelen:

- **Perceel 1:** verwerking van gemeentelijk groenafval afkomstig van de gemeente Uithoorn;
- **Perceel 2:** verwerking van gemeentelijk groenafval afkomstig van de gemeente Ouder-Amstel.

De verwerking omvat het in ontvangst nemen, tijdelijk opslaan en duurzaam verwerken van de aangeboden afvalstromen conform geldende wet- en regelgeving.

Het transport van het groenafval van de gemeentelijke inzamelpunten naar de verwerkingslocatie wordt uitgevoerd door de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel zelf, dan wel door de gemeenten aangewezen transporteurs. De opdrachtnemer is derhalve niet verantwoordelijk voor het transport, maar uitsluitend voor het correct accepteren en verwerken van het aangeleverde groenafval.

De opdracht betreft de volgende gescheiden afvalstromen:

1. **Bermgras:** Bermgras is het maaisel dat vrijkomt bij het maaien van de strook grond langs wegen, dijken, taluds en andere openbare ruimtes.

2. Tuingroen incl. kerstbomen: Tuingroen omvat planten, bomen, struiken, hagen, gras en kerstbomen die geheel ontdaan moeten zijn van niet organisch materiaal zoals lichtjes, versiering etc.

3. Organisch sloopvuil: Organisch sloopvuil is het organische, plantaardige afval dat vrijkomt bij het onderhoud van sloten, singels en andere watergangen.

Voor een overzicht van de verwachte tonnages gemeentelijk groenafval per categorie wordt verwezen naar bijlage A van het Programma van Eisen. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

#### **1.4 GEWENSTE SITUATIE**

Met deze aanbesteding beogen de gemeenten:

- te beschikken over een betrouwbare, rechtmatige en continu beschikbare verwerkingsvoorziening voor gemeentelijk groenafval;
- de verwerking van gemeentelijk groenafval kostenefficiënt en duurzaam in te richten;
- het gemeentelijk groenafval op een hoogwaardige wijze te laten verwerken.

Onder hoogwaardige verwerking wordt in ieder geval verstaan:

- minimaal compostering met het oog op recycling, of
- vergisting waarbij het gevormde biogas wordt benut als brandstof, gevolgd door narijping (nacompostering of een andere vorm van aerobe droging) ten behoeve van de recycling van het digestaat.

De gemeenten willen hun huidige contracten voor de verwerking van gemeentelijk groenafval vanaf 1 juli 2026 vervangen door de nieuwe overeenkomsten.

#### **1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN**

##### **SAMENVOEGEN:**

Er is bij deze aanbesteding sprake van een samenvoeging van opdrachten: het gezamenlijk aanbesteden van de verwerking van groen- en tuinafval voor de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel.

Een gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

##### **SAMENVOEGING**

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.  
Motivering: De markt voor de verwerking van groen- en tuinafval bestaat uit een beperkt aantal gespecialiseerde regionale en landelijke verwerkers. Door de samenvoeging ontstaat er geen beperking in de toegang tot de opdracht voor het MKB. Kleinere regionale inzamelaars en transportbedrijven kunnen als onderaannemer optreden. De marktpartijen die een individuele gemeente kunnen bedienen, zijn doorgaans ook in staat beide gemeenten gezamenlijk van dienst te zijn. Er blijft ruimte voor concurrerende inschrijvingen.
- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

Motivering: Het samenvoegen van de opdrachten biedt voordelen voor de gemeenten, zoals een efficiëntere aanbestedingsprocedure en uniforme voorwaarden voor de uitvoering. Tegelijkertijd worden contractbeheer, financiën en operationele uitvoering per gemeente gescheiden gehouden door de perceelindeling. Voor inschrijvers betekent dit één gezamenlijke aanbesteding met heldere afspraken, terwijl zij de flexibiliteit behouden om één of beide percelen in te vullen, afhankelijk van capaciteit en logistiek. Dit beperkt administratieve lasten en vergroot overzicht en beheersbaarheid.

