



Offerteaanvraag

**Nationale aanbesteding volgens de
Openbare procedure van de
Gemeente Westerkwartier**

**Bermen maaien en sloten schonen
Buiten de bebouwde kom (bubeko)**

WK 2023/10 en WK 2023/14

Inhoudsopgave

Hfd.	Onderwerp	Pagina
1	Algemeen	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Doel van de aanbesteding	5
1.3	Uitgangspunten	5
1.4	Definities	5
1.5	Aanvang en duur van de overeenkomst	6
1.6	Informatie en communicatie	6
1.7	Aanbestedingsvoorschriften	6
1.8	Voorwaarden	6
1.9	Aanbestedingsregels en contractvorm	7
1.10	Contractduur	7
1.11	Inschrijven	7
1.12	Geen inschrijving	7
1.13	Uitgangspunten	7
1.14	Definities	8
1.15	Aanvang en duur overeenkomst	8
1.16	Informatie en communicatie	8
1.17	Aanbestedingsvoorschriften	9
1.18	Voorwaarden	9
2	Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
2.1	Inleiding	12
2.2	Uitsluitingsgronden	12
2.3	Geschiktheidseisen	12
2.4	Technische bekwaamheid	13
2.5	Financiële economische draagkracht	13
2.6	Onderaannemers	13
2.7	Benodigde verklaringen/ bewijsstukken	14
2.8	Verbetervoorstellen en akkoord Bestek en algemene voorwaarden	14
2.9	Model K formulier	15
3	Gunning	16
3.1	Inleiding	16
4	Bijlagen	17
4.1	Bestek (separaat bijgevoegd)	18
4.2	Inkoopvoorwaarden Gemeente Westerkwartier (separaat bijgevoegd)	18
4.3	Eigen verklaring (UEA, separaat bijgevoegd)	18
4.4	Concept overeenkomst	19
4.5	Vraagspecificatie	23
5	Inschrijvingsformulieren	27
5.1	Checklist inschrijving	28
5.2	Inschrijvingsformulier algemeen	29
5.3	Technische bekwaamheid	30
5.4.a	Hoofdaannemer/ onderaannemers	31
5.4.b	Combinatie	32
5.5	Eigen Verklaring (separaat bijgevoegd)	33
5.5.a	Verklaring overleggen bewijsstukken	33
5.6.a	Verbetervoorstellen concept Basisovereenkomst	34
5.6.b	Instemming met Bestek	35
5.7	Conformiteitverklaring Algemene Inkoopvoorwaarden	36
5.8	Model K formulier	37

Begripsbepalingen

Beoordelingscommissie

Commissie van ambtenaren en externe adviseur(s) die de offertes beoordelen.

Bestek

Eisen van kwalitatieve en kwantitatieve aard waaraan de uitvoering van de Opdracht moet voldoen en de waarop Inschrijving moet zijn gebaseerd om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te kunnen komen. Het Bestek en bijlagen is opgenomen als bijlage bij de Offerteaanvraag.

Gunningscriterium

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

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die is geselecteerd om door middel van een Inschrijving de Opdracht in concurrentie te verwerven.

Inschrijving

Een aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Kwaliteit

Het geheel van eigenschappen en kenmerken van een product of verrichting die bepalend is voor de geschiktheid om in een gegeven behoefte van gebruikers te voorzien.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Offerteaanvraag en/of andere aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.

Offerteaanvraag

Een beschrijving van het werk, dienst of levering en de voor het werk, dienst of levering geldende voorwaarden. De concept Overeenkomst, bestekken en de bijlagen maken onderdeel uit van de Offerteaanvraag.

Opdracht

De werkzaamheden zoals beschreven in de Offerteaanvraag paragraaf 1.1.

Opdrachtgever/ Aanbestedende dienst

Gemeente Westerkwartier, Fysiek domein, locatie Zuidhorn, Hooiweg 9, 9801 AJ te Zuidhorn hierna "de gemeente" te noemen.

Opdrachtnemer

De Inschrijver die de Opdracht gegund heeft gekregen.

Overeenkomst

Concept zie hoofdstuk 4.4

1. Algemeen

1.1. Inleiding

De gemeente Westerkwartier gaat het bermen maaien en sloten schonen buiten de bebouwde kom als een integraal bestek op de markt zetten in twee bestekken (Noord en Zuid) door middel van een Nationale aanbesteding volgens de Openbare procedure.

Voor de Gemeente Westerkwartier zijn de volgende punten van belang:

1 Aanbesteding conform de geldende aanbestedingsregels

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de regels uit het Aanbestedingsreglement Werken 2016, volgens hoofdstuk 2 de Openbare procedure (hierna ARW 2016).

In dit document wordt de volgende indeling gehanteerd:

Hoofdstuk 1 Algemeen

Hoofdstuk 2 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Hoofdstuk 3 Gunning

Hoofdstuk 4 Bijlagen ter informatie aan inschrijvers

Hoofdstuk 5 Inschrijvingsformulieren

1.2. Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding moet leiden tot een overeenkomst met één opdrachtnemer (of combinatie) per perceel of beide die in staat is een kwaliteit te leveren en te onderhouden conform het Bestek en Voorwaarden (zie bijlagen: 4.1., 4.2, 4.4 en 4.5).

De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht in de Werken sfeer voor de aanbesteding van het “Bermen maaien en sloten schonen” van de gemeente Westerkwartier “periode 2023-2025 (2026/2027/2028)”. De aanbesteding wordt uitgevoerd onder begeleiding van het Bureau inkoop Westerkwartier die als expertise centrum fungeert op het gebied van inkoop voor de gemeente Westerkwartier.

Dit inschrijvings- en beoordelingsdocument geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen, gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit inschrijvings- en beoordelingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure.

1.3 Correspondentie

Uitsluitend via Tendered dient gericht te worden aan:

Bureau inkoop Westerkwartier (afgekort Bureau inkoop)

Contactpersoon : de heer P. Bakker

Telefoonnummer : +31 (0) 6 28 75 82 79 (alleen spoedvragen)

1.4 Contacten

Het is een ondernemer niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via

Tenderned.

1.5 Digitaal

Aanbesteding is volledig digitaal via de Vraag en antwoord of Berichten module van www.tenderned.nl. Dit betekent dat alle informatie, vragen en inschrijvingen alleen via bovengenoemde site en module mogelijk zijn.

1.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Ingevolge het advies ‘Klachtafhandeling bij aanbesteden’ heeft het Bureau inkoop een intern klachtenmeldpunt ingericht. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij mevrouw A. Arends, adviseur inkoop, op het emailadres: angelique.arends@westerkwartier.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk (per mail) worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Mevrouw A. Arends is een ter zake kundige functionaris, die niet betrokken is of zal worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 5.1).

1.7 Leeswijzer

Dit inschrijvings- en beoordelingsdocument geeft informatie over de inschrijving en de beoordeling daarvan. In hoofdstuk 2 is de procedure omtrent inlichtingen en inschrijving beschreven. In hoofdstuk 3 zijn de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen beschreven. In hoofdstuk 4 is de procedure inzake de beoordelingsfase van de inschrijvingen en de daaropvolgende opdrachtverlening beschreven. In hoofdstuk 5 volgen de overige van toepassing zijnde voorwaarden, zoals de regeling inzake de rechtsbeschermingen het intrekken van een inschrijving.

De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op het onderhavige inschrijvings- en beoordelingsdocument en de contractdocumenten: de overeenkomst, de nota's van inlichtingen en proces-verbaal, de vraagspecificatie en de annexen. In geval van tegenstrijdigheid tussen het inschrijvings- en beoordelingsdocument en de verschillende contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.

1.8 Aanbestedingsvorm en Percelen

De gemeente Westerkwartier is per 1 januari 2019 ontstaan na een herindeling uit de gemeenten Grootegast, Leek, Marum, Zuidhorn en Middag (een deel van de gemeente Winsum).

De totale opdracht als werk (beide bestekken Noord en Zuid) is geraamd rond de € 2.200.000,- (contractduur van maximaal 5 jaar). Volgens de Gids Proportionaliteit kan deze opdracht daarmee als een Nationaal Openbare opdracht worden gekwalificeerd.

Besloten is om deze opdracht in twee bestekken op te delen waarbij de aannemers die inschrijven op 1 en/of beide bestekken (naar eigen keuze) alleen of in combinatie kunnen inschrijven.

