

INSCHRIJFLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Gazons Lochem en Doesburg

Datum	:	22 december 2022
Opdrachtgever	:	Circulus B.V.
Hoort bij besteknummer	:	CB-2022-02
Tendernummer	:	392040
Projectnummer intern	:	P2022071_2
Versie	:	D01

Adres Mosweg 1
7556 PG Hengelo
Telefoon 074 278 06 74
E-mail info@proviel.nl

Gegevens opdrachtgever:

Opdrachtgever : Circulus B.V.
: Afdeling Buitenruimte Lochem
Postadres : Postbus 1372
: 7301 BP Apeldoorn
Bezoekadres : Aalsvoort 100
: 7241 MB Lochem
Contactpersoon : de heer M. Goedhart
: marcel.goedhart@circulus.nl

Organisatie opdrachtgever:

Circulus verzorgt het afvalbeheer en taken in de openbare ruimte voor negen gemeenten: Apeldoorn, Bronckhorst, Brummen, Deventer, Doesburg, Epe, Lochem, Voorst en Zutphen.

Circulus is in 2014 ontstaan uit een fusie van Circulus en Berkel Milieu. Gemeenten zijn aandeelhouder in Circulus. Financiële winst is geen doel, wel winst voor milieu en samenleving.

Het werkgebied van Circulus telt ruim 470.000 inwoners. En er werken verspreid over zeven locaties bijna 700 mensen, waarvan de helft in vaste dienst. De andere helft bestaat uit medewerkers die in het kader van sociale werkgelegenheid of sociale activering werkzaam zijn.



Rapportage en autorisatie:

Opgesteld door : W.J. de Wilde
Collegiale toets : G.J.S. Slagman
Datum : 21-12-2022

Geautoriseerd door : M. Goedhart
Datum : 21-12-2022

Inhoud

1	Inleiding.....	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbestedingsdocumenten en informatie.....	5
1.3	Doel.....	5
1.4	Leeswijzer	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Achtergrond	6
2.2	Inhoud van de opdracht	6
2.3	Resultaat van de opdracht	6
2.4	Projectafbakening	6
2.5	Percelen	6
2.6	Looptijd en tijds kader.....	7
2.7	Verlenging	7
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Procedure	8
3.2	Gunningscriterium	8
3.3	Procedureplanning	8
4	Nadere inlichtingen.....	9
4.1	Contactmogelijkheden	9
4.2	Inlichten en informeren	9
4.3	Economisch belang	9
4.4	Sluitingstermijn	9
5	Eisen aan de inschrijver.....	10
5.1	Algemene voorwaarden	10
5.2	Uitsluitingsgronden (UEA)	10
5.2.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	10
5.2.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	10
5.3	Geschiktheidseisen (keurmerken)	10
5.4	Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)	11
6	Inschrijven	13
6.1	Indienen van de stukken	13
6.2	Totaal van inschrijvingsproducten	13
6.3	Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure	13
7	Beoordeling	14
7.1	Organisatie / procedure beoordelingen	14
7.2	Opening kluis	14

7.3	Toets inschrijvingen	14
7.4	Toets op de kwalitatieve en kwantitatieve documenten	14
7.5	Eindoordeel	14
7.6	Verduidelijking van de Inschrijving	15
8	Gunnen van de Opdracht	16
8.1	Voornemen tot gunning	16
8.2	Bezwarentermijn (stand still)	16
8.3	Definitieve gunning	16
9	Aanvullende voorwaarden	17
9.1	Algemene voorwaarden	17
9.2	Toepasselijk recht	17
9.3	Gestanddoeningstermijn	17
9.4	Taal	17
9.5	Rechtsverwerking	17
9.6	Geschillenregeling	17
9.7	SROI	18
Bijlage A: UEA		19
Bijlage B: Format opgave referentie		20

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Circulus organiseert een Europees openbare aanbestedingsprocedure voor het selecteren van een aannemer voor het maaien van gazons in de gemeente Lochem en het maaien van gazons en ruw gras in de gemeente Doesburg.

De procedure betreft de 'openbare procedure' conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement voor Werken 2016 ('ARW 2016'). Op de uitvoering van de opdracht zijn de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) van toepassing.

