



MAAIEN GAZONS

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE DE RONDE VENEN

Datum : 27-01-2021
Ons kenmerk : 202011-PRJ-2000415

INHOUD

MAAIEN GAZONS	1
INHOUD	2
1. Inleiding	5
1.1. Opdrachtgever(s)	5
1.2. RIJK.....	5
1.3. Huidige situatie	5
1.4. Gewenste situatie	5
1.5. Opdracht	5
1.6. Samenvoegen en splitsen	6
1.7. Percelenverdeling	6
1.8. Looptijd van de overeenkomst	6
1.9. Gestanddoening	6
1.10. Taal	6
1.11. Vertrouwelijkheid	6
2. De procedurele aspecten van de aanbesteding	7
2.1. Planning	7
2.2. Communicatie	7
2.3. Tegenstrijdigheden of bezwaren	7
2.4. Inlichtingen	8
2.5. Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	8
2.5.1 Inschrijven door verbonden partijen	8
2.5.2 Ondertekening documenten	8
2.5.3 Digitaal inschrijven	9
2.5.4 Intrekking	9
2.5.5 Openen kluis inschrijvingen	9
2.6. Aanvulling van de inschrijving	9
2.7. Ongeldige inschrijvingen	10
2.8. Voorbehoud gunning	10
2.9. Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing	10
2.10. De conceptovereenkomst	11
2.11. Wachtkamerregeling	11
2.12. Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband')	12
2.13. Inschrijving als hoofdaannemer	12
(met onderaannemer(-s)).....	12
2.14. Gebruik merknamen of typen	13

2.15	Gunningsbeslissing	13
2.16	Instemming met eisen/voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure	13
	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Handelsregister	14
3.2.2	Financiële en economische draagkracht	14
3.2.3	Technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.3	eisen inzake kwaliteitsnormen	15
3.4	Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen	16
4	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	17
4.1	bestek.....	17
4.1.2	Contractvoorwaarden social return	18
5	Beoordeling en gunning.....	18
5.1	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	18
5.2	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	19
5.3	Indexering	19
	Bijlagen.....	20
	Checklist voor inschrijving.....	21

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

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding **Maaien gazons** begeleid door RIJK namens de gemeente De Ronde Venen conform hoofdstuk 2 en 9 van 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 daarbij behorende bijlagen.

1.1. OPDRACHTGEVER(S)

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: De Ronde Venen, gevestigd aan de Croonstadlaan 111, 3641 AL te Mijdrecht, hierna te noemen gemeente.

1.2. RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. Er zijn momenteel 16 gemeenten aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3. HUIDIGE SITUATIE

De overeenkomst met de huidige opdrachtnemer heeft met de laatste verlenging de maximale duur van de overeenkomst bereikt. Vanwege het bereiken van de maximale duur wenst de gemeente een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een opdrachtnemer.

1.4. GEWENSTE SITUATIE

De beoogde raamovereenkomst wordt aangegaan vanaf 12 april 2021 voor een periode van 2 jaar met de mogelijkheid tot verlenging van tweemaal 1 jaar. De overeenkomst inclusief verlenging loopt uiterlijk tot en met 11 april 2025.

Met deze overeenkomst wordt beoogd in de periode van 12 april 2021 tot 11 april 2023 jaarlijks een deelopdracht te verstrekken voor het maaien van gazons en het afsteken van graskanten.

De in de inschrijfstaat opgenomen hoeveelheden betreffen de totale hoeveelheid voor 2 jaar. Voor het tweede onderhoudsjaar zijn de hoeveelheden verminderd met 15% omdat de wens is om delen van gazon om te vormen naar bloemrijke bermen.

1.5. OPDRACHT

De opdracht betreft de uitvoer van maaiwerkzaamheden voor de gemeente De Ronde Venen.

De opdracht bestaat in hoofdzaak uit:

- a. maaien van gazons met en zonder bolgewassen;
- b. afsteken van graskanten langs elementverharding;
- c. opruimen (groen)vuil en/of takken.

De specificaties van de werkzaamheden worden gedetailleerd beschreven in het RAW-bestek, conform de CROW-richtlijnen.

1.6. SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Theoretisch gezien kan het bundelen van deze werkzaamheden als een samenvoeging worden gezien. De werkzaamheden kunnen immers gedeeltelijk los van elkaar worden uitgevoerd. In de praktijk vormen deze werkzaamheden echter een logisch geheel en binnen deze sector is het vaak dan ook gebruikelijk om deze werkzaamheden door een en dezelfde aanbieder te laten uitvoeren. Door de werkzaamheden samen te voegen in één opdracht verwacht de gemeente schaalvoordelen te kunnen behalen. Voor de opdrachtnemer zijn door de samenhang van de werkzaamheden en de duur van de overeenkomst ook synergievoordelen te behalen. Indien de maaiwerkzaamheden en opruimwerkzaamheden als losse opdrachten in de markt worden gezet zorgt dit voor inefficiënt werken voor zowel de opdrachtnemer als de gemeente.