De Gemeente is verdeeld in twee gebieden . De bestek indeling is als volgt:

1. Bestek “Noord” WK 2013-14
2. Bestek “Zuid” WK 2013-10

Voor een exacte afbakening en hoeveelheden zie het bestek en bijlagen.

1.9 Aanbestedingsregels en contractvorm

De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de regels van het ARW2016, hoofdstuk 2 de Nationaal openbare procedure (de Aanbestedingsregels Werken 2016). De opdracht zal worden verleend in de vorm van een contract op basis van een RAW-bestek met als voorwaarden de Standaard RAW bepalingen 2015. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd zijn opgenomen in de overeenkomst, het bestek, de vraagspecificatie, de annexen en overige contractdocumenten.

1.10 Contractduur

Het contract (per perceel) wordt aangegaan voor een periode van maximaal 5 jaar. Waarvan de periode van 15 augustus 2023 tot 1 november 2025 een vaste periode is van twee jaar en daarna kan de opdracht met 3 x 1 jaar eenzijdig verlengd worden. Dit wordt 3 maanden voor het einde van de periode schriftelijk bevestigd.

1.11 Inschrijven

Inschrijven kan alleen maar ook in combinatie. Ook voor een combinatie geldt dat op 1 en/of twee 2 bestekken kan worden ingeschreven. Aan het aantal te vormen combinaties is geen maximum gesteld. Als in een combinatie wordt ingeschreven dient een penvoerder worden aangegeven. Alle leden in de combinatie zijn voor het ingeschreven deel van de opdracht (per perceel of twee percelen) geheel verantwoordelijk.

1.12 Geen inschrijving

Blijkt dat er op een of meerdere bestekken geen of geen geldige inschrijving is gedaan behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om met een of meerdere inschrijver(s) naar eigen keuze in onderhandeling te treden om alsnog het bestek of bestekken te kunnen gunnen.

1.13 Uitgangspunten

Het bermen maaien en sloten schonen moet plaatsvinden volgens o.a. de Vraagspecificatie en het Bestekken met nummers: WK 2023-14 Noord en WK 2023-10 Zuid. Er zal één overeenkomst per perceel worden afgesloten.

Gekozen is voor een opdracht met daarin een voortzetting van de combinatie van bermen maaien en sloten schonen omdat deze gebleken is zeer efficiënt te werken en werkzaamheden zijn op elkaar aangesloten en/of worden overlappend uitgevoerd en dat bied daarmee grote voordelen. Verder is de Gemeente Westerkwartier van een dusdanige omvang dat er na onderzoek is gebleken dat er voldoende partijen zijn die deze gezamenlijke opdracht per bestek of in totaal beide besteken zelfstandig kunnen uitvoeren en ook zijn er voldoende samenwerkingsvormen om gelijkwaardigheid onderling te bewerkstelligen.

Gekozen is voor het gunningscriterium “laagste prijs” omdat al vele kwaliteitseisen (o.a. duurzaamheidseisen) zijn verwerkt in het Bestek en daarnaast bij de uitvoering met specialistisch personeel wordt gewerkt i.c.m. dure apparatuur maakt dat deze werkzaamheden

zich niet snel lenen (met betrekking tot SROI) om zomaar bijvoorbeeld een leerling of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij te plaatsen.

Voor verdere uitgangspunten wordt verwezen naar het Bestek.

1.14 Definities

De volgende begrippen die gebruikt worden in deze Offerteaanvraag hebben de betekenis zoals hieronder gedefinieerd.

Opdrachtgever	Gemeente Westerkwartier
Inschrijver(s)	Het bedrijf dat of bedrijven die op basis van dit bestek een offerte heeft/ hebben uitgebracht aan opdrachtgever
Opdrachtnemer	De inschrijver met wie de opdrachtgever een overeenkomst aangaat.
Opdracht	Onkruid bestrijden, straatvegen en kolken reinigen zoals is vastgelegd in het Bestek van de Gemeente Westerkwartier en de Offerteaanvraag inclusief bijlagen
Offerte	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen
Overeenkomst	Het tussen opdrachtgevers individueel en opdrachtnemer af te sluiten contract
Offerteaanvraag	Dit document inclusief alle bijlagen waarin de aanbestedende partijen informatie hebben opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een offerte.

1.15 Aanvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst vangt aan op 15 augustus 2023 en duurt tot 1 november 2025. Met driemaal een optionele verlengingsmogelijkheid van 1 jaar tot uiterlijk 1 november 2028. De maximale contractduur is 5 jaar (inclusief optionele verlengingen).

1.16 Informatie en communicatie

Ten behoeve van deze Aanbesteding is een werkgroep opgericht, waarin zowel materiedeskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd zijn.

Alle communicatie dient te verlopen via Tendered en gericht te zijn aan de hierna genoemde contactpersoon van het bureau inkoop Westerkwartier:

Bureau inkoop Westerkwartier
T.a.v. Dhr. P. Bakker
Tel: 06-28758279

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan andere functionarissen van de deelnemende gemeenten rechtstreeks te benaderen over het onderwerp van deze aanbesteding.

Vragen m.b.t. het bestek dienen uitsluitend via Tendered gesteld te worden en uiterlijk 22 mei 2023 om 12.00 uur te zijn ingediend. Naar aanleiding van de vragen zal een Nota van Inlichtingen worden opgesteld, welke uiterlijk 25 mei 2023 via Tendered aan alle potentiële inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Vragen en opmerkingen dienen aangeleverd te worden in een dusdanig format en extensie (bij voorkeur in Word, doc of docx) dat deze eenvoudig te verwerken zijn in een nota van inlichtingen.

De Gemeente Westerkwartier streeft naar het realiseren van de onderstaande planning. De vet gedrukte data en tijdstippen zijn fatale data en tijdstippen.

<i>Activiteit</i>	<i>Datum</i>	<i>Tijdstip</i>	<i>Door</i>
1 Publicatie	26/04/2023		Opdrachtgever
2 Datum indienen vragen	22/05/2023	12.00 uur	Inschrijvers
3 Plaatsen Nota van inlichtingen	25/05/2023		Opdrachtgever
4 Indienen inschrijving	06/06/2023	14.00 uur	Inschrijvers
5 Openen kluis	06/06/2023	14.01 uur	Opdrachtgever
6 Controle inschrijvingen	max.2 dagen		Opdrachtgever
7 Voorlopige gunning	08/06/2023		Opdrachtgever
8 Standstillperiode (minimaal 20 dagen)	09/06 t/m 28/06/2023		Inschrijvers
9 Definitieve gunning (na standstill periode en door schriftelijke bevestiging)	29/06/2023		Opdrachtgever
10 Start uitvoering	15/08/2023		Opdrachtnemer

1.17 Aanbestedingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan hieronder vermeld.

1. De inschrijving dient ingeleverd te worden via Tendered o.v.v.

Inschrijving “ Bermen maaien en sloten schonen”
Niet openen voor 06/06/2023, uiterlijk om 14.01 uur.

2. Het risico van vertraging of storing is voor de inschrijver.

1.18 Voorwaarden

2. De offerte dient onherroepelijk te zijn en een gestanddoeningstermijn te hebben vanaf de datum van inschrijving van tenminste 60 dagen/ 2 maanden.
3. De inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal.
4. Inschrijver dient de inschrijvingsdocumenten zoals zijn weergegeven in Hoofdstuk 5 volledig ingevuld bij de offerte in te dienen.
5. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn offerte dezelfde volgorde aan te houden zoals is weergegeven in Hoofdstuk 5.
6. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de door inschrijvers ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedures, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen
7. Het verstrekken van onvolledige, dan wel onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting tenzij het om een herstelbare omissie gaat. In dat geval kunnen de opdrachtgevers de inschrijver vragen de omissie te herstellen. De inschrijver doet dat binnen de daarvoor door opdrachtgevers gestelde termijn. Indien de omissie niet of niet tijdig wordt hersteld, wordt de aanbieder alsnog uitgesloten van deelname aan deze aanbestedings-procedure.

8. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan gedane mededelingen, toezeggingen of op andere wijze gecommuniceerde boodschappen aan de inschrijver, tenzij deze door de opdrachtgever schriftelijk zijn bevestigd.
9. Op een eventuele opdracht zijn, met uitsluiting van de door inschrijver gebruikte algemene verkoopvoorwaarden of andere voorwaarden, uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Westerkwartier van toepassing (zie bijlage 4.2) voor zover niet anders is geregeld in deze Offerteaanvraag en het Bestek (bijlage 4.1). Het niet of onder voorbehoud accepteren van deze voorwaarden leidt tot uitsluiting van deelname.
10. Door in te schrijven op onderhavige aanbesteding gaat inschrijver akkoord met de in deze offerteaanvraag gestelde voorschriften en bepalingen.
 - 10.1. Deze offerteaanvraag is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt de inschrijver uitgenodigd deze tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de uiterste termijn voor het stellen van vragen (zijnde 22/05/2023, om 12.00 uur) via Tendered kenbaar te maken. Indien niet tijdig kenbaar gemaakt, kunnen de tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren de opdrachtgevers niet tegengeworpen worden.
11. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, alsmede de opgegeven referenties te benaderen
12. Van inschrijvers wordt verwacht vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de opdrachtgever. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal opdrachtgever de inhoud van de offertes even zeer vertrouwelijk behandelen.
13. De opdrachtgever is niet verplicht interne aanbestedingsdocumenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken, met uitzondering van het gestelde in artikel 2.26 en 2.28 ARW 2016.
14. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen - daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter Rechtbank Noord locatie te Groningen.
15. Gunning geschiedt onder het voorbehoud, dat daartoe de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele, delen of één of meer bestekken van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
16. Het voornemen tot gunning van de opdracht zal schriftelijk kenbaar worden gemaakt. De overeenkomst met de begunstigde wordt gesloten onder de ontbindende voorwaarde dat gedurende een termijn van 20 dagen na bekendmaking aan belanghebbenden geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid rechtsmiddelen aan te wenden tegen het gunningsbesluit.
17. Indien een, in het kader van de gunning, een niet-gegunde partij van mening is dat het genomen gunningsbesluit in strijd is met de wet of andere toepasselijke regelgeving, dient zij op straffe van niet-ontvankelijkheid binnen een termijn van 20 dagen na dagtekening van het afwijzingsbericht, een voorlopige voorzieningsprocedure (kort

geding) aanhangig te maken bij de rechtbank te Groningen, alsmede een dagvaarding te hebben doen betekenen bij de gemeente Westerkwartier.

18. De opdracht is pas definitief gegund na schriftelijke ondertekening van de overeenkomst door alle partijen.
19. Voor het uitbrengen van de inschrijving zullen geen kosten worden vergoed.

2. Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

2.1. Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de eisen ten aanzien van de inschrijvers geformuleerd. Inschrijvers dienen de gevraagde informatie aan te leveren zoals is aangegeven in dit Hoofdstuk 2 en 5 van deze offerteaanvraag. Als inschrijver verzuimt aan het gestelde in dit Hoofdstuk te voldoen leidt dit tot een directe afwijzing. De meegestuurde formats mogen in geen enkel geval worden gewijzigd, behalve om deze in te vullen.

Ten aanzien van een aantal aspecten betreffende de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden zal van inschrijver een eigen verklaring worden verlangd waardoor de financieel / economische draagkracht en de technische bekwaamheid van de inschrijver kan worden beoordeeld.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de benodigde bewijsstukken op te vragen alvorens tot gunning over te gaan. Inschrijver dient in dat geval binnen 7 dagen na een dergelijk verzoek van opdrachtgever deze verklaringen te overleggen. Indien uit deze verklaring blijkt de inschrijver niet voldoet of zich bevindt in één van de situaties van de uitsluitingsgronden, wordt inschrijver uitgesloten van deelname aan deze procedure.

2.2 Verplichte- en facultatieve uitsluitingsgronden (art. 2.13 ARW2016)

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar H2, art. 2.13, van het ARW 2016 en hoofdstukken 2 en 3 van de Eigen Verklaring (bijlage 2). De Gegadigde (of samenwerkingsverband) aan wie de opdracht uiteindelijk gegund krijgt dient wat de uitsluitingsgronden van artikel 2.13.2 (a t/m f) en art. 2.13.7 (a,b,d,f,en h) van het ARW 2016 betreft de bewijsstukken aan te leveren binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in de standstill periode door de Opdrachtgever. Indien de Gegadigde niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13 van het ARW 2016 en onderdeel 2 en 3 van de Eigen Verklaring niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Gegadigden die naar het oordeel van de Aanbesteder handelen in strijd met de voorschriften of eisen als gesteld in de Aanbestedingsdocumenten, kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Indien op enig moment blijkt dat een Gegadigde onjuiste informatie heeft verschaft, kan die Gegadigde worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

2.3. Geschiktheidseisen (art. 2.5 ARW2016)

1. Inschrijver dient organisatiegegevens als naam, adres, plaats, land, telefoonnummer, op te geven in bijlage 5.2. Ingeval van inschrijving door een combinatie dienen alle combinanten hun organisatiegegevens als bijlage 5.2 bij te voegen.
2. Inschrijver dient in bijlage 5.2 aan te geven of inschrijver onderdeel uit maakt van een concern (holding, e.a. constructies) en indien van toepassing als bijlage 5.2.a bijvoegen een verklaring dat de moedermaatschappij zich garant stelt voor nakoming van de verplichtingen die uit deze overeenkomst met de dochter voortvloeien.
3. Inschrijver dient in bijlage 5.2.3 een algemene beschrijving te geven van de organisatie, inclusief een organogram, met daarin de weergave van formatieplaatsen (aantal en functie). Deze algemene beschrijving mag maximaal twee A4-pagina's beslaan. Ingeval van inschrijving door een combinatie dienen alle combinanten een algemene beschrijving van hun organisaties als bijlage 5.2.3 bij te voegen.

2.4. Technische bekwaamheid (art.2.16/2.17 ARW2016)

1. Inschrijver/ combinatie geeft, zijn ervaring met soortgelijke opdrachten op. De ervaring dient te worden aangetoond door middel van bijlage 5.3.a. volledig in te vullen per referentie en bij de offerte bij te voegen. De Opdrachtgevers beschouwen het bermen maaien en sloten schonen als eenduidige en specifieke kerncompetenties.
De inschrijver dient 2 referenties met de competenties bermen maaien en sloten schonen op te geven. De minimale opdrachtwaarde per jaar als geheel of apart bij elkaar opgeteld is € 100.000,-. De referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze opdracht.
2. Inschrijver dient in Bijlage 5.3.b aan te geven op welke wijze de kwaliteit van de dienstverlening is gewaarborgd. Dit kan o.a. zijn door middel van een geldige certificering op basis van de norm ISO dan wel andere kwaliteitssystemen. Het certificaat en/of systeem moet betrekking hebben op de aard van het werk. Het certificaat mag niet ouder zijn dan 1 jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van de opdracht. Inschrijver dient deze documenten reeds bij de aanbidding te voegen als Bijlage 5.3.b. Indien niet over een certificaat wordt beschikt dient inschrijver een zodanige beschrijving van het kwaliteitsborgingsysteem bij de inschrijving te voegen, dat een beoordeling daarvan mogelijk is.

Ingeval van inschrijving door een combinatie dienen alle combinanten aan te geven op welke wijze de kwaliteit van hun dienstverlening is gewaarborgd, door bijvoegen kopie certificaat niet ouder dan 1 jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze opdracht en te bevestigen als bijlage 5.3.b dan wel te omschrijven zoals aangegeven in 2.3 lid 2.
3. Inschrijver dient in het bezit te zijn van VCA** certificering en dit te bevestigen als bijlage 5.3.c. Ingeval van inschrijving door een combinatie dienen alle combinanten in het bezit te zijn van VCA** certificering en dit te bevestigen als bijlage 5.3.c. Ingeval hoofdaannemer gebruik maakt van onder- aannemers dienen alle partijen in het bezit te zijn van VCA** certificering en dit te bevestigen als bijlage 5.3.c.

