

■
Inschrijvingsleidraad behorend bij bestek:

Onkruidbeheersing op verhardingen

■
Opdrachtgever:

Werkorganisatie CGM



gemeente Cuijk



Besteknummer

Bestek 2017-01
perceel 1, 2 en 3

Datum

1 februari 2017

Status

DEFINITIEF

Projectleider

Ing. R.L.M. Jacobs

Stad & Groen

Liemersallee 1
6931 KH Westervoort



Inhoud

1	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedende dienst.....	3
1.3	Beknopte omschrijving van de opdracht.....	4
1.4	Varianten	4
2	Aanbestedingsprocedure	5
2.1	Communicatie	5
2.2	Contactgegevens	5
2.3	Planning	5
2.4	Uitgangspunten bij de procedure.....	6
2.5	Onjuistheden of onduidelijkheden.....	7
2.6	Combinatie, beroep op derden en concern	7
2.7	Nota van Inlichtingen	8
2.8	Klachtenregeling.....	9
2.9	Indiening offerte.....	9
2.10	Beschrijving beoordelingsprocedure.....	10
2.11	Gunningsbeslissing	11
2.12	Procedure contracteren	12
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1	Algemeen.....	13
3.2	Uitsluitingsgronden	13
3.3	Geschiktheidseisen.....	13
3.4	Bewijsvoering	15
4	Gunningscriterium.....	16
4.1	Inleiding	16
4.2	Indienen prijsopgave	16
5	Bijlagen	17
	Bijlage 1, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
	Bijlage 2, Volmacht tekeningsbevoegdheid	18

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad is opgesteld ten behoeve van het contracteren van een opdrachtnemer waarmee de Werkorganisatie CGM (gemeenten Cuijk, Grave en Mill en Sint Hubert) (verder genoemd 'de gemeenten') een contract wenst af te sluiten voor 'Onkruidbeheersing op verhardingen'. De gemeenten wil voor een periode van twee (2) jaar een contract afsluiten met de optie het contract voor éénmaal met vier (4) jaar te verlengen.

Deze offerteaanvraag bestaat uit:

- Deze inschrijvingsleidraad, inclusief bijlagen en;
- Bestek Onkruidbeheersing op verhardingen, inclusief bijlagen zoals 'Veiligheids- en gezondheidsplan'.

Het gunningscriterium voor elk perceel: laagste prijs.

De opbouw van deze inschrijvingsleidraad is als volgt:

Opbouw van deze inschrijvingsleidraad	
Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op deze inschrijvingsleidraad inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor deze inschrijvingsleidraad en de vormvoorschriften voor het indienen van een inschrijving.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waaraan de inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de criteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeenten Cuijk, Grave en Mill & Sint Hubert zijn drie zelfstandige gemeenten, gelegen in Noordoost-Brabant. Samen hebben de drie gemeenten bijna 50.000 inwoners. De opgaven waar gemeenten voor komen te staan, worden steeds groter. De drie gemeenten willen echter zelfstandig blijven en hebben de drie ambtelijke organisaties laten fuseren om met name de dienstverlening op peil te houden. Een logische stap, van oudsher zijn de drie gemeenten onderling al sterk op elkaar gericht.

De samenwerking vindt sinds 1 januari 2014, plaats via een zogeheten gemeenschappelijke regeling. Officieel: Gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie Cuijk, Grave en Mill en Sint Hubert. Kortweg: Werkorganisatie CGM. De samenwerking heeft alleen betrekking op een bundeling van de ambtelijke slagkracht waarbij de optimalisering van de kwaliteit van dienstverlening aan burgers, bedrijven, instellingen en aan de bestuursorganen voorop staat!

Kerdoelstellingen van de Werkorganisatie CGM:

- Een goede gemeentelijke dienstverlening
- Een klantgerichte en klantvriendelijke opstelling
- De dienstverlening dicht bij de burgers
- Een uniform aanbod van publieksdiensten op de drie gemeentelijke locaties
- Het tonen van betrokkenheid

- Een goede dienstverlening tegen een aanvaardbare prijs
- Een adequate bediening en (beleidsmatige) ondersteuning van de bestuurlijke gremia

Verdere informatie van CGM en de gemeenten kunt u nalezen op de volgende websites:

- <http://www.cgm.nl/>
- <http://www.cuijk.nl/>
- <http://www.grave.nl/>
- <http://www.gemeente-mill.nl/>

1.3 Beknopte omschrijving van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Het onderhoud van verhardingen (beheersen onkruid);
- b. Het uitvoeren van de bijbehorende verkeersmaatregelen;
- c. Het eventueel uitvoeren van de bijbehorende nulbeurten;
- d. Overige werkzaamheden en ter beschikking stellen materieel en werknemers.

