



Inschrijvingsleidraad

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

Onkruidbeheersing in de gemeente Houten 2023-2026

De gunning van deze Opdracht is voorbehouden aan sociale werkplaatsen en ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben, één en ander als bedoeld in artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012.

Zaaknummer: 0774989

Datum: 21 september 2022

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
1 Algemeen	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Omschrijving van de Opdracht.....	7
1.4 Varianten	7
2 Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Communicatie	8
2.2 Contactgegevens.....	8
2.3 Planning	8
2.4 Uitgangspunten bij de procedure	8
2.5 Nota van inlichtingen.....	9
2.6 Combinatie, beroep op derden en concern	9
2.7 Klachtenregeling	10
2.8 Indiening Inschrijving	11
2.9 Beschrijving beoordelingsprocedure	11
2.9.1 Beoordelingsteam	11
2.9.2 Beoordelingsprocedure	11
2.9.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
2.9.2.2 Beoordeling Gunningscriteria	12
2.10 Gunningsbeslissing	12
2.11 Procedure Contracteren	12
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
3.1 Algemeen	14
3.2 Uitsluitingsgronden.....	14
3.3 Geschiktheidseisen	14
3.3.1 Beroepsbevoegdheid	14
3.3.2 Financieel economische draagkracht	14
3.3.3 Technische bekwaamheid	14
3.3.4 Kwaliteitsborging.....	15
3.3.5 Veiligheidsborging	15
3.3.6 Groenkeur	15
3.4 Bewijsvoering.....	15
4 Minimumeisen	16
4.1 Opdrachtvoorwaarden.....	16
4.2 Programma van eisen	16
4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking	16
4.2.2 Eisen ten aanzien van de facturatie	16
4.2.3 Eisen ten aanzien van de kwaliteit	16

4.3	<i>Bewijsvoering</i>	16
5	Gunningscriteria	17
5.1	<i>Inleiding</i>	17
5.2	<i>Kwalitatief - Plan van Aanpak/werkwijzedocument</i>	17
5.2.1	Beoordeling Plan van Aanpak/werkwijzedocument	17
5.3	<i>Prijsopgave</i>	18
5.3.1	Beoordeling prijsopgave.....	18
6	Bijlagen	19
<i>Bijlage 1</i>	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	19
<i>Bijlage 2</i>	<i>Volmacht tekeningsbevoegdheid</i>	19

Begripsbepalingen

De begripsbepalingen worden met een hoofdletter weergegeven in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices.

Algemene begripsbepalingen:

Aanbestedende dienst

Gemeente Houten, in de tekst verder de gemeente genoemd.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Bijlage(n)

Geven de voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Inschrijving.

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financiële en -economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is een overeenkomst te sluiten als resultaat van de gevolgde procedure. Het is ook mogelijk dat de Aanbestedende dienst geen overeenkomst zal sluiten.

Gunningscriterium / Gunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

Inschrijving

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

Minimumeisen

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht stelt.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

Diensten van Opdrachtgever, zoals gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument met Bijlagen en Appendices, welke gegund wordt aan Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, zijnde de gemeente Houten. In de tekst verder als de gemeente aangeduid.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Opdrachtverstrekking

Bij definitieve gunning wordt de Opdracht verstrekt aan de Opdrachtnemer middels het ondertekenen van het Contract.

Openbare procedure

Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

Perceel

Een afgebakend deel van de Opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende diensten en de Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Standstill-termijn

Termijn welke Aanbestedende Dienst in acht neemt voordat hij de definitieve Opdracht verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers bezwaar aantekenen tegen de 'voorlopige Gunningsbeslissing'.

Subgunningscriterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het Gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring in pdf format waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit het Aanbestedingsdocument. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht. De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader. Het is niet mogelijk om een handtekening in de pdf te zetten. Een rechtsgeldige handtekening onder de Inschrijving/aanmelding geldt ook als een ondertekening van het UEA.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar een partij die voor haar de 'onkruidbeheersing in de gemeente Houten in de jaren 2023 tot en met 2026 verzorgt. De gemeente wil voor een periode twee jaar een overeenkomst afsluiten met de optie de overeenkomst voor twee jaar te verlengen.

Deze offerteaanvraag bestaat uit

- Deze Inschrijvingsleidraad;
- Bestek en tekeningen;
- V&G-plan ontwerp fase;

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een Europese Openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit 2022.