2.5. Financiële en economische draagkracht (art. 2.15 ARW2016)

1. Indien de Opdrachtgever hieraan behoefte heeft, dient de Inschrijver (ingeval van een combinatie, de penvoerder) zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen door middel van een passende bankverklaring afgegeven door de huisbankier van Inschrijver en te worden overlegd binnen 7 dagen na het verzoek daartoe van Opdrachtgever .
2. Indien de Opdrachtgever hieraan behoefte heeft, dienen de door een accountant gecontroleerde jaarverslagen van de laatste drie jaren, alsmede de concernjaar-rekeningen in geval van een dochteronderneming overlegd te worden binnen 7 dagen na het verzoek daartoe van Opdrachtgever.

2.6. Onderaannemers/ combinatie

1. Indien inschrijver voornemens is onderaannemers in te schakelen, dan dient dit te worden opgegeven. Deze opgave dient minimaal te bestaan uit de naam van de onderaannemer en de uit te voeren werkzaamheden zoals is weergegeven in Bijlage 5.5.a
2. Ingeval van inschrijving als combinatie dient in bijlage 5.4.b aangegeven te worden wie als gevolmachtigde (= penvoerder) optreedt tijdens de aanbestedingsfase en tijdens de uitvoering van de opdracht.

3. Deze penvoerder is bevoegd de combinatie en de overige combinanten te vertegenwoordigen. Door ondertekening van bijlage 5.4.b verklaart elk lid van de combinatie zich met het bovenstaande akkoord en aanvaarden zij voorts, indien de opdracht aan de combinatie wordt gegund, hoofdelijke aansprakelijkheid voor alle verplichtingen voortvloeiende uit de opdracht.

Doet de hoofdaannemer een beroep op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer of doet een combinatie een beroep op de financiële of technische bekwaamheid van een combinant lid, dan dienen zij te bewijzen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de draagkracht dan wel financiële bekwaamheid. De door de Hoofdaannemer opgegeven onderaannemer(s) dienen bij gunning daadwerkelijk op de opdracht te worden ingezet op straffe van mogelijke ontbinding van de opdracht.

2.7. Eigenverklaring (EV) / bewijsstukken

1. Indien inschrijver in één of meer van de omstandigheden verkeert als genoemd in hoofdstuk 2, 3 en 5 EV op de dag van sluiting van onderhavige aanbesteding, als op de dag van opdrachtverlening of contractondertekening, wordt deze van (verdere) deelneming aan de aanbestedingsprocedure dan wel van gunning van de opdracht /contractondertekening uitgesloten. Inschrijver dient te verklaren dat de gronden voor uitsluiting als genoemd in hoofdstuk 2, 3 en 5, niet op inschrijver van toepassing zijn conform bijlage 5.5. Ingeval van een inschrijving door een combinatie dient elk lid van de combinatie bijlage 5.5 te ondertekenen door een rechtsgeldig vertegenwoordiger.
2. Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het nationale beroeps- of in het handelsregister, als bedoeld in artikel 2.19 ARW2016. Bij controle door de Opdrachtgever of hieraan voldaan wordt mag de inschrijving niet ouder zijn dan een half jaar gerekend van de publicatiedatum van de opdracht. Dit geldt ook ingeval een inschrijving door een combinatie of een hoofdaannemer die gebruik maakt van onderaannemers wordt ingediend voor elke individuele deelnemer.
3. Inschrijver (ingeval combinatie elk lid) dient in bijlage 5.5.a. te verklaren bereid te zijn bewijsstukken te overleggen binnen 7 dagen na ontvangst van het verzoek daartoe. De te overleggen bewijsstukken mag/mogen niet ouder zijn dan een half jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van de opdracht. Indien deze bewijsstukken niet aantonen hetgeen in het EV uitsluitingsgronden is verklaard, wordt inschrijver/ combinatie uitgesloten van de gunning zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

2.8 Verbetervoorstellen en akkoord Bestek/ Algemene inkoopvoorwaarden

De Inschrijver/ penvoerder heeft de mogelijkheid om op- en aanmerkingen te maken over het concept Bestek (bijlage 4.1) Is dit het geval dan dient inschrijver/penvoerder een tegenvoorstel te doen bij de Nota van Inlichtingen (uiterlijke datum voor het stellen van vragen is 1 maart 2021) en daarvoor bijlage 5.6.a te gebruiken. Opdrachtgever is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen. Indien de Opdrachtgever de voorgestelde wijzigingen heeft geaccepteerd zal een aangepaste nieuwe versie van het Bestek als bijlage bij de Nota van Inlichtingen bijgevoegd worden. Die versie van het Bestek moet geaccepteerd worden (bijlage 5.6.b) door Inschrijver/ penvoerder. Inschrijver/ penvoerder dient in bijlage 5.7 aan te geven akkoord te gaan met de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Westerkwartier.

Dit bestek is gebaseerd op de huidige wet- en regelgeving. Alle voorwaarden en procedures ter zake zijn van toepassing, tenzij opvolgende wet- en regelgeving wijzigingen daarvan noodzakelijk maken, in welk geval de gewijzigde wet- en regelgeving van toepassing is.

2.9 Model K formulier

Inschrijver dient in bijlage 5.8 te verklaren dat de onderhavige inschrijving, niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Ingeval van een inschrijving door een combinatie dient elk lid van de combinatie bijlage 5.8 te ondertekenen door een rechtsgeldig vertegenwoordiger. Het model K formulier dient te worden ondertekend door de bestuurder van de onderneming van inschrijver en niet door een gevolmachtigde. Als bij controle door de Opdrachtgever van het uittreksel van de kamer van koophandel blijkt dat de verklaring niet door de bestuurder is ondertekend kan volgens jurisprudentie dit niet meer worden hersteld en leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3. Gunning

3.1. Inleiding

De Inschrijver met de laagste totale prijsaanbieding (perceel Noord en/of perceel Zuid) zal de opdracht worden gegund onder het voorbehoud dat de Inschrijving voldoet aan alle geschiktheidseisen (hoofdstuk 2), voldoet aan alle aanbestedingsvoorwaarden (hoofdstukken 1.7/ 1.8). En bij de controle van de Inschrijfstaat geen onregelmatigheden zijn geconstateerd.

De laagste prijsaanbieding per perceel komt als volgt tot stand

Inschrijvers dienen geheel volgens het bestek de methode van bermen maaien en sloten schonen aan te bieden volgens het Prijsbiljet en Inschrijfstaat.

De Inschrijver dient zijn Inschrijving in te leveren via Tendered op 6 juni 2023, uiterlijk om 14.00 uur.

Inschrijvers kunnen niet bij het openen van de prijsbestanden met de inschrijvingen aanwezig zijn. Alle inschrijvers ontvangen een proces-verbaal van de opening. De Inschrijver met de laagste totale prijsaanbieding zal binnen 2 werkdagen inhoudelijk gecontroleerd worden. Indien de Inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen zullen de andere Inschrijvers hiervan via Tendered (per mail) op de hoogte gebracht worden en zal de Alcatel termijn van 20 dagen ingaan (zie ook planning paragraaf 1.6). Aan de inschrijver met de laagste prijsaanbieding zal een voorlopige gunning van de opdracht worden gedaan onder de ontbindende voorwaarde dat gedurende een termijn van 20 dagen na bekendmaking door belanghebbenden geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid rechtsmiddelen aan te wenden tegen het gunningsbesluit.

Indien bij de inhoudelijke controle van de stukken van de Inschrijver met de laagste totale prijsaanbieding per perceel blijkt dat deze niet voldoet aan de gestelde minimumeisen zal de daarop volgende Inschrijver met de laagste totale prijsaanbieding gecontroleerd worden of deze voldoet aan de gestelde minimumeisen. Deze controle van stukken zal ook nog binnen 2 werkdagen plaatsvinden. Dit loopt door tot aan de oorspronkelijk derde Inschrijver met de derde laagste totale prijsaanbieding. Waarbij ook weer geldt dat aan deze Inschrijver zal een voorlopige gunning van de opdracht worden gedaan onder de ontbindende voorwaarde dat gedurende 20 dagen na bekendmaking door de belanghebbenden geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid rechtsmiddelen aan te wenden tegen het gunningsbesluit.

Mocht ook de derde gecontroleerde Inschrijver blijken niet te voldoen aan de gestelde minimumeisen dan wordt de aanbesteding gestaakt en zal er een nieuwe aanbesteding volgen.

De opdracht is pas definitief gegund na schriftelijke bevestiging.