De gemeenten willen het onkruid op verhardingen beheersen door aan te besteden in 3 percelen; één perceel per gemeente.

Ten aan zien van exacte beschrijvingen en hoeveelheden e.d. verwijzen wij naar het bestek.

Gelet op het feit dat het hier de levering van één product/dienst en omdat de gemeenten ook regionale en kleine MKB-bedrijven de kans wil geven om in te schrijven, worden de diensten liggend in verschillende gemeenten niet gebundeld.

De perceelgrenzen zijn vanwege aparte gemeentelijke budgetten gelijk aan de gemeentegrenzen; hierdoor wordt de aan te besteden dienst zowel niet onnodig gebundeld als zowel onnodig gesplitst.

1.4 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform Tendered. Dit betekent dat:

1. De Offerteaanvraag via Tendered ter beschikking wordt gesteld.
2. De ondernemers via Tendered nadere inlichtingen kunnen inwinnen.
3. De ondernemers via Tendered de Inschrijving moeten indienen.
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via Tendered zal plaatsvinden.

2.2 Contactgegevens

Correspondentieadres	Bezoekadres
Werkorganisatie CGM	Werkorganisatie CGM
T.a.v. de heer R.L.M.(Ronald) Jacobs	
Postbus 7	Beversestraat 24
5360 AA Grave	5431 SH Cuijk
Ronald.jacobs@stadengroen.nl	

Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeenten direct te benaderen om informatie te verkrijgen over de aanbestedingsdocumenten. Mocht u dit wel doen, dan kan u uitgesloten worden van deelname. Uitzondering hierop is als de gemeenten tijdens het proces in bijvoorbeeld een nota van inlichting aangeeft, dat een ander contactpersoon is benoemd of indien een potentiële inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 2.8.

2.3 Planning

In onderstaande tabel geeft de globale planning weer.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren vooraankondiging aanbestedingsstukken	N.v.t.	
Publiceren aanbestedingsstukken	woensdag 8 februari 2017	18.00
Indienen van vragen, uiterlijk tot:	woensdag 8 februari 2017	
Publicatie nota van inlichtingen:	vrijdag 10 maart 2017	
Indienen offerte uiterlijk tot (fatale termijn)	dinsdag 21 maart 2017	09.00
Opening van de offertes	dinsdag 21 maart 2017	10.00
Verzending voornemen tot gunning en voorlopige afwijzingen	vrijdag 24 maart 2017	
Verzending definitieve gunning en afwijzingen	vrijdag 14 april 2017	
Geplande startdatum opdracht	maandag 17 april 2017	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.4 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Het Juridisch kader is de ARW 2016 - Aanbestedingsreglement Werken 2016.
- Aanbestedingsprocedure: Europees Openbare Procedure.
- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze offerteaanvraag. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeenten behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven
 - de aanbestedingsprocedure te staken als er minder dan drie inschrijvingen zijn ingediend en daarmee onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De gemeenten zullen uw offerte met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeenten daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeenten die gegevens niet in het kader van de motivering van hun beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeenten.
- De offertes zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij deze offerte uitvraag zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen offertes zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- U mag de gegevens die de gemeenten in deze offerteaanvraag ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de offerte als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers/inschrijvers. De gemeenten kunnen in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeenten gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- Uw offerte moet minimaal 50 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen inschrijvers de offerte tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 50 kalenderdagen overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze offerteaanvraag.

2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld.

Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste nota van inlichtingen. Indien u dit nalaat, hebt u daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid verwerkt.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van deze offerteaanvraag en eventuele nota's van inlichtingen zijn ontvangen, wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd, is de inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocumenten;
3. Inschrijving van de inschrijver.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze offerteaanvraag. Een inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven op deze offerteaanvraag. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van combinaties worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende link);
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt;
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft;

- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeenten slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen;
- Indien een offerte wordt ingeleverd door een combinatie van inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen;
- Bij de ondertekening van de eventuele overeenkomst, zullen de combinanten tevens een verklaring aansprakelijkheid combinaties ondertekenen, ingevolge welke tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke verantwoordelijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de overeenkomst;
- Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één offerte in.

Ten aanzien van beroep op derden worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze offerteaanvraag voornemens bent delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven, geeft u dit in het UEA en offerte aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onderaanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven;
- De gemeenten gaan er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA;
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één offerte in;
- Een hoofdaannemer is tegenover de gemeenten volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten;
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven het UEA niet apart in te leveren.

Ten aanzien van een concern worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een offerte indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) als zij op verzoek kan aantonen de offerte onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers.

2.7 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed 'vragen en antwoorden'-module ingediend worden. Wanneer de ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij de gemeenten menen, dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte inschrijving.