U dient deze leidraad nauwkeurig te volgen. Door in te schrijven verklaart elke deelnemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de aanbestedingsprocedure zoals in deze leidraad beschreven.

1.2 Aanbestedingsdocumenten en informatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Alle informatie en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsprocedure is omschreven in deze leidraad. De gehele procedure richt zich op het selecteren van een aannemer voor de uitvoering van het contract.

1.3 Doel

Doel van deze aanbesteding is het selecteren van een aannemer voor de uitvoering van het contract.

1.4 Leeswijzer

Dit document beschrijft het verloop van de inschrijfprocedure. Er wordt onder andere ingegaan op het proces, de eisen waaraan de inschrijvers moeten voldoen en de wijze van beoordelen van de inschrijvingen. De indeling is als volgt:

Hoofdstuk 1	Bevat de inleiding van deze aanbesteding.
Hoofdstuk 2	Een algemene beschrijving van de opdracht.
Hoofdstuk 3	Beschrijving van de aanbestedingsprocedure, planning van de aanbesteding.
Hoofdstuk 4	Beschrijft hoe inlichtingen rond deze aanbesteding kunnen worden verkregen.
Hoofdstuk 5	Bevat de eisen aan de inschrijver.
Hoofdstuk 6	Bevat het kwaliteitscriterium.
Hoofdstuk 7	Beschrijft hoe inschrijving plaatsvindt.
Hoofdstuk 8	Beschrijft de beoordeling van de inschrijvingen.
Hoofdstuk 9	Beschrijft de uiteindelijke gunning.
Hoofdstuk 10	Beschrijft de aanvullende voorwaarden bij deze aanbesteding.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Achtergrond

Circulus draagt, in opdracht van de gemeenten Lochem en Doesburg, zorg voor het onderhoud van de openbare ruimte binnen de gemeentegrenzen. Onderdeel daarvan is het maaien van gazons in de gemeente Lochem en het maaien van gazons en ruw gras in de gemeente Doesburg.

Voor de komende jaren zoekt Circulus een partner voor het uitvoeren van de maaiwerkzaamheden in de gemeenten Lochem en Doesburg.

De opdracht is verdeeld in twee percelen:

- Perceel A: CB-2022-02A (Lochem)
- Perceel B: CB-2022-02B (Doesburg)

2.2 Inhoud van de opdracht

De dienst bestaat in hoofdzaak uit:

Perceel A (Lochem):

- Maaien gazons;
- Maaien trapvelden;
- Het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

Perceel B (Doesburg):

- Maaien grasvelden;
- Maaien bolgewassen in grasvelden;
- Maaien extensief gras;
- Maaien bloemrijke bermen/akkerkruiden;
- Maaien zichthoeken;
- Het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

2.3 Resultaat van de opdracht

Het resultaat van de opdracht is een openbare ruimte welke door frequent onderhoud voldoet aan de gestelde kwaliteitsniveaus.

2.4 Projectafbakening

De opdracht omvat alle benodigde inzet ten behoeve van de afstemming, de uitvoering en bijkomende activiteiten ten behoeve van de werkzaamheden.

Fysieke begrenzingen

De uit te voeren dienst is zowel gelegen binnen de bebouwde kom van de gemeente Doesburg als binnen de bebouwde kommen van de gemeente Lochem. De gemeente Lochem omvat de volgende kernen: Almen, Barchem, Eefde, Epse, Exel, Gorssel, Harfsen, Laren en Lochem.

2.5 Percelen

De inschrijver dient in te schrijven op alle 2 de percelen, de percelen worden gezamenlijk in opdracht gegeven. Inschrijven op één perceel afzonderlijk is NIET mogelijk.

De eisen aan de inschrijver zoals vermeld in hoofdstuk 5 van deze leidraad zijn voor beide percelen gelijk. Derhalve is het eenmalig indienen van de gevraagde bewijsstukken voldoende.

2.6 Looptijd en tijds kader

Aanvang van de werkzaamheden in beide percelen is zo spoedig mogelijk na de definitieve gunning en eindigt op 31 december 2024.

