

de **BUCH**



Gemeente
UITGEEST



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding

Diensten

Onkruidbestrijding op verhardingen

BUCH gemeenten: Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo

Versie: definitief

Datum: 22-11-2022

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 ALGEMEEN.....	6
1.2 DE OPDRACHT	6
1.3 SAMENVOEGING EN SPLITSEN	7
1.4 PERCELENVERDELING	7
1.5 DE OVEREENKOMST	8
1.6 BESCHRIJVING DE AANBESTEDENDE DIENST	8
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
2.4 COMMUNICATIE	9
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
2.8 STORINGEN.....	12
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	13
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	14
2.11 GESTANDDOENING.....	15
2.12 AANSPRAKELIJKHEID DE AANBESTEDENDE DIENST	15
2.1 DUURZAAM INKOPEN.....	15
2.2 KLACHTEN AANBESTEDING	16
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	19
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	24
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	24
3.6 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	24
3.7 CONCEPTOVEREENKOMST	25
3.8 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	25
4 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	26
4.1 GUNNINGSCRITERIUM	26
4.2 G1 PRIJS	26
4.3 G2 KWALITEIT	27
4.4 BEOORDELING G2 KWALITEIT	28

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT
BIJLAGE B:	CONCERNVERKLARING
BIJLAGE C:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES
BIJLAGE D:	BEELDBESTEK PERCEEL 1: BERGEN EN HEILOO, inclusief inschrijfstaat en inschrijfbiljet
BIJLAGE E:	BEELDBESTEK PERCEEL 2: UITGEEST EN CASTRICUM, inclusief inschrijfstaat en inschrijfbiljet
BIJLAGE F:	V&G PLAN
BIJLAGE G:	CONCEPTOVEREENKOMST
BIJLAGE H:	KLACHTENREGELING

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de aanbestedende dienst. De opdracht betreft de uitvoering van Onkruidbestrijding op verharding. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief worden gegund.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Werkorganisatie BUCH, gevestigd te Middelweg 28 in Uitgeest.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd als bijlage A.

Inschrijving aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de

KOR beeldmeetlat Kwaliteitscatalogus openbare ruimte 2018

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen De aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag tussen 7.00 uur 's ochtend en 18.00 uur 's avond.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 ALGEMEEN

De opdracht betreft Onkruidbestrijding op verhardingen in de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. Het betreft een opdracht in de categorie Dienst.

Vanwege het bereiken van de maximale duur van de bestaande overeenkomsten wensen de gemeenten (een) nieuwe overeenkomst(en) af te sluiten voor de uitvoering van de onkruidbestrijding op verhardingen.

De werkorganisatie BUCH houdt daarom namens de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo deze Europese aanbesteding volgens openbare procedure (procedure zonder voorafgaande selectie), conform de Aanbestedingswet 2012 (laatstelijk gewijzigd 1 juli 2016 (verder: Aw 2012).

1.2 DE OPDRACHT

De werkzaamheden in de openbare ruimte worden door de werkorganisatie uitgevoerd in twee regiogebieden (percelen):

- Noord: bestaande uit de gemeenten Bergen en Heiloo.
- Zuid: bestaande uit de gemeenten Castricum en Uitgeest.

De gemeenten wensen een nieuwe overeenkomst af te sluiten met twee opdrachtnemer (één per perceel) voor de uitvoering van de onkruidbestrijding op verhardingen. In paragraaf 1.4. wordt verder ingegaan op de indeling naar percelen.

De omvang van de organisatie van de BUCH is onvoldoende om de werkzaamheden verband houdend met deze vorm van onderhoud van de openbare ruimte te kunnen uitvoeren en wenst daarbij een beroep te doen op nader te contracteren opdrachtnemers. Het bestrijden van onkruid op verhardingen (wegen, straten, fietspaden en pleinen e.d.) dient te worden uitgevoerd met **alleen mechanische en thermische methodieken**. Dit alles op basis van opgegeven oppervlakten van de verharding en bijbehorende kwaliteitsniveaus, zonder gebruik te maken van chemische (gewas) bestrijdingsmiddelen.

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

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

Gewerkt wordt met beeldkwaliteit waarbij de kwaliteitsniveaus staan omschreven in de beeldbestekken (bijlagen D en E).

Een nadere omschrijving van de Dienst, waaronder de kwaliteitsniveaus's per regiogebied vindt u in het beeldbestek perceel 1: Bergen en Heiloo (bijlage D) en het beeldbestek perceel 2: Uitgeest en Castricum (bijlage E).