- c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Motivering: Er is sprake van inhoudelijke samenhang: het gevraagde product is homogeen van aard, betreft identieke processen voor inzameling, acceptatie en verwerking van groen- en tuinafval, en valt onder dezelfde wettelijke eisen en kwaliteitscriteria.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging, omdat de gezamenlijke aanbesteding efficiëntie en uniforme voorwaarden biedt, terwijl de contracten, financiën en uitvoering per gemeente via percelen gescheiden blijven. Tegelijkertijd blijft de toegang voor zowel landelijke als regionale aanbieders gewaarborgd.

## **1.6 PERCELENVERDELING**

De opdracht is verdeeld in twee percelen, waarbij inschrijvers de mogelijkheid hebben om in te schrijven voor één perceel of voor beide percelen. Deze verdeling is gekozen om de toegang tot de opdracht voor meerdere aanbieders te behouden, de concurrentie te stimuleren, en kleinere regionale aanbieders de kans te geven een perceel zelfstandig uit te voeren. Tegelijkertijd biedt het grotere landelijke partijen de mogelijkheid om beide percelen in te vullen, indien hun logistieke capaciteit dit toelaat.

De perceelindeling is als volgt:

- Perceel 1 - Gemeente Uithoorn
- Perceel 2 - gemeente Ouder-Amstel.

## **1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST**

Het betreft een dienstverleningsovereenkomst voor een periode van in totaal zeven (7) jaar, bestaande uit een initiële looptijd van drie (3) jaar, waarna de overeenkomst telkens stilzwijgend wordt verlengd met één (1) jaar, tot een maximale verlengingsduur van vier (4) jaar. Binnen deze maximale looptijd wordt de overeenkomst telkens stilzwijgend verlengd, tenzij de gemeenten de overeenkomst uiterlijk twee (2) maanden vóór het einde van de (verlengde) looptijd schriftelijk opzeggen. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2026.

Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2026.

Iedere gemeente zal voor het op haar betrekking hebbende perceel zelfstandig een overeenkomst sluiten met de begunstigde inschrijver.

## **1.8 INDEXERING**

- De overeengekomen prijzen zijn vast voor een periode van ten minste anderhalf (1,5) jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst.

- Indexering van de prijzen is voor het eerst toegestaan per 1 januari 2028.
- De indexering vindt plaats conform het door het CBS gepubliceerde indexcijfer DPI, alle diensten (2015 = 100), of de daarvoor in de plaats tredende index.
- Uitgangspunt is het meest recente door het CBS gepubliceerde maandcijfer dat beschikbaar is twee maanden vóór de indexeringsdatum.
- De opdrachtnemer dient uiterlijk twee (2) maanden voorafgaand aan de voorgenomen indexering een schriftelijk indexeringsvoorstel (per e-mail) in bij de gemeenten. De indexering wordt uitsluitend doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring van de gemeenten.

## **1.9 KOSTENVERGOEDING**

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

## **1.10 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

## **1.11 VARIANTEN**

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

## **1.12 TAAL**

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

## **1.13 VERTROUWELIJKHEID**

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.



## 2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	13 februari 2026
Uiterste datum voor 1 <sup>e</sup> ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	06 maart 2026 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	23 maart 2026
Mogelijkheid voor het stellen van 2 <sup>e</sup> vragenronde	30 maart 2026 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	10 april 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	23 april 2026 om 10:00 uur
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	08 mei 2026
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	29 mei 2026
Vorbereiden en implementatie	4 weken
Ingangsdatum overeenkomst	01 juli 2026

### 2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Daisy Opstal van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

## **2.4 INLICHTINGEN**

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal Rijk uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

## **2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN FORMVEREISTEN**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

### **2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN**

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap/onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen

manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls'). Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

### **2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN**

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) en bijlage H (Ruslandverklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlagen B en H, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

### **2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN**

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email [daisy.opstal@stichtingrijk.nl](mailto:daisy.opstal@stichtingrijk.nl).