2.7 Verlenging

De overeenkomst voorziet in de mogelijkheid voor verlenging. Per perceel kan maximaal twee keer met één geheel kalenderjaar worden verlengd, tot en met uiterlijk 31 december 2026. Verlenging vindt plaats per perceel, hierdoor is het mogelijk dat één perceel wel verlengd wordt en een ander perceel niet. Opdrachtgever en opdrachtnemer evalueren de kwaliteit van de samenwerking en uitvoering meermaals gedurende elk contractjaar. De evaluatie is wederzijds. De mate van presteren en van tevredenheid zijn bepalend voor eventuele verlenging.

Circulus heeft nadrukkelijk de wens om de volledige contractduur met één aannemer te werken. De verlenging is bedoeld om het presteren te evalueren en te verbeteren.

De opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor om niet tot verlenging over te gaan indien:

- er onvoldoende financiële middelen beschikbaar zijn;
- er politieke of beleidsmatige redenen bestaan;
- er veranderingen in relevante wet- of regelgeving zijn.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteder hanteert een Europese openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

3.2 Gunningscriterium

Gunning van de Opdracht geschiedt op basis van het emvi-criterium '**laagste prijs**'. Voor een verdere beschrijving van de kwaliteitscriteria wordt verwezen naar hoofdstuk 5.

3.3 Procedureplanning

Alle belangrijke data voor het aanbestedingstraject staan in de onderstaande tabel weergegeven.

Activiteit	Datum	Status
Verzenden uitnodiging	22 december 2022	
Inlichtingen		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	11 januari 2023	
Versturen Nota van Inlichtingen	18 januari 2023	
Inschrijven		
Indienen Inschrijving	1 februari 2023 uiterlijk 11:00 uur	fataal
Beoordeling Inschrijvingen	Week 5 2023	
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	2 februari 2023	
Definitieve 'gunning' / sluiten Samenwerkings-overeenkomst	23 februari 2023	

Let op: de bovengenoemde planning bevat fatale data. De aanbesteder heeft het recht de planning aan te passen. Indien zij dat doet, communiceert zij daarover middels TenderNed met alle gegadigden.

4 Nadere inlichtingen

4.1 Contactmogelijkheden

Alle contacten met de aanbesteder in het kader van deze aanbestedingsprocedure verlopen uitsluitend via TenderNed. Alle berichten dienen te worden gericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding of diens vervanger.

De aanbesteder staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in dit hoofdstuk is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

4.2 Inlichten en informeren

In lijn met de in paragraaf 2.22 van het ARW2016 beschreven procedure is in de aanbesteding een inlichtingenprocedure opgenomen en hebben de inschrijvers de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Dit moet onduidelijkheden wegnemen, de eenduidigheid van de aanbestedingsstukken vergroten en zorgen voor een zo optimaal mogelijke afstemming van de inschrijving en deze inschrijvingsleidraad.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. Dit kan tot uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip.

4.3 Economisch belang

Een inschrijver kan conform artikel 2.23 van het ARW 2016 de aanbesteder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen voor zover het gaat om de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. De aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die de aanbesteder in de voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld. De aanbesteder verstrekt aan de inschrijver een proces-verbaal van de door hem gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag niet leiden tot discriminatie van andere inschrijvers.

4.4 Sluitingstermijn

Vragen die na de sluitingstermijn voor het stellen van vragen binnenkomen worden in principe niet beantwoord. Verwezen wordt naar de planning in deze leidraad en in TenderNed.

5 Eisen aan de inschrijver

De in onderliggend hoofdstuk genoemde eisen zijn voor alle percelen gelijk. Inschrijver kan dan ook volstaan met het eenmalig indienen van de gevraagde bewijsstukken.

5.1 Algemene voorwaarden

Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver instemt met de inhoud van de stukken behorend bij deze aanbesteding. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de procedure op elk moment te stoppen.

5.2 Uitsluitingsgronden (UEA)

De inschrijver dient bij zijn inschrijving de volgende volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende eigen verklaring(en) te voegen:

- een Eigen verklaring (UEA, bij de aanbestedingsstukken gevoegd).

Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

5.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbesteder maakt ten aanzien van de uitsluitingsgronden gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers waarop uitsluitingsgronden, zoals opgenomen het UEA, van toepassing zijn, worden in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbesteder kan van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht uitsluiten iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen Verklaring van toepassing zijn. De ondernemer/ondertekenaar van de Eigen Verklaring kan verklaren dat er een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden zijn waaraan niet voldaan is, met een toelichting waarom de onderneming van mening is dat het niet voldoen aan de uitsluitingsgrond niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij de aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.13 van het ARW 2016 voor zover aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning wordt voorafgaand aan het verstrekken van de opdracht gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat de ondernemer niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Hiertoe zal de aanbesteder deze inschrijver verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek, de volgende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeert in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden.

Daarbij aanvaardt de aanbesteder als voldoende bewijs:

1. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden,
2. een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
3. een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

5.3 Geschiktheidseisen (keurmerken)

Indien een organisatie wil inschrijven voor de aanbesteding van onderhavig contract, zal zij over de onderstaande keurmerken of certificaten moeten beschikken. Voor elke eis geldt dat inschrijver in

het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

De aanbesteder zal de uiteindelijk geselecteerden verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek bewijsmiddelen te overleggen. Als bewijsmiddelen gelden gedateerde en gewaarmerkte kopieën van de certificaten of, ingeval van een combinatie, een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle inschrijvers afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de inschrijvers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

5.3.1	Werkend veiligheidssysteem (VCA*)
Eis:	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA*-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe geaccrediteerd is door de Raad van Accreditatie (RVA). In geval van een combinatie dienen alle aanmelders van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA-veiligheidscertificaat.
Bewijs	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
Uitsluiting	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

5.3.2	Werkend kwaliteitsmanagementsysteem (ISO9001)
Eis:	De inschrijver dient te werken met een vastgelegd en gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem volgens het ISO-9001 regiem, of gelijkwaardig (gelijkwaardigheid door opdrachtnemer aan te tonen). In geval van een combinatie dient één van de aanmelders van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem.
Bewijs	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
Uitsluiting	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

5.3.3	Groenkeur Groenvoorziening
Eis:	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig Groenkeur-certificaat op basis van meeste recente BRL Groenvoorziening, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe geaccrediteerd is door de Raad van Accreditatie (RVA). In geval van een combinatie dienen alle aanmelders van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde groenkeur certificaat.
Bewijs	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
Uitsluiting	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

5.4 Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)

Om op vakkundige wijze de werkzaamheden uit te kunnen voeren, dient de inschrijver over voldoende technische bekwaamheid te beschikken. Hiervoor dient de inschrijver bij inschrijving het bezit van kerncompetenties met referenties aantoonbaar te maken.

De beschrijving van de referentieprojecten dient (per referentie) plaats te vinden op maximaal 1 pagina A4, exclusief bewijsstukken. U dient gebruik te maken van het format in de bijlagen (bijlage B) en op het formulier aan te geven op welke kerncompetentie de referentie van toepassing is.

De referentieprojecten dienen zodanig omschreven te zijn dat de eisen één op één te herleiden zijn uit de teksten op de formulieren. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

Technische geschiktheidseisen

5.4.1	Kerncompetentie 1
Eis:	Kerncompetentie: maaien gazons In de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van inschrijven, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en afgeronde opdracht voor het maaien van gazons op beeldkwaliteit conform de Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte 2018. - Binnen een aaneengesloten periode van 6 maanden - In opdracht van een gemeente - met een gefactureerd bedrag van minimaal €80.000,-- excl. omzetbelasting per jaar.
Bewijs	Inschrijver overlegt een referentieproject, middels het format formulier bijlage B .
Uitsluiting	Voldoet, anders wordt de inschrijver uitgesloten

6 Inschrijven

6.1 Indienen van de stukken

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning vermelde datum en tijd via TenderNed ingediend te worden. Na dit tijdstip ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

De inschrijving dient te worden gedaan door in TenderNed de gevraagde documenten (in pdf-formaat) te uploaden.

Een andere wijze van indienen van de inschrijving dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de inschrijftermijn.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijvers.