U heeft de mogelijkheid de gemeenten te verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling uw offerte pas in te zenden nadat de laatste nota van inlichtingen door u is ontvangen conform de aangegeven planning.

2.8 Klachtenregeling

Zoals hierboven beschreven heeft u de mogelijkheid om vragen te stellen over deze offerteaanvraag. De gemeenten zullen deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de offerteaanvraagprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeenten via ronald.jacobs@stadengroen.nl met als onderwerp: 'KLACHT OFFERTEAANVRAAG <titel aanbesteding>'. Hij neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeenten verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 2.2 genoemde contactpersoon van de gemeente.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking op het proces van deze offerteaanvraag. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeenten tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.9 Indiening offerte

De offerte dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 1);
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 2);
- Inschrijvingsbiljet. NB voor elk perceel waarop ingeschreven wordt een separaat en betreffend biljet;
- Inschrijfstaat, verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015). NB voor elk perceel waarop ingeschreven wordt een separaat en betreffende staat;

Het indienen van de offerte vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de uitnodiging vermelde datum en tijd. De inschrijving

zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving vrijgegeven aan de gemeente. Wij raden u aan om uw inschrijving tijdig in te dienen. U hebt dan in geval van technische problemen tijd om te zoeken naar een oplossing.

De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. De digitale documenten (inschrijfbiljet en UEA) worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn. LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van het inschrijfbiljet geldt ook direct als ondertekening van het UEA.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden.

Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, dan digitaal via TenderNed, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure

2.10.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen offertes verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

2.10.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

2.10.2.1 *Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen*

Als eerste wordt beoordeeld of de offerte tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de offertes beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Wanneer een offerte niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, op een inschrijver een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet aan een of meer van deze geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dienen inschrijvers de UEA (bijlage 1) rechtsgeldig en volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de inschrijving. Met behulp van bijlage 2 kan er indien noodzakelijk een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

2.10.2.2 *Fase 2: beoordeling Gunningscriteria*

Uitsluitend van de inschrijvers die fase 1 goed zijn doorgekomen, wordt het inschrijvingsbiljet geopend. De beoordeling van de inschrijvingsom staat beschreven in hoofdstuk 4.

Mocht bij een gelijke inschrijvingsom, wordt er geloot in het bijzijn van de betrokken inschrijvers.

2.11 Gunningsbeslissing

De aanbestedder/opdrachtgever zal, na de volledige beoordeling van de inschrijvingen, de inschrijvers gelijktijdig via Tendered informeren over het voornemen tot gunning. De inschrijver waaraan de gemeenten het voornemen hebben de opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de aanbestedder. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. stand still termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Den Haag. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de aanbestedder/opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeenten (zie paragraaf 2.2). Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Stand still termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de aanbestedder/opdrachtgever betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De aanbestedder/opdrachtgever zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan de zij tot definitieve gunning overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedder/opdrachtgever de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de aanbestedder/opdrachtgever de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

2.12 Procedure contracteren

De inschrijver aan wie de opdrachtgever/aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende offerte. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het contract worden opgenomen. Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats. Blijkt tijdens de besprekingen met de inschrijver dat in de offerte onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken inschrijver alsnog af. In gevallen als deze belegt de opdrachtgever/aanbesteder in de regel een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht het afgesloten contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 *Verplichte uitsluitingsgronden*

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A en B) te verklaren dat de verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.2.2 *Facultatieve uitsluitingsgronden*

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst vraagt de inschrijver, in het UEA (Deel IV: Selectiecriteria, α: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria), te verklaren dat hij voldoet aan alle criteria die onderstaand zijn voorschreven.

3.3.1 *Beroepsbevoegdheid*

De inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat zijn bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd:

- ingeschreven staat/staan in het nationale beroeps- en handelsregister volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd.

3.3.2 *Financieel economische draagkracht*

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Voor de gemeenten is het van belang dat de inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar. Door ondertekening van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Technische bekwaamheid

De eisen gesteld aan de technische bekwaamheid zijn:

- de inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens minimaal VCA*, dan wel kan hij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA* of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn;
- de inschrijver moet gecertificeerd zijn volgens 'Groenkeur certificaat Groenvoorzieningen' of gelijkwaardig.

3.3.4 Gedrag verklaring aanbesteden

De aanbestedder / opdrachtgever wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Voordat de aanbestedder / opdrachtgever met een aannemer een overeenkomst sluit, dient deze inschrijver de gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen.