4. Bijlagen

4.1 Bestek met nummer: WK2023-10 en WK2023-14 en bijlagen (separaat bijgevoegd)

4.2 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN WESTERKWARTIER, versie 6 (separaat bijgevoegd)

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (separaat bijgevoegd)

Ondergetekenden:

hierna te noemen: de Opdrachtgever, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door

Naam: Functie: burgemeester

hierna te noemen: de Opdrachtnemer, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door

Naam: Functie:

overwegende dat :

- (a) de Opdrachtgever voornemens is het de Opdracht zoals opgenomen in het RAW-bestekken "slootschonen WK 2023-14 2023-2025 Noord" of "WK 2010-10 slootschonen 2023-2025 Zuid te doen realiseren;
- (b) de Opdrachtgever deswege de Vraagspecificatie heeft opgesteld;
- (c) de opdracht volgens de Europese procedure wordt aanbesteed aan de gegadigde met de laagste inschrijving;
- (d) de Opdrachtnemer in het kader van die aanbestedingsprocedure een Aanbieding [kenmerk, datum] aan de Opdrachtgever heeft gedaan voor de opdracht van het "Bermen maaien en sloten schonen";
- (e) de Opdrachtgever gelet op de Aanbieding van de Opdrachtnemer thans voornemens is die realisatie op te dragen aan de Opdrachtnemer; verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Art. 1 Rechtskarakter van de Overeenkomst

- 1. Partijen verklaren deze Overeenkomst te beschouwen als een overeenkomst van aanneming van het werk in de zin van Boek 7 Titel 12 Afdeling 1 Burgerlijk Wetboek.
- 2. Op de Overeenkomst zijn van toepassing de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (hierna UAV 2012). Partijen verklaren met de inhoud van de UAV 2012 bekend te zijn.

Art. 2 Opdracht, Werk, prijs, datum van oplevering

- 1. De Opdrachtgever draagt hierbij aan de Opdrachtnemer op, die verklaart deze opdracht te aanvaarden, het op basis van de Bestek en de aanbieding realiseren van: "Bermen maaien en sloten schonen 2023-2025". hierna te noemen: het Werk, conform hetgeen in deze Overeenkomst is bepaald.
- 2. Partijen komen overeen dat de Opdrachtgever de opdracht omschreven in het Bestek:hierbij aan de Opdrachtnemer opdraagt.
- 3. Met betrekking tot de UAV 2012 bedoelde eisen die voortvloeien uit het bijzonder gebruik dat van het Werk zal worden gemaakt, stellen partijen vast dat zij deze eisen voldoende met elkaar hebben besproken voorafgaande aan de ondertekening van deze overeenkomst en dat deze eisen uitputtend in de Bestek zijn vastgelegd.
- 4. Met inachtneming van het bepaalde in de UAV 2012 , betaalt de Opdrachtgever voor de realisatie van het Werk aan de Opdrachtnemer een

totaalbedrag per jaar vanEURO
exclusief BTW, zegge EURO

5. Als datum van aanvang van de werkzaamheden geldt 1 september 2023. Gedurende de contractperiode dient de Opdrachtnemer het volledige areaal te onderhouden.

Het contract biedt de optie om het contract vanaf 15 augustus 2025 driemaal met één jaar te verlengen. Het al dan niet verlengen van het contract wordt 6 maanden voor afloop van het contract kenbaar gemaakt.

Art. 3 Contractdocumenten

1. De volgende contractdocumenten omschrijven in onderlinge samenhang de rechten en verplichtingen die voor partijen uit de Overeenkomst voortvloeien en geven de rangorde aan bij onderlinge tegenstrijdigheid:
 - (a) de door partijen ingevulde en ondertekende overeenkomst met inbegrip van de nota's van inlichtingen en het proces-verbaal van aanwijzing (recente eerst);
 - (b) de Offerteaanvraag en bijlagen;
 - (c) het Bestek en bijlagen;
 - (d) de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012);
 - (e) de Aanbieding;
2. Indien contractdocumenten onderling tegenstrijdig zijn, geldt, tenzij een andere bedoeling uit de Overeenkomst voortvloeit, de volgende rangorde, zie art. 1:
3. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inhoud van Documenten, voor onderlinge tegenstrijdigheden tussen twee of meer Documenten, alsmede voor onderlinge tegenstrijdigheden tussen verschillende onderdelen van één Document.
4. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor onderlinge tegenstrijdigheden tussen eisen in de Vraagspecificatie, alsmede voor strijdigheden in de door hem verstrekte informatie. Het in dit lid bepaalde geldt ook voor onderlinge tegenstrijdigheden tussen de bij de Vraagspecificatie gevoegde annexen.
5. Het in lid 4 bepaalde laat onverlet de verplichting van de Opdrachtnemer om de Opdrachtgever te waarschuwen in geval van een in dat lid bedoelde klaarblijkelijke tegenstrijdigheid.

Art. 4 Betekenis van het begrip 'dag'

1. Partijen verstaan onder 'dag' in de zin van deze Overeenkomst een kalenderdag, tenzij deze valt op een algemeen of ter plaatse van het Werk erkende, of door de overheid dan wel bij of krachtens collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere niet individuele vrije dag.

Art. 5 Vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen

1. Bij de Offerteaanvraag is een overzicht gevoegd van de vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen die de Opdrachtgever verkregen moet hebben voor de opzet en het gebruik van het Werk of die overigens nodig zijn voor het Werk en, indien overeengekomen, voor de realisatie van het Meerjarig Onderhoud.

2. De in lid 1 bedoelde annex bepaalt voor elke afzonderlijke vergunning, ontheffing, beschikking en toestemming de uiterste datum waarop de Opdrachtgever ze moet hebben verkregen.

Art. 6 Informatie en goederen die aan de Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld

1. Voor zover informatie niet reeds in de Offerteaanvraag of het Bestek is opgenomen, en gelet op het bepaalde in de UAV 2012, verplicht de Opdrachtgever zich aanvullende informatie aan de Opdrachtnemer ter beschikking te stellen. Deze informatie betreft data van diverse evenementen tijdens de uitvoerings- en onderhoudsperiode. Het overzicht van de evenementen is maandelijks op te vragen bij de gemeente.
2. Voor zover een en ander niet reeds in de Vraagspecificatie is vastgelegd, en gelet op het bepaalde in de UAV 2012, verplicht de Opdrachtgever zich géén goederen aan de Opdrachtnemer ter beschikking te stellen.

Art. 7 Vrijkomende materialen

Voor zover de Opdrachtgever op de hoogte is van de aanwezigheid van materialen die zullen vrijkomen in het kader van de Uitvoerings- en Onderhoudswerkzaamheden, vermeldt het bestek wat er met die materialen moet gebeuren, als onderdeel van die Werkzaamheden. Indien er materialen tijdens die Werkzaamheden vrijkomen waaromtrent niets is bepaald in het Bestek bepaalt de Opdrachtgever binnen een redelijke termijn alsnog wat daar mee moet gebeuren. De Opdrachtnemer heeft in dat geval recht op kostenvergoeding en/of termijnverlenging, met inachtneming van het bepaalde in de UAV 2012.

Art. 8 Verband met andere werken

De aard van de in de UAV 2012 bedoelde werkzaamheden, alsmede het voorziene tijdstip waarop zij worden verricht, staan omschreven in het Bestek. Deze werkzaamheden worden gecoördineerd door de Opdrachtgever.

Art.9 Verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten, prijzen, huren en vrachten

Verrekening van de in de UAV 2012 bedoelde wijzigingen van lonen, sociale lasten, prijzen, huren en vrachten vindt plaats conform de regeling die is opgenomen in een bij de Offerteaanvraag gevoegde annex.

Art.10 Bewijslast in geval van gebreken of tekortkomingen

Indien een gebrek in een of meer van de volgende onderdelen van het Werk aan het licht komt, dient de Opdrachtnemer in afwijking van het bepaalde in UAV 2012 te bewijzen dat die gebreken niet te wijten zijn aan zijn schuld, en dat zij evenmin krachtens wet, rechtshandeling of de in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komen:
(a) Alle onderdelen van het Onderhoud.