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

### **2.5.4 INTREKKING**

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

### **2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN**

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

## **2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

## **2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

## **2.8 VOORBEHOUD GUNNING**

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);

- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;
- om in geval van een Percelenindeling of optionele leveringen, onderdelen van de opdracht niet te gunnen;
- om in geval van een Percelenregeling of optionele leveringen, onderdelen van de opdracht in te trekken en/of te herzien.

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING**

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeenten zullen gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingaaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeenten daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

## **2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden DUO-organisaties 2025 van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

### **2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT**

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de Algemene Inkoopvoorwaarden DUO-organisaties 2025.

### **2.12 WACHTKAMERREGELING**

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage 04a Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

### **2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

### **2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))**

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten

aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## **2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN**

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

## **2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud



van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

### **3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

#### **3.1 UITSLUITINGSGRONDEN**

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen. Indien voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft de UEA slechts één keer toegevoegd te worden dus niet bij ieder perceel.

#### **3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND**

Een Eigen Verklaring in verband met het Sanctiepakket Rusland wordt uitgevraagd.

De gemeente heeft zelf de plicht om na te gaan of zij te maken heeft met een Russische partij. Er wordt bij de aanbesteding een bepaling opgenomen op basis waarvan deze partijen uitgesloten kunnen worden.

#### **3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN**

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>  
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)



### 3.3.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

### 3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Let op: Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

#### Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

#### Perceel 1 - Uithoorn

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 3.000.000,- per schadegeval en minimaal € 5.000.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

#### Perceel 2 - Ouder-Amstel

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000,- per schadegeval en minimaal € 3.000.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

### 3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Onderstaande referentie-eis geldt per perceel waarop wordt ingeschreven. Indien de inschrijver op beide percelen inschrijft, mag dezelfde referentie worden gebruikt, mits deze per perceel afzonderlijk voldoet aan de gestelde minimale eis.

#### Kerncompetentie

*De inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het duurzaam (laten) verwerken (composteren met mogelijke vergisting) van de afvalstromen tuingroen, bermgras en organisch sloopvuil.*

*Deze ervaring dient betrekking te hebben op minimaal 50% van de totaal verwachte aangeboden hoeveelheid afval per perceel (zie bijlage A in het Programma van Eisen), uitgedrukt in verwerkte tonnages per jaar.*

Dit betekent concreet dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de inschrijving minimaal de onderstaande totale hoeveelheden per perceel duurzaam heeft verwerkt:

- **Perceel 1 - Uithoorn**

Totale hoeveelheid afvalstromen gezamenlijk: 1.895 ton/jaar

○ **Perceel 2 - Ouder-Amstel**

Totale hoeveelheid afvalstromen gezamenlijk: 532 ton/jaar

Er dient een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht opgegeven te worden over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

De inschrijver kan zich alleen beroepen op ervaring die daadwerkelijk is opgedaan. Dit betekent het navolgende: De inschrijver mag zich beroepen op de ervaring die hij heeft opgedaan bij de referentieopdrachten die hij zelf volledig heeft uitgevoerd of waarvoor hij hoofdaannemer was. Deze ervaring wordt voor 100% toegerekend aan de inschrijver.

Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie, dan kan de toenmalige combinant zich uitsluitend beroepen op de ervaring opgedaan bij de referentieopdracht indien en voor zover hij in de combinatie verantwoordelijk is geweest voor het deel van de opdracht waarvoor ervaring wordt verlangd en hij dit deel ook zelf heeft uitgevoerd. Indien dit deel door meerdere combinanten is uitgevoerd, mag de ervaring uitsluitend worden toegerekend naar rato van het aandeel van de combinant in de uitvoering.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver een schriftelijke, door de referent ondertekende, uitvoeringsverklaring.

### **3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN**

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

#### **1. Gedragsverklaring Aanbesteden:**

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:

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

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

#### **2. Verklaring Belastingdienst:**

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) genoemde omstandigheden (zie deel III

van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden).

### **3. Bewijs van een verzekering:**

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

### **4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:**

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

## **4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT**

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

### **4.1 PROGRAMMA VAN EISEN**

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

## **5. BEOORDELING EN GUNNING**

- De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:
- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs heeft ingediend.