De gemeente wenst dat de werkzaamheden worden uitgevoerd door medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt (garantiebaan). Het betreft de categorie mensen die vallen onder het doelgroepenregister. Om die reden heeft de gemeente ervoor gekozen om gebruik te maken van artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012. De gemeente behoudt deze Opdracht voor aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben, of de uitvoering ervan voorbehouden in het kader van programma's voor beschermde arbeid, mits ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen, ondernemingen of programma's gehandicapte of kansarme werknemers zijn. Dit betekent dat de concurrentie voor de Opdracht beperkt wordt tot de in dit artikel beschreven partijen.

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gezien de homogeniteit van de uit te voeren werkzaamheden en de uiteindelijke omvang van de gehele Opdracht heeft de gemeente er voor gekozen de Opdracht niet nader in percelen op te delen. Door de omvang van de Opdracht wordt de toegang van de Opdracht niet nader beperkt.

De opbouw van deze Inschrijvingsleidraad is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op deze Inschrijvingsleidraad inclusief een korte toelichting op de Opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor deze Inschrijvingsleidraad en de vormvoorschriften voor het indienen van een Inschrijving.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen waaraan de Inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de criteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Houten is onderdeel van de stadsregio Utrecht en de laatste decennia volop in ontwikkeling. Van een dorp van 7.000 inwoners in 1975 groeide Houten uit tot een middelgrote stad van ruim 50.000 inwoners. Houten is stedelijk van karakter in het centrum en dorps in de mooie en rustige woonwijken en in de kernen 't Goy, Schalkwijk en Tull en 't Waal. De combinatie van groen en landelijk bepaalt samen met de vele sociale, culturele en economische activiteiten in de gemeente de kracht en kwaliteit van Houten.

De gemeente heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. Bij haar inkopen kijkt de gemeente ook naar haar beleidsdoelstellingen op het gebied van duurzaamheid, innovatie, social return en toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin we te maken hebben met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website van de gemeente Houten ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://aanbestedingen.houten.nl)).

1.3 Omschrijving van de Opdracht

Het werk bestaat in hoofdlijnen uit onkruidbeheersing, op basis van beeldkwaliteitsniveaus, bij:

- Boomspiegels;
- Hagen;
- Bodembedekkers;
- Sierheesters;
- Rozen;
- Vaste planten

Ten aanzien van de exacte werkomschrijvingen en aantallen e.d. verwijzen wij naar het bestek.

1.4 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

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

2.2 Contactgegevens

CORRESPONDENTIEADRES	BEZOEKADRES
Gemeente Houten	Gemeente Houten
t.a.v. Hanneke Knijf, senior inkoopadviseur	
Postbus 30	Onderdoor 25
3990 DA Houten	Houten
aanbesteding@houten.nl	

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente of andere die betrokken zijn bij de aanbesteding direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht u dit wel doen, dan kan u uitgesloten worden van deelname. Uitzondering hierop is als een potentiële Inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 2.7.

2.3 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publicatie	Donderdag 22 september 2022	
Indienen van vragen, uiterlijk tot:	Dinsdag, 18 oktober 2022	12:00 uur
Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	Maandag, 24 oktober 2022	
Indienen Inschrijving uiterlijk tot (fatale termijn)	Donderdag, 3 november 2022	12.00 uur
Opening kluis	Donderdag, 3 november 2022	12.10-13.00 uur
Verzending voornemen tot gunning en voorlopige afwijzingen	Donderdag, 10 november 2022	
Verzending definitieve gunning en afwijzingen	Donderdag, 1 december 2022	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2023	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Bovendien is de planning zoals gepubliceerd in TenderNed leidend.

2.4 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze offerteaanvraag.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
 - (delen van) de Opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard);
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen;
 - een Inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven;
 - de aanbestedingsprocedure te staken als er minder dan drie Inschrijvingen zijn ingediend en daarmee onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De gemeente behandelt uw offerte met vertrouwelijk en maakt deze niet openbaar aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij deze aanbesteding zijn betrokken.
- U mag de gegevens die de gemeente in deze offerteaanvraag ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

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

Gestanddoeningstermijn

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

Vergoeding

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

2.5 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed tot het daarop uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Geef hierbij helder aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel Bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. De vragen kunnen zowel over de inhoud van de Opdracht gaan als over tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. in de offerteaanvraag. Wij verwachten hierin een proactieve houding van de aanbieder.

De gemeente heeft twee vaste momenten voor het beantwoorden van de gestelde vragen. Indien mogelijk zal de gemeente ook tussendoor de gestelde vragen beantwoorden. Dit geeft u de gelegenheid om over de gegeven antwoorden indien nodig, verduidelijkende vragen te stellen.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen als openbaarmaking van deze informatie schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

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

1. Nota's van inlichtingen;
2. Selectieleidraad met Bijlagen en Appendices;
3. Standaard RAW bepalingen 2020
4. Inschrijving van de Aanbieder.