Art.11 Facturatie

1. Het facturatie adres luidt:
Gemeente Westerkwartier
T.a.v. de heer A. Kuipers

Postbus 100
9350 AC Leek

2. Digitale facturen sturen naar mailadres: facturen@westerkwartier.nl (adressering zie art. 11.1)

3. De in de UAV 2012 bedoelde gegevens betreffen:

- (a) naam project: Onkruidbestrijding, straatvegen en kolkenreiniging;
- (b) briefkenmerk: Kenmerk van de opdrachtbrief met opdrachtnummer;
- (c) besteknummer:(.....);
- (d) factuur in éénvoud;
- (e) factuur uitgesplitst in onkruidbestrijding, straatvegen en kolkenreiniging.

Art.12 Geschillen

Partijen leggen hun geschillen **niet** ter beslechting voor aan de Raad van Deskundigen. Maar rechtstreeks voor aan de Rechtbank Noord Nederland locatie Groningen.

Ondertekening

Opgemaakt te _____, de _____ 20_____

De Opdrachtnemer, _____ - (handtekening)

De Opdrachtgever _____ - (handtekening)

1 Algemene voorwaarden**1.1 Van toepassing zijnde voorwaarden:**

Voor zover in dit contract niet anders is bepaald, zijn op dit werk van toepassing als waren zij letterlijk in deze werkbeschrijving opgenomen en zoals zij drie maanden voor de datum van aanbesteding luiden:

- a) De Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012), uitgegeven door de Stichting CROW in juni 2012.
- b) De Nederlandse normen van de stichting Nederlands Normalisatie Instituut, zoals deze zijn vermeld in het "Normenoverzicht GWW".
- c) Vigerende publicatie Werk in Uitvoering Pakket 96b van CROW.
- d) Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Westerkwartier, versie 6.

1.2 Kwaliteitsborging

1.2.1 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwaliteitsbeheersing van alle door hem ten behoeve van het Werk te verrichten Werkzaamheden en te leveren producten met inbegrip van de Werkzaamheden en producten van door hem ingeschakelde Zelfstandige Hulpverleners en leveranciers. Voor de implementatie en het beheer van de kwaliteit dient de Opdrachtnemer een bevoegde, voor de Opdrachtgever aanspreekbare en beschikbare persoon aan te wijzen.

1.2.2 Beheersing van afwijkingen

1. Onder een afwijking wordt verstaan: het niet voldoen aan een gespecificeerde eis of door Opdrachtnemer gegeven uitwerking van de eis zoals vermeld in:

- a) deze Overeenkomst (inclusief de overeengekomen wijzigingen op de Overeenkomst);
- b) van deze Overeenkomst afgeleide, geaccepteerde Documenten,
- c) van deze Overeenkomst afgeleide, ter informatie toegezonden Documenten;
- d) op deze Overeenkomst van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

2. Indien de Opdrachtnemer moet afwijken of afwijkingen constateert, moet hij dit terstond aan de Opdrachtgever melden. Deze melding mag mondeling plaatsvinden, maar moet binnen zeven dagen, of een andere overeengekomen termijn met de Opdrachtgever, schriftelijk worden bevestigd, vergezeld van een voorstel voor uit te voeren correcties en alle daaraan verbonden consequenties.

3. Indien de Opdrachtgever geconstateerde afwijkingen schriftelijk aan de Opdrachtnemer rapporteert, moet de Opdrachtnemer deze binnen zeven dagen, of een andere overeengekomen termijn met de Opdrachtgever, schriftelijk bevestigen, vergezeld van een voorstel voor uit te voeren correcties en alle daaraan verbonden consequenties.

4. De Opdrachtgever beslist zo spoedig mogelijk omtrent de voorgestelde maatregelen en deelt haar beslissing schriftelijk aan de Opdrachtnemer mee. Tot het moment van het besluit mogen geen werkzaamheden worden verricht, die een correctie van de geconstateerde afwijkingen in de weg kunnen staan.

1.3 Uitvoeringsdossier

De Opdrachtnemer stelt gedurende de werkzaamheden een uitvoeringsdossier op. Dit dossier moet minimaal het volgende bevatten:

- 1. Verslaglegging uitvoeringsvergaderingen Opdrachtnemer - Opdrachtgever en vergaderingen / overleggen met derden;

2. Correspondentie bewoners (waaronder klachtenafhandeling);
3. Planning werkzaamheden;
4. V&G-plan- en dossier (zie ook § 1.5);

1.4 Veiligheid en Gezondheid

1.4.1 Algemeen

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid (hierna: V&G) op het werk. De Opdrachtnemer zorgt voor orde en veiligheid en gezondheid op het werk. Daarbij is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van allen, die het werk bezoeken of daar werkzaamheden verrichten.

1.4.2 Veiligheids- en gezondheidscoördinatie

1. De Opdrachtnemer stelt een V&G-coördinator ter acceptatie aan de Opdrachtgever voor. De V&G- coördinator moet uitvoering geven aan de coördinatietaken genoemd in de Artikelen 2.28, 2.33 en 2.37 van het Arbobesluit. De naam van de coördinator zoals bedoeld in Artikel 2.28 van het Arbobesluit en zijn taken en verantwoordelijkheden dienen in het door de Opdrachtnemer op te stellen V&G plan te zijn opgenomen. Deze taken en verantwoordelijkheden dienen minimaal te voldoen aan het in Artikel 2.30 van het Arbobesluit genoemde. De naam van de coördinator zoals bedoeld in Artikel 2.33 van het Arbobesluit en zijn taken en verantwoordelijkheden dienen in het V&G-plan voor de realisatiefase te zijn opgenomen. Deze taken en verantwoordelijkheden dienen minimaal te voldoen aan het in Artikel 2.34 van het Arbobesluit genoemde en behoeven de acceptatie van de Opdrachtgever;

2. De Opdrachtnemer is verplicht:

a) De kennisgeving, zoals aangegeven in Artikel 2.26 lid 1 van het Arbobesluit op testellen en te verzenden. Een afschrift van deze kennisgeving op een voor een ieder zichtbare plek op de bouwlocatie aan te brengen;

b) Het V&G-dossier te actualiseren, te complementeren en ter beschikking van de Opdrachtgever te houden gedurende alle fasen van het werk. Na afronding van het contract dient het complete en actuele V&G-dossier aan de Opdrachtgever of een door hem aangewezen derde te worden overgedragen.

1.4.3 V&G-plan en -dossier

1. Bij aanvang van het werk dient een risico-inventarisatie en - evaluatie te worden uitgevoerd en vastgelegd overeenkomstig Artikel 3 en 4-eerste lid van de Arbowet;

2. De Opdrachtnemer stelt een V&G-plan op die ter acceptatie worden aangeboden, waarvan de bovengenoemde risico-inventarisatie en -evaluatie deel uit maakt. Het V&G-plan dient minimaal te voldoen aan Artikel 2.27 van het Arbobesluit. Indien het V&G-plan verwijst naar onderdelen van het veiligheidsmanagementsysteem van de Opdrachtnemer, dienen deze onderdelen in het V&G-plan te worden opgenomen en tezamen aan de Opdrachtgever te worden aangeboden.

1.5 Uitvoeringsvergaderingen

1. Tijdens de uitvoering zullen, wanneer dat nodig is, uitvoeringsvergaderingen worden gehouden met de Opdrachtgever, Opdrachtnemer en andere door de Opdrachtgever te bepalen personen of instanties.

2. De Opdrachtnemer is verplicht de vergaderingen bij te wonen, mits deze tenminste 3 dagen van tevoren zijn aangekondigd.

3. Van deze vergaderingen zullen door de Opdrachtgever uitvoeringsverslagen worden opgemaakt, welke zowel door de Opdrachtnemer als door de Opdrachtgever voor akkoord moeten worden ondertekend.

4. Indien de Opdrachtnemer zich met de inhoud van de uitvoeringsverslagen niet kan verenigen, wordt hiervan aantekening gemaakt, waaruit blijkt tegen welk gedeelte en om welke redenen hij bezwaar heeft.

1.6 Werktijden/Hinder

Het werken buiten 7:00 uur tot 18:00 uur, het werken in meer ploegen, het werken op zaterdag en zondagen, feestdagen e.d. vereist de goedkeuring van de Opdrachtgever. Tijdens de uitvoeringswerkzaamheden moet hinder voor de omgeving zoveel mogelijk worden beperkt. Hieronder wordt onder andere begrepen:

- Vervuiling van de openbare weg;
- Geluidsoverlast;
- Hinder door werkzaamheden.