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.7. PERCELENVERDELING

De totale opdracht voor gazon maaien in het werkgebied van de gemeente is van een dermate omvang dat aanbestedende dienst een splitsing in percelen niet ten goede komt in verband met het efficiënt uitoefenen van toezicht. De gemeente wenst vanuit organisatorisch oogpunt één aanspreekpunt te hebben. De opdracht is zodanig van omvang dat opdelen in percelen als inefficiënt en kostenverhogend wordt beschouwd. De opdracht is tevens voldoende toegankelijk voor MKB-Bedrijven. De opdrachtgever vindt een verdeling van deze opdracht in percelen dan ook niet passend.

1.8. LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

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

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 12 april 2021 tot en met 11 april 2023 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van tweemaal één (1) jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk vijf (5) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.9. GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 2 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. TAAL

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

1.11. 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	27 jan 2021
Uiterste datum voor indienen vragen opmerkingen over het aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	10 feb 2021 om 11:00 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	22 feb 2021
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	09 maart 2021 om 12:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Week 10
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	Week 10 - 11
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	Week 14
Ingangsdatum overeenkomst	12 april 2021

2.2. COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Christa van Tol-Boelen 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 ARW 2016 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 ARW 2016, 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 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(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) rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden alle

documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, 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 zijn inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver zijn inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn 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 gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via e-mail (christa.vantol@stichtingrijk.nl).

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente 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 - 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.

2.5.5 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 door RIJK een proces-verbaal van inschrijving opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend inclusief inschrijfsommen zijn opgenomen.

Deze wordt via TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn 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 3.4 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 C), 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 opdracht zijn de 'Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installaties' (UAV 2012) van toepassing, met uitzondering van § 49 (Beslechting van geschillen). Geschillen worden voorgelegd aan de rechter van de rechtbank Midden-Nederland.

Eventuele overige aanpassingen op de UAV 2012 zijn opgenomen in het bestek in deel 3. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig waardoor deze terzijde zal worden gelegd.

2.11 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage F) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn inschrijving voor één (1) jaar, met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen. De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant de Algemene Verklaring (bijlage B) te laten ondertekenen door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger.

Bij het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA, bijlage A) dient tevens te worden aangegeven 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.

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.

2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

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 3.4 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.

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.

2.14 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.

2.15 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 college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente De Ronde Venen. 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 Midden-Nederland 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.

2.16 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.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("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.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld. De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

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.

3.2 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 zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet hij 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 hemzelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie. De PDF versie is bestemd voor aanmelding van de onderaannemer(s).
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het 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 bijgevoegd. De gemeente controleert de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het 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 € 1.250.000 per schadegeval en minimaal € 2.500.000 per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Inschrijver voldoet aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving en beschikt over de vereiste vergunningen.

Referenties

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

Daarvoor dient u van een vergelijkbare Opdracht, in de periode 2018-2020, een en ander aan te tonen aan de hand van twee referenties. Bijlage E Referentieverklaring moet hiertoe per kerncompetentie volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden.

Hierbij vragen wij de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het maaien van gazons met een oppervlakte van minimaal 75000 are;
2. Ervaring met het maaien in slappe ondergronden/veengebied.

Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden.

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.

3.3 EISEN INZAKE KWALITEITSNORMEN

- **ISO 9001:2015 of gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem**

Inschrijver dient over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardige systemen voor kwaliteitsborging te beschikken. Minimeis is het hebben van een geldig ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat. Indien inschrijver een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin inschrijver aantoont dat de organisatie van inschrijver maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen.

- **VCA of gelijkwaardig Veiligheid-, Gezondheid- en Milieu Managementsysteem**

De inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst minimaal VCA* gecertificeerd te zijn, met een passend karakter bij de werkzaamheden, of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Indien er gebruik wordt gemaakt van onderaanneming dient men VCA** gecertificeerd te zijn, met een passend karakter bij de werkzaamheden, of

daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Eventuele onderaannemers dienen tevens aan deze geschiktheidseisen te voldoen.

- **Groenkeur**

De inschrijver dient in het bezit te zijn van het keurmerk Groenkeur, beoordelingsrichtlijn Groenvoorziening (BRL 2016).

Eventuele onderaannemers dienen tevens aan deze geschiktheidseisen inzake kwaliteitsnormen te voldoen. De inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA formulier dat aan deze eis is voldaan.

De certificaten moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

3.4 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 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7, onderdeel c en d, van het ARW 2016, een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving 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 2.13.4, of artikel 2.13.7, onderdeel j van het ARW 2016 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 2.15.1, sub b van het ARW 2016, 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. Bewijs inzake kwaliteitsnormen

Inschrijver moet een kopie van het ISO certificaat overleggen: 9001:2015

5. Bewijs inzake kwaliteitsnormen

Inschrijver moet een kopie van het VCA* of het VCA** certificaat (in geval van onderaanneming) overleggen.

6. Bewijs inzake kwaliteitsnormen

Inschrijver moet een kopie van het Certificaat keurmerk Groenkeur overleggen.