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

Na deze informatiefase is de Selectieleidraad definitief.

2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze offerteaanvraag. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet

in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven op deze offerteaanvraag. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZK, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#));
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt;
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de Opdracht dit betreft;
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen;
- Indien een offerte wordt ingeleverd door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen;
- Bij de ondertekening van de eventuele overeenkomst, zullen de combinanten tevens een verklaring aansprakelijkheid combinaties ondertekenen, ingevolge welke tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke verantwoordelijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de overeenkomst;
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één offerte in.

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

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

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

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

2.7 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenregeling. Zie in deze ook het inkoopbeleid ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](#)) van de gemeente.

U kunt uw klacht kenbaar maken door een mail te sturen naar aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht offerteaanvraag aangevuld met het onderwerp van de offerte en zaaknummer. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn. Een ingediende klacht kan een opschortende werking op het proces van deze offerteaanvraag hebben.

Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Indien u hiervan

gebruik maakt, ontvangt de gemeente graag een afschrift. Een ingediende klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

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

2.8 Indiening Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Een UEA (Bijlage 1); **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van het Inschrijfbiljet geldt ook direct als ondertekening van het UEA. Daar waar in het document staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA wordt ook bedoeld ondertekening van het Inschrijfbiljet.**
- Indien van toepassing een volmacht (Bijlage 2);
- Inschrijfbiljet behorende bij bestek
- Inschrijfstaat behorende bij bestek, verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020);
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (werkwijze/visiedocument);

De invulformulieren die u bij uw offerte moet uploaden staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op:

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw Inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden, dat de gemeente uw aanbidding afwijst als een ongeldige offerte.

Plaats uw Inschrijving voor de aangegeven tijd en sluitingsdatum in de digitale kluis op TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De gemeente accepteert alleen Inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Wanneer uw Inschrijving niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of (on)juiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw offerte uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan het offertetraject.

2.9 Beschrijving beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de offertes downloadt de gemeente de aanbiddingen uit de digitale kluis. De ingediende prijzen worden apart gezet en deze worden pas intern vrijgegeven na de beoordeling van het werkwijze/visiedocument.

2.9.1 Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

Tijdens de beoordeling kan de gemeente aan de aanbieder verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijving.

2.9.2 Beoordelingsprocedure

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

2.9.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de eerste plaats wordt beoordeeld of alle gegevens die u moet overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw offerte af.

2.9.2.2 Beoordeling Gunningscriteria

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente uw offerte op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4 van deze Inschrijvingsleidraad.

Het beoordelingsteam begint met de beoordeling van het kwalitatieve deel. De leden van het beoordelingsteam kennen punten toe aan de verschillende kwalitatieve onderdelen. Vervolgens worden de puntenwaarderingen van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Als er tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, worden deze door het beoordelingsteam besproken.

Na afronding van de beoordeling van het kwalitatieve onderdeel, worden de prijsopgaven vrij gegeven voor het beoordelingsteam en wordt de ingediende prijs gewaardeerd.

Tot slot worden de resultaten van beide beoordelingsonderdelen (kwaliteit/prijs) bij elkaar opgeteld en wordt de eindscore per aanbieder bepaald.

Bij een gelijke eindscore is de hoogte van de punten verkregen voor het kwaliteitsonderdeel doorslaggevend. Mocht er geen enkel verschil zijn in de beoordeling voor de kwaliteit als de prijs, wordt er geloot.

2.10 Gunningsbeslissing

De gunning van deze Opdracht is voorbehouden aan sociale werkplaatsen en ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben, een en ander als bedoeld in artikel 2.82 van de Aanbestedingswet.

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed. De Inschrijver aan wie de gemeente het voornemen heeft de Opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen Inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zogenaamde standstill-termijn of verlengde Alcatel-termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.7 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeente (zie paragraaf 2.2). Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

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

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

2.11 Procedure Contracteren

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende offerte. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het Contract worden opgenomen. Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve Opdrachtverstrekking plaats. Blijkt tijdens de besprekingen met de Inschrijver dat in de offerte onjuiste

informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen. Mocht het afgesloten Contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

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

3.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw offerte levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 2) in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

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

- voldoet aan de wettelijke verplichtingen, verbonden aan de uitoefening van het aannemersbedrijf op het gebied van de Grond-, Weg- en Waterbouw;
- ingeschreven staat/staan in het nationale beroeps- en handelsregister volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd.