6.2 Totaal van inschrijvingsproducten

Samengevat dient de inschrijving te bestaan uit de volgende inschrijvingsproducten:

1. Algemene en juridische inschrijvingsdocumenten
 - a. Uniform Europees Aanbestedingsformulier
 - b. Uittreksel KvK
2. Kwalitatieve inschrijvingsdocumenten
 - a. Kerncompetenties met bewijsstukken
3. Kwantitatieve inschrijvingsproducten
 - a. Inschrijvingsbiljet perceel 1
 - b. Inschrijvingsstaat perceel 1
 - c. Inschrijvingsbiljet perceel 2
 - d. Inschrijvingsstaat perceel 2

NB: Alle documenten uploaden in pdf-formaat.

6.3 Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om vóór (definitieve) gunning:

1. De aanbestedingsprocedure op te schorten;
2. De aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
3. De planning te wijzigen;
4. Het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door aanbesteder en de voorlopig gegunde partij is er geen sprake van (definitieve) gunning.

7 Beoordeling

7.1 Organisatie / procedure beoordelingen

De aanbesteder heeft ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen een beoordelingsteam samengesteld met materiedeskundige beoordelaars. Het beoordelingsteam beoordeelt of de inschrijvingen voldoen aan de procedurevoorschriften, en of de inschrijving voldoet aan de technische en kwalitatieve aspecten.

De beoordeling van de inschrijvingen bestaat uit 2 stappen:

- o De conformiteitstoets (controle op tijdigheid, volledigheid en vorm).
- o De inhoudelijke beoordeling van het kwantitatieve zoals beschreven in paragraaf 7.4.

7.2 Opening kluis

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na het uiterlijke tijdstip van het indienen van een inschrijving door aanbesteder geopend. Van het openen van de digitale kluis wordt een proces verbaal van opening opgemaakt die via TenderNed aan alle inschrijvers wordt verstuurd. Het openen van de kluis is niet openbaar.

7.3 Toets inschrijvingen

De conformiteitstoets op de inschrijvingen omvat een toets op de geldigheid, tijdigheid, volledigheid en vorm van de inschrijving.

Volledigheid en vorm van de inschrijving betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden feitelijk, compleet en op de vereiste manier worden overgelegd. De geldigheid van de inschrijving doelt erop dat getoetst wordt op basis van artikel 2.32 e.v. ARW 2016, dat de ingediende stukken (waar gevraagd) rechtsgeldig zijn ondertekend en voor de bepaalde data en fatale termijnen zijn aangeleverd en voldoen aan de (vorm)vereisten die eraan zijn gesteld. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen zijn ongeldig en worden ter zijde gelegd.

De tenderleider (procesleider aanbesteding) verzorgt de conformiteitstoets en bewaakt het totale proces.

7.4 Toets op de kwalitatieve en kwantitatieve documenten

De toets op de inschrijfdocumenten vindt plaats op de volgende manier:

- Inschrijvingsbiljet: volledig ingevuld en ondertekend (verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard).
- Inschrijvingsstaat: volledig ingevuld en ondertekend (verwezen wordt naar de artikelen 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard).

De tenderleider van de opdrachtgever bewaakt het totale proces.

7.5 Eindoordeel

De opdrachtverstrekking zal plaatsvinden op basis van de laagste prijs. De inschrijver met de laagste totaalprijs (perceel 1 + perceel 2) wordt geacht de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' te hebben gedaan.

In het geval dat twee of meer inschrijvers gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. Opdrachtgever is gerechtigd de loting door een door haar aan te wijzen persoon te laten plaatsvinden. De betrokken inschrijvers worden uitgenodigd bij

de loting aanwezig te zijn (artikel 2.36.3 ARW 2016). Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen.

7.6 Verduidelijking van de Inschrijving

Op elk moment tijdens de beoordeling van een inschrijving kan de aanbesteder inschrijver verzoeken om verduidelijking te geven over onderdelen van zijn inschrijving.

De verduidelijkingen dienen er toe de aanbesteder voldoende zekerheid te geven dat de inschrijving daadwerkelijk aan de minimumeisen voldoet en door de inschrijver realiseerbaar is.

De aanbesteder is niet gehouden om verduidelijking te verzoeken en zal dit slechts doen indien dit naar uitsluitend oordeel van aanbesteder geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

8 Gunnen van de Opdracht

8.1 Voornemen tot gunning

Conform artikel 2.36.5 van het ARW 2016 zal de aanbesteder alle inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig en schriftelijk in kennis stellen van de beslissingen die zijn genomen op grond van de artikelen 2.36.1 tot en met 2.36.3 en, in voorkomend geval, de beslissing om de opdracht niet te verlenen.

