

# Onderhoud groenvoorzieningen NW Zuid

**Aanbestedingsdocument Europese openbare aanbesteding**  
Namens gemeente Noordwijk

Datum: 21-1-2019  
Ons kenmerk: NW 201810-90310  
Behorend bij bestek 2019-123402





## Inhoudsopgave

<b>Leeswijzer .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Inleiding .....</b>	<b>4</b>
1.1 <i>Opdrachtgever(s)</i> .....	4
1.2 <i>RIJK</i> .....	4
1.3 <i>Alles over groen beheer</i> .....	4
1.4 <i>Opdracht</i> .....	4
1.5 <i>Samenvoegen en splitsen</i> .....	4
1.6 <i>Percelenverdeling</i> .....	4
1.7 <i>Looptijd van de overeenkomst</i> .....	5
1.8 <i>Kostenvergoeding</i> .....	5
1.9 <i>Gestanddoening</i> .....	5
1.10 <i>Varianten</i> .....	5
1.11 <i>Taal</i> .....	5
1.12 <i>Vertrouwelijkheid</i> .....	5
<b>2. De procedurele aspecten van de aanbesteding.....</b>	<b>6</b>
2.1 <i>Planning</i> .....	6
2.2 <i>Communicatie</i> .....	6
2.3 <i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i> .....	6
2.4 <i>Inlichtingen</i> .....	7
2.5 <i>Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten</i> .....	7
2.5.1 <i>Ondertekening documenten</i> .....	7
2.5.2 <i>Digitaal inschrijven</i> .....	7
2.5.3 <i>Intrekking</i> .....	7
2.5.4 <i>Openen kluis inschrijvingen</i> .....	8
2.6 <i>Aanvulling van de inschrijving</i> .....	8
2.7 <i>Ongeldige inschrijvingen</i> .....	8
2.8 <i>Voorbehoud gunning</i> .....	8
2.9 <i>Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing</i> .....	9
2.10 <i>De conceptovereenkomst</i> .....	9
2.11 <i>Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband')</i> .....	9
2.12 <i>Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))</i> .....	10
2.13 <i>Gebruik merknamen of typen</i> .....	11
2.14 <i>Gunningsbeslissing</i> .....	11
2.15 <i>Instemming met eisen/voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure</i> .....	11
<b>3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....</b>	<b>12</b>
3.1 <i>Uitsluitingsgronden</i> .....	12
3.2 <i>Geschiktheidseisen</i> .....	12
3.2.1 <i>Eisen beroepsbevoegdheid</i> .....	12
3.2.2 <i>Financiële en economische draagkracht</i> .....	12
3.2.3 <i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i> .....	13
3.3 <i>Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen</i> .....	13
<b>4. Eisen ten aanzien van de opdracht.....</b>	<b>14</b>
4.1 <i>Bestek</i> .....	14
<b>5. Beoordeling en gunning.....</b>	<b>14</b>
5.1 <i>Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen</i> .....	15
<b>Bijlagen.....</b>	<b>15</b>



## Leeswijzer

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever 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.

### 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 Onderhoud groenvoorzieningen NW begeleid door RIJK namens de gemeente Noordwijk conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 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 Opdrachtgever(s)

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente Noordwijk, hierna te noemen gemeente.

### 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, Castricum, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Noordwijkerhout, Ouder-Amstel, OVER-gemeenten, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn en Velsen.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl)

### 1.3 Alles over groen beheer

De RAW-raamovereenkomst is opgesteld door Alles over Groenbeheer, zie voor meer informatie [www.allesovergroenbeheer.nl](http://www.allesovergroenbeheer.nl)

### 1.4 Opdracht

Het werk bestaat in hoofdlijnen uit:

- Onkruidvrij maken plantvakken, haagvoeten en boomspiegels;
- Knippen van hagen;
- Verzamelen en afvoeren organisch materiaal;
- Verwijderen zwerfafval;
- Treffen van verkeersmaatregelen;
- Activiteiten in het kader van de wet Natuurbescherming.

### 1.5 Samenvoegen en splitsen

De uitvoering van de opdracht betreft het onderhoud van groenvoorzieningen in Noordwijk-Zuid, dit wordt als één opdracht gezien waardoor er hier geen sprake is van samenvoegen van opdrachten.

### 1.6 Percelenverdeling

De opdracht wordt niet in percelen opgedeeld omdat dit als één opdracht wordt gezien. Verdere opdeling zou grote afstemmingsproblemen en efficiencyverlies tot gevolg hebben.