3.3.2 Financieel economische draagkracht

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

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

3.3.3 Technische bekwaamheid

De gemeente zoekt een ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het beheersen van onkruid op beeldkwaliteit niveau.

Binnen deze Opdracht onderkent de gemeente de volgende kerncompetentie:

1. Onkruidbeheersing op beeldkwaliteit niveau

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, stelt de gemeente als geschiktheidseis dat u voor genoemde kerncompetentie over (minimaal) één referentie beschikt. Deze moet aan de volgende eisen moet voldoen:

- De referentie is niet ouder dan drie jaar op het moment van indienen van deze Inschrijving
- Omvang van de referentie is minimaal € 80.000

Bij de offerte dient aanbieder van gevraagde referenties minimaal volgende informatie aan te leveren (dit mag in een eigen format):

- NAW- en contactgegevens Opdrachtgever;
- Plaats van uitvoering;
- Korte omschrijving van de Opdracht;
- Totale waarde van de Opdracht;
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onderaanneming;

- Tevredenheidsverklaring.

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of het door u uitgevoerde dienst daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan kan uw offerte ongeldig worden verklaard.

3.3.4 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een geldig certificaat conform ISO-9001; 2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de Opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.3.5 Veiligheidsborging

U dient gecertificeerd te zijn volgens VCA**, dan wel kan u de Opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA** of daarmee gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.

In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Door ondertekening van de UEA verklaart de aanbieder aan alle bovenstaande geschiktheidseisen te voldoen. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de Opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.3.6 Groenkeur

U dient gecertificeerd te zijn volgens Groenkeur, dan wel kunt u de Opdracht uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van Groenkeur of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de Opdracht aan deze Geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Door het indienen van een offerte geeft de Inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de gemeente bewijsvoering vraagt dient, dit binnen een termijn van twee kalenderdagen aan de gemeente te worden verstrekt.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van Inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. De ondertekenaar van de offerte dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van VCA-certificering
- Bewijs van Groenkeur certificering

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

4 Minimumeisen

In dit hoofdstuk zijn de Opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die aan de toekomstige Opdrachtnemer worden gesteld ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht.

4.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze Opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:

- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze zijn te downloaden vanaf [Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://aanbestedingen.houten.nl). Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- De Standaard RAW bepalingen 2020;
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.

4.2 Programma van eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	U stemt in met de onder paragraaf 4.1 van dit Aanbestedingsdocument genoemde opdrachtvoorwaarden.
E2	Wanneer u een Inschrijving indient, stemt u onvoorwaardelijk in met de inhoud van alle bijbehorende Aanbestedingsstukken.
E3	De gemeente wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze Opdracht. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand. U zult de gemeente binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het Contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E4	Indien u niet naar behoren functioneert, behoudt de gemeente zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen de overeenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E5	U draagt zorg voor een juiste naleving van de Wet Arbeid vreemdelingen (Wav). Mocht de gemeente boetes krijgen doordat u in overtreding bent van artikel 2 van de Wav, berekent de gemeente deze boete aan u door.

4.2.2 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E6	Per maand kan er slechts één factuur aan de gemeente worden gestuurd. De factuur dient, bij voorkeur door middel van e-facturatie worden ingediend of anders per e-mail op het adres: facturen@houten.nl .
E7	De factuur omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer; • BTW nummer; • Naam, adres, woonplaats en land van Opdrachtnemer; • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de dienstverlening/levering; • Geaccordeerde termijnstaat • Verplichtingensnummer Facturen zonder verplichtingensnummer kunnen wij niet in behandeling nemen.

4.2.3 Eisen ten aanzien van de kwaliteit

Met betrekking tot de eisen aan de kwaliteit verwijzen wij naar het bestek.

4.3 Bewijsvoering

Door het invullen en ondertekenen en vervolgens indienen van het Inschrijfbiljet verklaart de Inschrijver volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle Minimumeisen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Het gunningscriterium is beste prijs kwaliteitverhouding. Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	SubGunningscriterium	Maximum aantal punten
Plan van Aanpak	Kwaliteit	20
	Bemensing	20
	Duurzaamheid	20
Prijs		40
		100

5.2 Kwalitatief - Plan van Aanpak/werkwijzedocument

Bij de Inschrijving moet een plan van aanpak worden gevoegd. Dit plan van aanpak mag uit maximaal 6 pagina's A4 bestaan, lettertype Arial 10 tot Arial 14, enkelzijdig. Het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele Bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel ingediende pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Van de Inschrijver wordt actief taalgebruik verlangd in het op te stellen document. Het plan van aanpak moet ingaan op volgende onderdelen:

1. Kwaliteit (max 20 punten)
U geeft in dit deel aan hoe u borgt, dat het gewenste beeld ook gerealiseerd wordt bij alle weersomstandigheden.
2. Bemensing (max. 20 punten)
U geeft aan hoe u er voor zorgt dat u kunt beschikken over voldoende bemensing, die over de benodigde 'groen'-kennis beschikken.
3. Milieu/Duurzaamheid (max. 20 punten totaal)
U geeft aan hoe u waarborgt, dat de vrijgekomen materialen (schoffelvuil, zwerfvuil bijvoorbeeld) zo duurzaam mogelijk worden verwerkt (10 punten). Daarnaast geeft u aan hoe de medewerkers naar het werk toekomen (elektrische wagen, voertuig dat voldoet aan EURO 6 norm etc. (10 punten)

5.2.1 Beoordeling Plan van Aanpak/werkwijzedocument

Per gevraagd onderdeel is aangegeven hoeveel punten voor betreffend onderdeel kunnen worden verkregen. Er zal gescoord worden met even cijfers, waarbij de volgende waardering geldt: 0 = niet aanwezig, 2 = ruim onvoldoende, 4 = onvoldoende, 6 = voldoende, 8 = zeer goed en 10 = uitmuntend.

Indien per vraag maximaal 20 punten kunnen worden behaald, zullen de gegeven punten vermenigvuldigd worden met 2.

De waardering van de onderdelen wordt hoger naarmate:

- Het plan concreter op de Opdracht is toegeschreven;
- Actief taalgebruik is toegepast;
- De voortgang en output van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- Er beter met belangen van bewoners en weggebruikers rekening wordt gehouden.

De totaalscores worden toegekend op basis van bepaling van het gemiddelde van de door de beoordelaars gegeven scores. Inschrijvers die voor het plan van aanpak minder dan 55% van het maximaal aantal te behalen punten scoren, ontvangen voor het ingediende plan van aanpak 0 punten.

Wij zijn ons er van bewust dat de beoordeling van de plannen van aanpak subjectief lijkt te zijn. Doordat meerdere personen uit de organisatie de plannen, onafhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd.

Hetgeen is opgenomen in het plan van aanpak maakt ook deel uit van de af te sluiten overeenkomst.

Wij gaan er vanuit dat u uiteraard zult werken conform uw ingediende document. Mocht dit echter niet het geval zijn dan is de Opdrachtgever gerechtigd om de Opdrachtnemer een korting op te leggen van EUR 500,- per dag dat deze situatie voortduurt. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling nodig is. De inning van de korting vindt plaats door middel van inhouding van het kortingsbedrag op een betalingstermijn.

Kosten voortvloeiend uit het gestelde in het plan van aanpak dienen in de eenheidsprijzen te zijn verwerkt. Eventuele meerkosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

5.3 Prijsopgave

U geeft uw prijs op met behulp van de inschrijfstaat (zie bestek)

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief BTW.
- De Opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in de inschrijfstaat.
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de aanbieder (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).
- In afwijking van artikel 01.01.03 lid 3 van de Standaard 2020 mogen er geen negatieve bedragen opgenomen worden na het subtotale. Eventuele opbrengsten, kortingen, etc. dienen opgenomen te worden in de prijs per eenheid waarop deze betrekking heeft.
- Voor meer- of minderwerk gelden de opgegeven tarieven
- Alle geoffreerde prijzen/tarieven zijn gebaseerd op het prijspeil 2023. Met ingang van 1 januari 2024 kunnen deze tarieven jaarlijks geïndexeerd worden op basis van HICP (geharmoniseerde consumentenprijsindex). HICP is een Europese prijsindex die is ontwikkeld om de inflatiecijfers van de lidstaten van de Europese Unie met elkaar te vergelijken.

5.3.1 Beoordeling prijsopgave

De Inschrijver met de laagste prijs, krijgt het maximale aantal punten. De prijzen van de overige aanbieders krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs. Negatieve scores krijgen voor het onderdeel prijs nul punten toegekend.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver 1: prijs € 100 en Inschrijver 2: prijs € 120. Inschrijver 1 behaalt de maximale score van 40 punten. Inschrijver 2 is 20% duurder ten opzichte van Inschrijver 1 en krijgt 20% minder punten van de maximaal te behalen score. Dit resulteert in 32 punten voor aanbieder 2.

6 Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd.

Bijlage 2 Volmacht tekeningsbevoegdheid

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

Machtiging	
Naam gemachtigde vertegenwoordiger	
Functie gemachtigde vertegenwoordiger	
Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
Naam machtiging verlener	
Functie machtiging verlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtiging verlener	