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.

- RAW0795-126546 Maaien gazons 2021-2022 met besteknummer 2021-03

Bestek bijlagen:

- I Tijdschema Gazon onderhoud 2021- 2022
- II V&G plan ontwerpfase
- III Inschrijvingsbiljet
- IV Inschrijvingsstaat
- V Hoeveelheden areaal Gazon maaien 2021-2022

Bestek tekeningen:

- 01 Overzicht wijken De Ronde Venen
- 02 Amstelhoek
- 03 De Hoef
- 04 Mijdrecht, Kern
- 05 Mijdrecht, Proosdijland zuid
- 06 Mijdrecht, Proosdijland noord
- 07 Mijdrecht, Twistvlied
- 08 Mijdrecht, Molenland
- 09 Mijdrecht, Hofland zuid
- 10 Mijdrecht, Hofland noord
- 11 Mijdrecht, Industrieterrein
- 12 Mijdrecht, Wickelhofpark
- 13 Vinkeveen, Dorp
- 14 Vinkeveen, Noord
- 15 Vinkeveen, Zuid
- 16 Vinkeveen, Zuiderwaard
- 17 Vinkeveen, Westerheul
- 18 Vinkeveen, Vinkeveld
- 19 Waverveen
- 20 Wilnis, Dorp west
- 21 Wilnis, Dorp oost
- 22 Wilnis, Veenzijde 1
- 23 Wilnis, Veenzijde 2
- 24 Wilnis, Veenzijde 3

- 25 Graskanten Amstelhoek
- 26 Graskanten De Hoef
- 27 Graskanten Mijdrecht, Proosdijland
- 28 Graskanten Mijdrecht, Twistvlied
- 29 Graskanten Mijdrecht, Molenland
- 30 Graskanten Mijdrecht, Hofland
- 31 Graskanten Mijdrecht, Bedrijventerrein
- 32 Graskanten Wilnis
- 33 Graskanten Vinkeveen
- 34 Graskanten Vinkeveen, Zuiderwaard
- 35 Graskanten Vinkeveen, Westerheul

4.1.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

De gemeente De Ronde Venen hecht veel waarde aan haar sociaal beleid en heeft dit vastgelegd in een besluit dat is terug te vinden in bijlage G: "uitvoeringsregels Social Return On Investment gemeente De Ronde Venen 2016". Hierin staat dat bij gemeentelijke inkooptrajecten in de uitvraag moet worden opgenomen dat de opdrachtnemer 5% van de totale opdrachtsom te bestemmen voor arbeidsplaatsen of leerwerkplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De invulling moet worden bepaald aan de hand van bouwblokkenmethode zoals deze in het besluit is beschreven.

Het werkcentrum De Ronde Venen (0297-291 616) zal de opdrachtnemer ondersteunen in het leveren van kandidaten en faciliteert in het zo efficiënt mogelijk inzetten van de bouwblokken. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI verplichting die voortvloeit uit het aannemen van de opdracht. Als aan deze verplichting niet wordt voldaan is de gemeente gerechtigd om een percentage van 7% van de opdrachtsom in te houden op de uitbetaling van de laatste termijn.

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.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

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 motivering om te gunnen op laagste prijs is, onder meer, omdat de werkzaamheden en verbonden criteria goed zijn te beschrijven en vast te stellen binnen de CROW-systematiek. Door het openbaar aanbesteden wordt beoogd een financieel voordeel te behalen dat een bijdrage levert aan de maatschappelijke waarde.

Beoordeling vindt plaats op basis van de inschrijfprijzen zoals deze worden afgegeven door inschrijver op het bij het bestek bijgevoegde inschrijfbiljet. Alle op te geven tarieven zijn in euro's, exclusief BTW, doch inclusief alle denkbare bijkomende kosten.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

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.

5.3 INDEXERING

De prijzen zijn vast voor tenminste 2 jaar na ingang van de overeenkomst.

In het geval van verlenging in 2023 en/of 2024 vindt indexatie plaats conform het bepaalde in artikel 01.04.02 van de Standaard 2015 voor de periode van de verlenging(en) na 11 april 2023.

BIJLAGEN

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Algemene Verklaring
Bijlage C	Concept overeenkomst
Bijlage D	Bestek en bijlagen
Bijlage E	Referentieverklaring kerncompetenties 1 en 2
Bijlage F	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage G	Uitvoeringsregels Social Return On Investment gemeente De Ronde Venen 2016

CHECKLIST VOOR INSCHRIJVING

Onderstaande bijlagen dient u aan te leveren bij inschrijving.

Bijlage	Omschrijving	Tenderned
A	UEA	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
B	Algemene Verklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
D	Inschrijfbiljet en inschrijfstaat	Bij gunningscriterium Prijs
	Uittreksel van het beroeps- of Handelsregister (kopie maximaal 6 maanden oud)	Bij Eisen: Uittreksel KvK
E	Referentieverklaringen kerncompetenties 1 en 2 (met uitvoeringsverklaring)	Bij Eisen bekwaamheid