De hoeveelheden in oppervlakte en strekkende meters genoemd in de bestekken zijn per peildatum van medio 2022 en kunnen zich wijzigen, plus en min, gedurende de looptijd van de overeenkomst. De tarieven bij uitbreiding worden op het zelfde prijsniveau verrekend. Bijkomende hoeveelheden maken onderdeel uit van deze aanbesteding. Voor een totaalbeeld wordt inschrijver verwezen naar de genoemde hoeveelheden met daarin vermeld de gemeente, oppervlakte, etc).

1.3 SAMENVOEGING EN SPLITSSEN

Deze opdracht is samengevoegd om de volgende redenen:

De onkruidbestrijding op verhardingen valt onder dezelfde CPV hoofdcategorieën:

- 77312000-0 Diensten voor het wieden van onkruid
- 77312100-1 Onkruidverdelging
- 77313000-7 Parkonderhoud

Er is sprake van een logische samenhang tussen de verschillende onderdelen.

Door het samenvoegen wordt toetreding door het MKB niet belemmerd, mede gelet op het feit dat er sprake is van twee percelen. Namelijk: perceel Noord en perceel Zuid.

Door de onkruidbestrijding, op verhardingen van verschillende CPV categorieën, samen te voegen in één opdracht wordt de continuïteit van de uitvoering van de controle- en beheerswerkzaamheden beter gegarandeerd. Er is daarmee geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.4 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt opgedeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1. Regio Zuid: onkruidbeheersing gemeenten Castricum en Uitgeest
- Perceel 2. Regio Noord: onkruidbeheersing gemeente Bergen en Heiloo

De totale opdracht voor onkruidbestrijding in het gehele werkgebied van de organisatie BUCH is van een dermate omvang dat aanbestedende dienst een splitsing per regio (Noord en Zuid) passende vind.

Dit komt de uitvoering van de Dienst ten goede in verband met beschikbare capaciteit bij inschrijvers en de mogelijkheid tot inschrijven door MKB bedrijven.

Het is inschrijvers toegestaan op een of op twee percelen in te schrijven. De Aanbestedende dienst wenst echter maar 1 perceel aan een en dezelfde Inschrijver te gunnen.

Als wordt ingeschreven op beide percelen, dan geeft Inschrijver bij de Inschrijving aan welke perceel de voorkeur heeft bij het winnen van beide percelen. Dit voorkeursperceel wordt dan aan deze Inschrijver gegund. Het andere perceel gaat dan naar de tweede geëindigde Inschrijver. Indien er maar één inschrijving wordt ontvangen dan kan de Aanbestedende dienst overgaan tot gunning op beide percelen.

1.5 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht. De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 1-4-2023 tot en met 31-12-2024, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 2-maal 1 jaar (tot uiterlijk 31-12-2026). De overeenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Wanneer de aanbestedende dienst gebruik maakt van één of meerdere verlengingen maakt zij dit uiterlijk vijf maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.6 BESCHRIJVING DE AANBESTEDENDE DIENST

Deze aanbesteding wordt begeleid door de werkorganisatie BUCH. BUCH staat voor Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. Vier zelfstandige gemeenten, met één gezamenlijke ambtelijke organisatie per 1 januari 2017.

En dat in een groen gebied aan de kust van Noord-Holland, tussen zee en Alkmaardermeer, rijk aan strand, duinen, bos en polder. De vier gemeenten hebben opgeteld iets meer dan 100.000 inwoners. De inwoners zijn even divers als hun omgeving: jong en oud, forensen en agrariërs, Randstedelingen en dorpelingen. Ze zijn veelal betrokken en kritisch.

Vanuit de vier gemeentehuizen en buitenlocaties werken circa 800 medewerkers. De werkorganisatie BUCH kent vijf domeinen: Inwoners & Ondernemers, Ruimtelijke Ontwikkeling, Samenleven en Beheer Openbare Ruimte.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst. De teammanager ondertekend de overeenkomst.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed).

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is mevrouw L.L.C. van den Aakster, senior inkoopadviseur van de werkorganisatie De BUCH. Emailadres: lindavandenaakster@debuch.nl. Zoals aangegeven

verloopt de communicatie in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.nl. Alleen in Uitzonderlijke gevallen kan contact worden opgenomen met de genoemde contactpersoon.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	12/11/2022
Indienen vragen vragenronde *	Uiterlijk 06/12/2022, 12:00 uur
Nota van inlichtingen beantwoorden vragen	13/12/2022
Indienen vragen tweede vragenronde (alleen over de vragen en antwoorden eerste ronde)*	Uiterlijk 20/12/2022, 12:00 uur
Tweede Nota van inlichtingen beantwoorden vragen	22/12/2022
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum *	Uiterlijk 19/01/2023, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	19/01/2023 om 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	07/02/2023
Definitieve gunning na standstill termijn	27/02/2023
Start werkzaamheden	01/04/2023

N.B. De bovenstaande planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Alleen de data met * zijn fatale data. In het geval er andere (tegenstrijdige) data en/of tijdstippen staan vermeld in de aanbestedingsstukken, dient bovenstaande planning met de daarin genoemde fatale termijnen, als leidend worden beschouwd.