Indien de aanbesteder besluit de overeenkomst aan te willen gaan, wordt dit 'voornemen tot gunning' aan alle inschrijvers via Tendersnet bekend gemaakt.

In de voorlopige gunningsbeslissing worden de voorlopig begunstigde inschrijvers geïnformeerd dat opdrachtgever voornemens is de opdracht aan hun onderneming te gunnen. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de namen van voorlopig begunstigten.

8.2 Bezwarentermijn (stand still)

Conform artikel 2.37.2 van het ARW 2016 neemt de opdrachtgever een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen deze beslissing dient hij binnen deze termijn een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet, niet tijdig of niet correct binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt.

Dit geldt ongeacht of opdrachtgever in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. Opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningbeslissing. Mocht een van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal opdrachtgever de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

8.3 Definitieve gunning

Indien binnen de aangegeven termijn geen bezwaar tegen het voornemen tot gunning wordt gemaakt, is de opdrachtgever vrij om de opdracht overeenkomstig haar voornemen te gunnen.

De gunning is pas definitief nadat het contract tussen opdrachtgever en de gegunde inschrijver is getekend.

9 Aanvullende voorwaarden

9.1 Algemene voorwaarden

Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver instemt met de inhoud en het van toepassing zijn van alle documenten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de procedure op elk moment te stoppen.

Op deze aanbesteding zijn de algemene inkoopvoorwaarden van Circulus B.V. van toepassing, zoals deze te vinden zijn op de website van Circulus.

9.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

9.3 Gestanddoeningstermijn

Conform artikel 2.30 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 60 dagen na de dag van de indiening van de inschrijving.

9.4 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de overeenkomst is de Nederlandse. Alle documenten dienen in het Nederlands opgesteld te zijn.

Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient er namens de aannemer altijd minimaal een verantwoordelijk contactpersoon op het werk aanwezig te zijn die de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheerst, conform NT2 niveau B1 of gelijkwaardig. Dit geldt ook voor eventuele onderaannemer(s).

9.5 Rechtsverwerking

Aanbesteder verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken tijdig aan aanbesteder moet melden zoals omschreven in de klachten- en geschillenregeling in deze leidraad. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliezen de inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken te hebben ingestemd. Aanbesteder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken.

9.6 Geschillenregeling

Klachten

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en -procedure moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in hoofdstuk 2 'Nadere inlichtingen'.

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan het klachtenmeldpunt van Circulus. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk

worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

Rechtsbescherming

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Gelderland.

Klachtenmeldpunt

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en -procedure moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in hoofdstuk 2 'Nadere inlichtingen'. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbestedende dienst, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij het klachtenmeldpunt van Circulus een klacht indienen. Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen.

9.7 SROI

De opdrachtgever vindt het een verantwoordelijkheid van opdrachtnemers bij te dragen aan het versterken van de sociale infrastructuur. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning, 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de opdracht aan te wenden om de sociale infrastructuur te versterken.

Bijlage A: UEA

NB: bijgesloten op TenderNed

Bijlage B: Format opgave referentie

Referentie bedoeld voor kerncompetentie:	
☐ Kerncompetentie: maaien gazon	
INSCHRIJVER	
Naam van de onderneming of samenwerkingsverband	
REFERENTIEOPDRACHT	
Naam opdracht:	
Adres of locatie opdracht:	
Korte omschrijving werkzaamheden:	
Datum opdracht:	
Datum tijdige oplevering:	
Opdrachtsom (exclusief BTW)	
Gefactureerd bedrag (exclusief BTW)	
Naam opdrachtgever:	
Naam contactpersoon opdrachtgever:	
Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever:	
Aandeel / omvang / beschrijving van de desbetreffende kerncompetentie:	
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband van ondernemers en/of met c.q. door derden: - de namen van de betreffende ondernemers en de door hun uitgevoerde werkzaamheden; - het aandeel van elk van de betreffende ondernemingen in de inschrijvingssom of gefactureerd bedrag.	
Aanvullende documentatie / informatie:	