1.7 Gevonden voorwerpen

Wanneer bij de uitvoering van het werk voorwerpen of stoffen worden aangetroffen waarvan redelijkerwijs geacht kan worden dat deze gevaar op kunnen leveren voor de omgeving, brengt de Opdrachtnemer dit onmiddellijk ter kennis van de Opdrachtgever. Hij neemt terstond, zo mogelijk in overleg met de Opdrachtgever, de door de omstandigheden vereiste veiligheidsmaatregelen. De Opdrachtgever heeft het recht, de werkzaamheden in de onmiddellijke omgeving van het voorwerp stop te zetten.

Melding tijdens kantooruren bij contactbeheerder van de gemeente.

Spullen van waarde afgeven bij de contractbeheerder:

Gemeente Westerkwartier

De heer A. Kuipers

Hooiweg 9

9801 AJ te Zuidhorn

1.8 Bijkomend werk

1. Onder bijkomend werk wordt verstaan het werk dat volgens de bepalingen van het contract niet reeds tot de verplichtingen van de Opdrachtnemer hoort, doch op schriftelijke lastgeving van de Opdrachtgever moet worden uitgevoerd onder dezelfde voorwaarden en bepalingen als voor soortgelijke werken in het contract is gesteld.

2. Het uitvoeren van bijkomend werk zal worden verrekend tegen de verrekenprijzen uit de bij inschrijving in te dienen staat van verrekenprijzen of een van tevoren vastgestelde prijs. De in de staat van verrekenprijzen genoemde ter beschikking te stellen werknemers moeten volwassen werknemers zijn volgens de C.A.O., geschikt voor de hun op te dragen werkzaamheden en voorzien van het hiervoor nodige gereedschap en de persoonlijke beschermingsmiddelen.

Uitsluitend de uren dat de werknemers en materieel werkelijk ter beschikking van de Opdrachtgever zijn geweest, worden verrekend. Reis-uren e.d. komen derhalve niet voor verrekening in aanmerking. De kosten voor reis-uren, reiskosten, sociale lasten, arbeidsvoorwaarden, gereedschap, renteverlies, algemene kosten en winst worden geacht te zijn begrepen in de verrekenprijs. In de verrekenprijs voor materieel worden de kosten van bediening, brandstof, smeermiddel, algemene kosten en winst te zijn begrepen alsmede de kosten van aan- en afvoer van het materieel.

3. Bij de uitvoering van het bijkomend werk kan de Opdrachtnemer nimmer aanspraak maken op een vergoeding voor vertraging van en/of schade aan de andere werken, hoe ook genaamd.

1.9 Wijzigingen areaal en/of kwaliteitsniveau

1. Onder areaal wijzigingen wordt verstaan wijzigingen in het areaal dat volgens de bepalingen van het contract reeds tot de verplichtingen van de Opdrachtnemer hoort, doch op schriftelijke lastgeving van de Opdrachtgever moet worden uitgebreid c.q. verhoogt of minder c.q. lager wordt onder dezelfde voorwaarden en bepalingen als voor soortgelijke werken in het contract is gesteld.
2. De areaal wijzigingen zullen worden verrekend tegen de verrekenprijzen uit de bij inschrijving in te dienen staat van verrekenprijzen.
3. Bij de uitvoering van wijzigingen in het areaal kan de Opdrachtnemer nimmer aanspraak maken op een vergoeding voor vertraging van en/of schade aan de andere werken, hoe ook genaamd.

1.10 Evaluatie

1. Tijdens de uitvoering zullen, naast de benodigde uitvoeringsvergaderingen als genoemd in hoofdstuk 1.6, in het eerste jaar maximaal twee en in de eventueel daaropvolgende jaren maximaal één keer per jaar tussentijdse evaluaties gehouden worden met de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Voor de tussentijdse evaluaties dient de Opdrachtnemer rekening te houden met een tijdsduur van een halve dag per evaluatie.
2. Aan het einde van de termijn voor de uitvoering zal een eindevaluatie gehouden worden met de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Voor de eindevaluatie dient de Opdrachtnemer rekening te houden met een tijdsduur van een halve dag.
3. De Opdrachtnemer is verplicht de evaluaties bij te wonen, mits deze tenminste 3 dagen van tevoren zijn aangekondigd.

5. Inschrijfformulieren

5.1 Checklist Inschrijving

Naam ondergetekende (penvoerder) : _____
 In zijn hoedanigheid van (functie) : _____
 Namens inschrijver (bedrijf) : _____
 Gevestigd te (plaats) : _____
 Ondergetekende verklaart namens inschrijver, in zijn hoedanigheid van

(functie): _____

de onderstaande documenten bij de offerte te hebben gevoegd

Nr.	Bijlage	Omschrijving	Opmerkingen	Ja/Nee
0	Bijlage	Inschrijfformulier	(zie Bestek WK2023-10)	
	Bijlage	Inschrijfstaat	(zie Bestek WK2023-10)	
	Bijlage	Inschrijfformulier	(zie Bestek WK2023-14)	
	Bijlage	Inschrijfstaat	(zie Bestek WK2023-14)	
1	Bijlage 5.1	Checklist		
2	Bijlage 5.2	Organisatiegegevens Algemeen	ingeval van combinatie ieder lid	
3	Bijlage 5.2.a	Ingeval Inschrijver onderdeel concern (bereidverklaring moeder)	Indien van toepassing	
4	Bijlage 5.2.3	Algemene beschrijving organisatie(s) + organogram(men)	ingeval van combinatie ieder lid	
5	Bijlage 5.3.a	Referenties (kerncompetenties)		
6	Bijlage 5.3.b	Iso certificaat of ander kwaliteitssysteem of beschrijving	ingeval van combinatie ieder lid	
7	Bijlage 5.3.c	VCA certificaat	iedere deelnemende partij	
8	Bijlage 5.5.a	Ingeval gebruik wordt gemaakt van onderaannemers	Indien van toepassing	
9	Bijlage 5.5.b	Ingeval van combinatie aangeven wie gevolmachtigde/ penvoerder is	Indien van toepassing	
10	Bijlage 5.6	Eigen Verklaring (EV)	ingeval van combinatie ieder lid	
11	Bijlage 5.6.a	Verklaring overleggen bewijsstukken	Ingeval van combinatie ieder lid	
12	Bijlage 5.7.b	Akkoordverklaring Bestek	ingeval van combinatie ieder lid	
13	Bijlage 5.8	Akkoordverklaring Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Westerkwartier	ingeval van combinatie ieder lid	
14	Bijlage 5.9	Model K-formulier	ingeval van combinatie ieder lid	

plaats :

datum :

naam:

Handtekening :

5.2. Inschrijvingsformulier Algemeen

1. Inschrijver (ingeval combinatie elk lid) dient hieronder de gevraagde organisatiegegevens aan te geven:

Naam organisatie : _____
Contactpersoon : _____
Adres + woonplaats : _____
Postadres : _____
Land : _____
Telefoonnummer : _____
Telefaxnummer : _____
E-mail adres : _____

2. Maakt inschrijver onderdeel uit van een concern?

ja nee

Indien inschrijver onderdeel uitmaakt van een concern dan dient inschrijver een bereidheidsverklaring van de moedermaatschappij toe te voegen, waarin laatste zich financieel garant stelt voor nakoming van de verplichtingen die uit de overeenkomst voortvloeien.

Deze verklaring dient opgenomen te worden in de offerte als bijlage 5.2.a.

3. Bijvoegen algemene beschrijving organisatie(s) + organogram(men).

Dient als bijlage 5.2.3 in de offerte te worden opgenomen.

Ondergetekende verklaart, rechtens vertegenwoordigende inschrijver, dat hij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend.

plaats : _____ datum : _____

naam : _____

Handtekening : _____

5.3 Technische bekwaamheid

A. Algemeen (Referenties)

Inschrijver/ combinatie dient een opsomming te geven van 2 soortgelijke combinatie opdrachten (combinatie: bermen maaien en sloten schonen) of 2 opdrachten per los onderdeel (bermen maaien en sloten schonen apart).

(Onder soortgelijke werkzaamheden wordt verstaan: bermen maaien en sloten schonen apart per onderdeel of in een opdracht) niet ouder dan 3 jaar gerekend vanaf de datum van publicatie van deze opdracht. Inschrijver dient opdrachtgevers / opdrachtwaarde per jaar/ aard van de dienstverlening/ datum opdracht/ uitvoeringsduur / referenties met contactpersoon te vermelden. Minimale opdrachtwaarde als geheel of apart bij elkaar opgeteld € 100.000,-.