De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite <https://www.justis.nl/producten/vog/vog-aanvragen/>

De inschrijver kan voor de Offerte volstaan met het indienen van de Eigen Verklaring Aanbestedingen, waarin wordt verklaard dat deze uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

De inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij een geldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moet overleggen aan de Aanbestedende dienst indien Leverancier geselecteerd wordt voor de voorgenomen gunning, onder het voorbehoud van de correcte bewijsvoering. Deze verklaring dient van recente datum (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf het tijdstip van het Verzoek tot deelname) te zijn. Leverancier dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa 8 weken in beslag neemt.

Voor alle onderaannemers en derden¹ waarop de inschrijver een beroep doet geldt dat zij eveneens een geldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de aanbestedder.

3.3.5 Kerncompetenties / Referenties

Inschrijver wordt verzocht één of meer referentie(s) op te geven per onderstaande kerncompetentie.

In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, mag deze voor de toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven.

Voor elke referentie of referenties geldt dat de expiratiedatum van de betreffende opdracht niet ligt vóór 8 februari 2014, zijnde de datum drie jaar teruggerekend vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding op www.tenderned.nl.

¹ Indien van toepassing dient de inschrijver de gevraagde verklaring als bijlage toe te voegen voor Onderaannemers en derden waarop zij een beroep willen doen. Buitenlandse Onderaannemers en derden moeten een vergelijkbare verklaring uit het land van vestiging overleggen. Indien een zodanig document niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan de verzochte gedragsverklaring aanbesteden worden vervangen door een verklaring onder ede die is afgelegd ten overstaan van een notaris.

De (kern)competenties voor onderhavige aanbesteding, bij inschrijving op een Perceel zijn (cumulatief):

- ervaring hebben met het uitvoeren van onderhoud in de openbare ruimte van:
 - het verwijderen van onkruid van verhardingen.
- De minimale financiële waarde van een referentie op jaarbasis dient te voldoen aan minimaal € 32.500,-. Indien meerdere referenties worden gebruikt om de minimale financiële waarde aan te tonen, dienen alle referenties betrekking te hebben op dezelfde periode van één jaar (365 kalenderdagen).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver licht de contactpersoon van de betreffende referentie in, voorafgaand aan het moment van het aanleveren de referentie aan de aanbesteder, over het feit dat hij/zij ter verificatie van de referentie en de financiële waarde ervan benaderd kan worden door de aanbesteder.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan elke definitieve gunningen kan de aanbesteder overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Door het indienen van een offerte geeft de inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de aanbesteder bewijsvoering vraagt dient, dit binnen een termijn van één kalenderdag aan de aanbesteder te worden verstrekt.

Deze vraag wordt sowieso gesteld aan de inschrijver van de inschrijving met de laagste inschrijvingssom.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar;
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. De ondertekenaar van de offerte dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is;
- Bewijs van VCA-certificering;
- Bewijs van Groenkeur certificaat Groenvoorzieningen of gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen uit de BRL die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.
- Overzicht van de referenties die voldoen aan de kerncompetenties inclusief de financiële waarde ervan.

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd en/of niet inhoudelijk voldoen, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende inschrijver. In dat geval zal de als eerstvolgende geëindigde inschrijving² in aanmerking komen voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

² volgende geëindigde inschrijving: op basis van het gunningscriterium: de laagste prijs.

4 Gunningscriterium

4.1 Inleiding

Het gunningscriterium, voor elk perceel afzonderlijk, is de laagste inschrijvingssom (exclusief omzetbelasting).

De motivatie hierbij is dat:

- het gevraagde is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar en;
- grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten en;
- dat het een opdracht betreft waarvan de kwaliteit duidelijk, eenduidig en gedetailleerd beschreven is en vaststaat in de bijbehorende Raamovereenkomst volgens RAW-systematiek.

Er is geen restrictie voor het maximum aantal te gunnen percelen per inschrijver.

4.2 Indienen prijsopgave

U geeft uw inschrijvingssom, exclusief omzetbelasting, op met het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat (bijlagen van de Raamovereenkomst)

Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen te voldoen aan de voorwaarden gesteld in de Raamovereenkomst en de Standaard RAW-Bepalingen. Tot die bepalingen behoort mede, als ware zij er letterlijk in opgenomen, de door de Stichting CROW uitgegeven Errata op de Standaard, zoals deze op de dag van aanbesteding luidt.

5 Bijlagen

Bijlage 1, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd.

Bijlage 2, Volmacht tekeningsbevoegdheid

Toelichting	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door Inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient Inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze Bijlage. De bevoegdheid van de machtigingverlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	--

Machtiging	
<i>Naam gemachtigde vertegenwoordiger</i>	
<i>Functie gemachtigde vertegenwoordiger</i>	
<i>Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger</i>	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
<i>Naam machtigingverlener</i>	
<i>Functie machtigingverlener</i>	
<i>Datum van ondertekening</i>	
<i>Handtekening machtigingverlener</i>	