## **1.7 Looptijd van de overeenkomst**

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal twee jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1-4-2019 tot en met 31-3-2020 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van één keer één jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

## **1.8 Kostenvergoeding**

Door de gemeente worden geen kosten vergoed voor het uitbrengen van een inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of deze al dan niet leiden tot het sluiten van een overeenkomst.

## **1.9 Gestanddoening**

De inschrijver doet zijn 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 gemeente kan 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 zijn 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.

## **1.10 Varianten**

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

## **1.11 Taal**

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

## **1.12 Vertrouwelijkheid**

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

RIJK en de gemeente 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 hem 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 gemeente is 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	21-1-2019
Uiterste datum voor indienen vragen en/of opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	6-2-2019 om 14.00 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	13-2-2019
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	6-3-2019 om 10.00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	6-3 t/m 11-3-2019
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	11-3-2019
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill termijn	20 dagen
Definitieve gunning	1-4-2019
Ingangsdatum overeenkomst	1-4-2019

### 2.2 Communicatie

De contactpersoon van deze aanbesteding is Robin Troost 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 gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente 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 gemeente 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 zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente 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 kan de gemeente 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 vormvereisten**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

### **2.5.1 Ondertekening documenten**

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

### **2.5.2 Digitaal inschrijven**

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

### **2.5.3 Intrekking**

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.9.



#### 2.5.4 Openen kluis inschrijvingen

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld.

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 zijn inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat 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 kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn 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 zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt 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 gemeente 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 gemeente behoudt 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 gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar 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.

## **2.9 Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing**

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 gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

## **2.10 De conceptovereenkomst**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst (Bijlage G), dan dient hij 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 UAV 2012 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 Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) bij de inschrijving in te dienen (bijlage A) en daarop aan te geven dat er wordt ingeschreven als combinatie.



Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Ieder UEA dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke betreffende combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

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 gemeente daarmee instemt.

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

## **2.12 Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))**

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aan te geven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij 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). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.3.

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

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 rechtsgeldig ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing. De hoofdaannemer dient tevens de verklaring Beroep op bekwaamheden derden in te vullen en te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. (bijlage E)

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.

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.

### **2.13 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 gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

### **2.14 Gunningsbeslissing**

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n).

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

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

#### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Den Haag, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

#### Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

### **2.15 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.



De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage F ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

### 3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA (bijlage B).

#### 3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u daaraan voldoet. inschrijvers die niet voldoen aan deze criteria worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Indien de inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient zij dit aan te geven in het UEA. (bijlage B). In voorkomend geval dient een verklaring te worden overlegd van de derde conform bijlage E, waarin deze verklaart dat inschrijver daadwerkelijk een beroep kan doen en kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde.

##### 3.2.1 Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. RIJK controleert de rechtsgeldigheid van de Inschrijvingen.

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

##### 3.2.2 Financiële en economische draagkracht

- **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 zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.



Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,- per schadegeval en minimaal € 1.250.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

### 3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

- **Referenties**

Het is van belang dat u door het overleggen van de referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient voor onderstaande kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode van 2014 – 2018 op te geven. 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.

Bijlage C – “Referentieverklaring” moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referentie(s) controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Ervaring met het onderhoud van groenvoorzieningen in een openbare ruimte voor een gemeentelijke of soortgelijke instelling.

- **Certificering**

Gegadigde dient te beschikken over de volgende certificeringen:

- VCA\*\*
- Groenkeur

### 3.3 Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente 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 A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet dateert van vóór 1 juli 2016 èn niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;



Turfmarkt 147;  
2511 DP Den Haag;  
Telefoonnummer: (070) 370 79 11

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

## **2 Verklaring Belastingdienst:**

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

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

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a, aantonen financieel-economische draagkracht door een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de opdracht aan inschrijver definitief wordt gegund, op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd.

## **4 Inschrijving beroepsregister**

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroepsregister overleggen.

## **5 Kopie certificaat VCA\*\* en Groenkeur**

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente 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 Bestek**

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 gemeente gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen;
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.



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

De werkzaamheden worden in RAW-raamovereenkomst volledig uitgewerkt, er is voor de inschrijver geen andere mogelijkheid om zich te onderscheiden behalve de prijs.

### **5.1 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.

### **Bijlagen**

Bijlage A: Checklist voor aanmelding

Bijlage B: UEA

Bijlage C: Referentieverklaring

Bijlage D: Combinatieverklaring

Bijlage E: Verklaring beroep op bekwaamheden

Bijlage F: Algemene verklaring

Bijlage G: Conceptovereenkomst

*Bijlagen zijn separaat toegevoegd*



## Begrippenlijst

<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>combinatie</b>	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
<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 rechtsgeldig 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>opdrachtgever:</b>	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
<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