Opdrachtgever	Opdrachtwaarde	Aard van de dienstverlening	Datum opdracht	Uitvoeringsduur	Referentie opdrachtgever

B en C Certificering kwaliteitssysteem

A. Inschrijver(s) is/zijn gecertificeerd volgens ISO _____. Het certificaat heeft betrekking op de aard van de dienstverlening. Certificaat of certificaten bijvoegen als bijlage 5.3.b.

Indien geen certificering van toepassing is, **heeft/hebben inschrijver(s) in de offerte als Bijlage 5.3.b een beschrijving van zijn/hun kwaliteitssysteem bijgevoegd.**

B. Inschrijver/ combinanten is/zijn gecertificeerd volgens VCA _____. Het certificaat/ de certificaten bijvoegen als bijlage 5.3.c.

Ondergetekende verklaart, rechtens vertegenwoordigende inschrijver, dat hij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend.

plaats : _____ datum : _____

inschrijver (penv.): _____ Handtekening : _____

plaats : _____ datum : _____

naam (partij2) : _____ Handtekening : _____

Opmerking:

Ingeval van een combinatie dient elk lid van de combinatie deze verklaring te ondertekenen door een rechtsgeldig vertegenwoordiger.

5.4.a Hoofdaannemer/ onderaannemer

Naam ondergetekende (penvoerder) : _____
In zijn hoedanigheid van (functie) : _____
Namens inschrijver (bedrijf) : _____
Gevestigd te (plaats) : _____

Ondergetekende verklaart dat bij de uitoefening van dit contract inschrijver gebruik wenst te maken van de werkzaamheden/ leveringen/diensten van onderstaande onderaannemers/ toeleveranciers.

Naam onderaannemer	Vestigingsplaats	Omschrijving werkzaamheden	Certificering

Ondergetekenden (hoofdaannemer en onderaannemer(s)) verklaren, rechtens vertegenwoordigende inschrijver, dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend.

plaats : _____ datum : _____

hoofdaannemer : _____ :

Handtekening : _____

plaats : _____ datum : _____

onderaannemer: _____ naam : _____

Handtekening : _____

plaats : _____ datum : _____

onderaannemer: _____ naam : _____

5.4.b. Combinatie

Naam ondergetekende (penvoerder) : _____
In zijn hoedanigheid van (functie) : _____
Namens inschrijver (bedrijf) : _____
Gevestigd te (plaats) : _____

Ondergetekende verklaart dat bij de uitoefening van dit contract inschrijver gebruik wenst te maken van de diensten van onderstaande onderaannemers/toeleveranciers.

Naam combinant	Vestigingsplaats	Omschrijving werkzaamheden	Certificering

Ingeval van inschrijving als combinatie dient de naam van elke combinant op het inschrijfformulier zoals dat hierboven is bijgevoegd aangegeven te worden en tevens welke de combinant is die als gevolmachtigde (= penvoerder) optreedt tijdens de aanbestedingsfase en tijdens de uitvoering van de opdracht. Ondergetekenden (penvoerder en combinant(en)) verklaren, rechtens vertegenwoordigende inschrijver, dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend.

Bij inschrijving doet de combinatie een beroep op de financiële draagkracht/ technische bekwaamheid van het combinant lid [naam combinant(en)]. Partijen verklaren door ondertekening van deze verklaring dat zij bij eventuele gunning daadwerkelijk kunnen beschikken over de financiële middelen/technische bekwaamheid van [naam combinant(en)].

Deze penvoerder is bevoegd de combinatie en de overige combinanten te vertegenwoordigen. Door ondertekening van dit formulier verklaart elk lid van de combinatie zich met het bovenstaande akkoord en aanvaarden zij voorts, indien de opdracht aan de combinatie wordt gegund, hoofdelijke aansprakelijkheid voor alle verplichtingen voortvloeiende uit de opdracht.

plaats : _____ datum : _____

naam (penvoerder) : _____ :

Handtekening : _____

plaats : _____ datum : _____

combinant: _____ naam : _____

Handtekening : _____

plaats : _____ datum : _____

combinant: _____ naam : _____

Handtekening : _____

5.5. Eigenverklaring (afgekort EV als bijlage 4.3 separaat bijgevoegd)

5.5.a. Verklaring overleggen bewijsstukken

Hierbij verklaart Inschrijver (ingeval combinatie elk lid) bereid te zijn bewijsstukken te overleggen binnen 7 dagen na ontvangst van het verzoek daartoe.

De te overleggen bewijsstukken mogen betreffende de EV niet ouder zijn dan een half jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van de opdracht. Voor de details van de ouderdom van bewijsstukken betreffende Offerteaanvraag zie de Offerteaanvraag. Indien deze bewijsstukken niet aantonen hetgeen in het EV uitsluitingsgronden is verklaard en Offerteaanvraag gevraagd, wordt inschrijver/ combinatie uitgesloten van de gunning zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

plaats : _____ datum : _____

naam (penvoerder) : _____ :

Handtekening : _____

5.6.a **Verbetervoorstellen concept overeenkomst (Bestek) zie bijlagen 4.1 en 4.4**

Ingeval van op- en aanmerkingen dient inschrijver/ penvoerder een tegenvoorstel te doen bij de Nota van Inlichtingen en dit in de daarvoor bestemde ruimte aan te geven onder vermelding van het paginanummer/ artikelnummer. Opdrachtgevers zijn niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen in overweging te nemen. Indien de Opdrachtgevers de voorgestelde wijzigingen hebben geaccepteerd zal een aangepaste nieuwe versie van de overeenkomst als bijlage bij de Nota van Inlichtingen bijgevoegd worden. Die versie van de overeenkomst moet geaccepteerd worden door Inschrijver/ penvoerder.

art	Onderwerp	pagina/ artikel	Op- of aanmerking – met tegenvoorstel
	Inleiding		
1	Rechtskader van de Overeenkomst		
2	Opdracht, werk, prijs, datum van oplevering		
3	Contractdocumenten		
4	Betekenis van het begrip "dag"		
5	Vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen		
6	Informatie en goederen die aan de Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld		
7	Vrijkomende materialen		
8	Verband met andere werken		
9	Verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten, prijzen, huren en vrachten		
10	Bewijslast in geval van gebreken of tekortkomingen		
11	Facturatie		
12	Geschillen		

5.6.b Instemming met Bestek (Bestekken) en bijlagen (inclusief overeenkomst)

Naam ondergetekende (penvoerder) : _____
In zijn hoedanigheid van (functie) : _____
Namens inschrijver (bedrijf) : _____
Gevestigd te (plaats) : _____

Ondergetekende verklaart akkoord te gaan met het Bestek of de Bestekken (inclusief overeenkomst).

Ondergetekende (penvoerder) verklaart, rechtens vertegenwoordigende inschrijver, dat hij deze verklaring naar waarheid heeft ingevuld en ondertekend.

plaats : _____ datum : _____

naam : _____

Handtekening : _____

5.7. Conformiteitverklaring Algemene Inkoopvoorwaarden Westerkwartier-gemeenten, versie 6

Naam ondergetekende (penvoerder) : _____
In zijn hoedanigheid van (functie) : _____
Namens inschrijver (bedrijf) : _____
Gevestigd te (plaats) : _____

Ondergetekende verklaart akkoord te gaan met de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Westerkwartier, versie 6.

Ondergetekende (penvoerder) verklaart, rechtens vertegenwoordigende inschrijver, dat hij deze verklaring naar waarheid heeft ingevuld en ondertekend.

plaats : _____ datum : _____

naam : _____

Handtekening : _____

Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving, of in geval van een onderhandelingsprocedure, de aanbidding, niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

Op: (datum) te (plaats)

Door (naam en voorletters)

Als bestuurder van (naam bedrijf),

Die (naam bedrijf)

ter zake van deze inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening)

Bestek nr. (nummer)

Bestek titel (bestek titel)

Opmerking:

Ingeval een combinatie inschrijft dient elke lid van de combinatie deze verklaring te laten ondertekenen door een rechtsgeldig vertegenwoordiger.