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding twee vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning aangegeven datum (paragraaf 2.5), waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Bij de tweede vragenronde kunnen alleen vragen worden gesteld over de antwoorden van de eerste vragenronde.

De geanonimiseerde vragen worden op de in paragraaf 2.5. aangegeven planning door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en UAV 2012 met motivering in te dienen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 19/01/2023, 12.00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Een inschrijver die wenst in te schrijven op meerdere percelen dient per perceel de gevraagde documenten in te dienen. Dat betekent dat voor elk individueel perceel hetgeen hieronder opgenomen moet worden bijgevoegd.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
1. Inschrijvingsbrief met verwijzing naar het perceel waarop wordt ingeschreven en welk perceel de voorkeur heeft bij het winnen van beide percelen.	Eigen format, let op verwijzing naar perceel en uw voorkeur perceel!
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage A
3. Standaardformat referenties	Conform bijlage C
4. Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1

5. Plan van aanpak gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5
6. Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaat	Conform bijlage D en E
7. Beeldbestek voor betreffende perceel waarop uw inschrijft.	Conform bijlage D en E
Aanvullende formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, <u>als inschrijver een beroep doet op een ander</u> (paragraaf 3.3)	
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Bijlage A, en: - paragraaf 3.3.1 (onderaannemer) - paragraaf 3.3.2 (derde(n)) - paragraaf 3.3.3 (concern)
2. Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.2.1 en paragraaf 3.3
3. Concernverklaring	Bijlage B en zie paragraaf 3.3

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. de aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@debuch.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Alle eisen, zoals gesteld in paragraaf 3.5, dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Met het indienen van het Programma van Eisen verklaart u akkoord te gaan met de Eisen.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan De aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt / zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kan De aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Holland door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID DE AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de aanbestedende dienst na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient De aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van De aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.1 DUURZAAM INKOPEN

De Aanbestedende dienst heeft een voorbeeldfunctie op het gebied van duurzaam inkopen. De aanbestedende dienst streeft hierbij de doelstellingen na die zijn opgenomen in het Ambitiedocument Klimaat aanbestedende dienst-gemeenten (Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo) die zijn vastgelegd in 2020. De overkoepelende doelen zijn;

- Bijdragen aan de CO2 reductiedoelstellingen uit het Klimaatakkoord (49% reductie in 2030 t.o.v. 1990 en 70% hernieuwbare energieopwekking in 2030)
- De leefomgeving klimaatbestendig in te richten zoals omschreven is in het Deltaplan ruimtelijke adaptatie. Toewerken naar een Circulaire Economie.

We werken vanuit de vijf pijlers die onderling verbonden zijn: 1) Energietransitie, 2) Duurzame mobiliteit, 3) Klimaatadaptatie, 4) Circulaire Economie en 5) Duurzame bedrijfsvoering.

2.2 KLACHTEN AANBESTEDING

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbesteder, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op www.klachtenmeldpunt aanbesteden.nl. Zie bijlage H Voor de procedure bij klachten.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);

- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van De aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit

uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000, - per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie. De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

Kerncompetentie 1:

Vergelijkbare opdracht voor het bestrijden van onkruid op verhardingen (wegen, straten, fietspaden en pleinen e.d.) uitgevoerd met alleen mechanische en thermische methodieken.

Met vergelijkbare opdracht wordt bedoeld: opdrachten waaruit ervaring blijkt met het uitvoeren van onkruidbestrijding op verhardingen in een gemeente of samenwerkingsverband van gemeenten met een te bewerken oppervlakte van minimaal 20 hectare per jaar.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat (Bijlage C), toe te voegen aan de inschrijving. Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Inschrijver mag één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en wordt alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie met de juiste referentie.

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen.

ISO 9001:2015 of gelijkwaardige systemen voor kwaliteitsborging

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. De inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA formulier (Bijlage A) dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

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

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een VCA*-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidssysteemcertificaat. Het certificaat dient betrekking te hebben op de in dit programma van eisen omschreven werkzaamheden. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). De gelijkwaardigheid van een kwaliteitsbewakingssysteem kan door een verklaring van een geaccrediteerde instelling, of op een andere wijze, ten genoegen van de opdrachtgever worden geleverd. De onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan om aan de eisen te voldoen, dient te beschikken over een VCA*-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidssysteemcertificaat. Het certificaat dient betrekking te hebben op de door de onderaannemer te verrichten werkzaamheden.

De inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA formulier (Bijlage A) dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de aanbestedende dienst overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.

- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde op wier draagkracht inschrijver een beroep doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de

opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die

voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. de aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage B bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage B niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN

Leverancier moet voldoen aan een aantal Eisen. Eisen zijn knock-out criteria. Dat betekent dat het niet voldoen aan een Eis leidt tot verder uitsluiting aan de aanbestedingsprocedure.

Door in te schrijven op deze Aanbesteding verklaart u minimaal te voldoen aan de volgende Eisen:

- Eis 1: Bij het uitvoeren van werkzaamheden is altijd een medewerker aanwezig die de Nederlandse taal spreekt.
- Eis 2: Indien er wordt gewerkt met machines zoals bosmaaiers, bladblazers of andere motorische gereedschap dan dienen die volledig elektrisch te zijn.
- Eis 3: Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de uitgangspunten uit het beeldbestek van het perceel waarop wordt ingeschreven.
- Eis 4: Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met het bijgevoegde VNG-plan.

3.6 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);

- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.7 CONCEPTOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (Bijlage G) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

3.8 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de UAV 2012 is van toepassing op de overeenkomst. De onderhoudstermijn als bedoeld in paragraaf 11 lid 1 UAV 2012 is niet van toepassing. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

4.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs (50%)	50
G2	Kwaliteit (50%)	
	G2-1 Duurzaamheid	20
	G2-2 Kwaliteitscontrole	10
	G2-3 Beperken overlast en schades	10
	G2-4 Samenwerking en afhandeling meldingen	10
Totaal		100

4.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform de aangeleverde inschrijfstaat en het inschrijfbiljet (Bijlage D en E). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

4.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale inschrijfprijs". De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagste Inschrijfprijs} / \text{eigen inschrijfprijs}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

4.3 G2 KWALITEIT

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

G2-1 DUURZAAMHEIDSMATREGELEN (20)

Wij willen een leverancier selecteren die bewust omgaat met duurzaamheid bij het uitvoeren van de werkzaamheden, denk hierbij aan brandstoffen, elektrische materiaal etc. In uw plan van aanpak geeft u aan hoe concreet invulling geeft aan duurzaamheidsmaatregelen bij de uitvoering van onderhavige opdracht.

Met uw plan beoordelen wij de maatregelen ook ten opzichte van elkaar. Hoe meer effectieve maatregelen ten opzicht van elkaar hoe beter de beoordeling.

Beantwoording van dit onderdeel mag maximaal 1 A4 bedragen.

G2-2 KWALITEITSCONTROLE WERKZAAMHEDEN (10)

In uw plan van aanpak geeft u aan hoe u uw eigen werk controleert, hoe dit proces is ingericht en hoe u over deze kwaliteitscontrole de opdrachtgever informeert.

Met uw plan beoordelen wij of uw aanpak zal leiden tot zo minimaal mogelijke klachten en achterstanden. Periodiek wordt door opdrachtgever een kwaliteitscontrole uitgevoerd door een extern bedrijf. Aanbestedende dienst wenst daarbij zo min mogelijk kwaliteitsissues.

Beantwoording van dit onderdeel mag maximaal 1 A4 bedragen.

G2-3 BEPERKEN OVERLAST EN SCHADES EN DE COMMUNICATIE DAAROVER(10)

Geef in uw plan van aanpak aan welke maatregelen u neemt om overlast en schades te beperken. Geef aan hoe u opdrachtgever ontzorgt hierbij. Hoe de communicatie richting de opdrachtgever hierover plaatsvindt en hoe u in het vervolg schades en overlast voorkomt.

Met uw plan beoordelen wij of met uw maatregelen overlast en schades tot een minimum wordt beperkt en of deze in de toekomst daarmee worden voorkomen. Of wij maximaal worden ontzorgt en of er een adequaat informatie plaatsvindt richting opdrachtgever en burger bij overlast of schades.

Beantwoording van dit onderdeel mag maximaal 1 A4 bedragen.

G2-4 PIEKMOMENTEN (10)

Beschrijf in uw plan van aanpak hoe u omgaat met piekmomenten.

Met uw antwoord beoordelen wij of er altijd voldoende capaciteit beschikbaar is.

Beantwoording van dit onderdeel mag maximaal 1 A4 bedragen.

4.4 BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub)gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub)gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = matig/onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.