De aanbesteding voor de verwerking van groenafval wordt gegund op basis van de laagste prijs (met kostencomponent transport), omdat er sprake is van een grotendeels gestandaardiseerde dienstverlening. Hierdoor is alleen de prijs het onderscheidende criterium. De werkzaamheden zijn zo gekaderd dat een gunning op beste prijs-kwaliteit niet tot zijn recht zou komen.

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald op basis van de laagste totale vergelijkingsprijs, bestaande uit:

- het aangeboden verwerkingstarief per ton, vermenigvuldigd met het vooraf vastgestelde aantal tonnen; en
- de transportkosten, berekend op basis van de afstand in kilometers (retour) tussen het gemeentelijk inzamelpunt en de verwerkingslocatie van inschrijver, vermenigvuldigd met € 1,50 per kilometer en het aantal vrachten per jaar.

De gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor het transport van het gemeentelijk groenafval naar de verwerkingslocatie van de opdrachtnemer. De transportkosten maken derhalve geen onderdeel uit van het door inschrijvers aangeboden verwerkingstarief per ton.

Om inschrijvingen op een objectieve en transparante wijze met elkaar te kunnen vergelijken, worden de transportkosten voor de gunning uniform vastgesteld op € 1,50 per kilometer (enkele reis).

Deze systematiek waarborgt een objectieve, transparante en non-discriminatoire vergelijking tussen inschrijvingen, waarbij zowel verwerkingskosten als transportafstand worden meegewogen.

## 5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

Voor beide percelen worden de volgende gunningscriteria gehanteerd.

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	100%
Totaal	100%

Er zijn twee onderdelen binnen het gunningscriterium "Prijs":

1. Inschrijftarief per ton
2. Transportkosten (€ 1,50 per km)

Deze twee onderdelen samen bepalen wie economisch het meest voordelig is.

De totale inschrijfprijs wordt per perceel als volgt berekend:

Totale inschrijfprijs (beoordelingsbedrag) = (tarief per ton × aantal fictieve ton per jaar) + ((totaal aantal kilometer retour × € 1,50) × aantal vrachten per jaar). Dit bedrag wordt vervolgens vermenigvuldigd met de totale contractduur van zeven jaar.

Voor ieder perceel dient door de inschrijver een separaat prijzenblad te worden ingevuld en ingediend. Indien een inschrijver op beide percelen inschrijft, dienen twee afzonderlijke prijzenbladen te worden aangeleverd.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve de prijs van de winnende inschrijver.

## **5.2 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN**

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

## **6. KLACHTENREGELING**

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: [klachten@stichtingrijk.nl](mailto:klachten@stichtingrijk.nl).

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

## 7. BEGRIPPENLIJST

<b>aanbestedende dienst</b>	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling.
<b>aanbestedingsstukken</b>	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
<b>Aanbestedingswet 2012</b>	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
<b>derde</b>	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
<b>hoofdaannemer</b>	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
<b>inschrijver</b>	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
<b>inschrijving</b>	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
<b>onderaannemer</b>	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
<b>opdracht</b>	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
<b>opdrachtnemer</b>	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
<b>percelen</b>	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
<b>RIJK</b>	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

## 8. BIJLAGEN

- Bijlage A      Programma van Eisen
- Bijlage B      Algemene Verklaring
- Bijlage C      Referentieverklaring
- Bijlage D1     prijzenblad perceel 1 Uithoorn
- Bijlage D2     prijzenblad perceel 2 Ouder-Amstel
- Bijlage E1      Conceptovereenkomst Perceel 1 Uithoorn
- Bijlage E2      Conceptovereenkomst Perceel 2 Ouder-Amstel
- Bijlage F1      Conceptovereenkomst volgens de wachtkamerregeling Perceel 1
- Bijlage F2      Conceptovereenkomst volgens de wachtkamerregeling Perceel 2
- Bijlage G      Algemene inkoopvoorwaarden duo-organisaties 2025
- Bijlage H      Ruslandverklaring