Gemeente Druten







Aanbestedingsleidraad Onderhoud openbare ruimte Druten 2024-2025

Definitief
BESTEKNUMMER 2023-01/000089





Aanbestedingsleidraad

Ten behoeve van de aanbesteding van:
Onderhoud openbare ruimte Druten 2024-2025
Besteknr. 2023-01/000089

Doormiddel van de Europees openbare procedure

Aanbesteder:	Werkorganisatie Druten Wijchen
Kenmerk:	2023-01/000089
Status:	Definitief
Datum:	21 augustus 2023
Opgesteld door:	Mevr. M. de Kraker
Gecontroleerd door:	Dhr. A. Cocu

1. Algemene informatie 5
1.1 Inleiding 5
1.2 Aanbestedende dienst 5
1.3 Contactpunt 5
1.4 Aanbestedingsdocumenten 6
1.5 Motivering van gemaakte keuzes 6
1.5.1 Percelen 6
1.5.2 Samenvoegen van opdrachten: 6
1.5.3 Omzeteis 6
1.6 Looptijd van de overeenkomst 6
2. Informatie over de opdracht 7
2.1 Opdrachtgeverschap 7
2.2 Omschrijving van de opdracht 7
2.3 Aanleiding 7
2.4 Opties 7
2.5 Contractvorm 7
2.6 Akkoordverklaring 7
3. De aanbestedingsprocedure 8
3.1 Aanbestedingsreglement en – procedure 8
3.1.1 Type opdracht 8
3.1.2 Procedure 8
3.1.3 Gunningscriterium 8
3.2 Planning aanbesteding 8
3.2.1 Planning 8
3.3 Inlichtingen 9
3.3.1 Aanwijzing 9
3.3.2 Nadere inlichtingen 9
3.4 Inschrijven 9
3.4.1 Publicatie aanbestedingsplatform 9
3.4.2 Digitaal indienen inschrijving 9
3.4.3 Sluitingsdatum 10
3.5 Opening van de inschrijvingen 10
4. Eisen aan de inschrijver 11
4.1 Uitsluitingsgronden 11
4.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden 11
4.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden 11
4.2 Geschiktheidseisen 11
4.2.1 Beroepsbevoegdheid 11
4.2.2 Financiele en economische draagkracht 11

4.2.3 Kwaliteitsborging 12
4.2.4 Duurzaamheid 13
4.2.5 Systeem en bestekadministratie....14
4.2.6 Technische bekwaamheid 14
4.3 Bewijsdocumenten 15
4.4 Combinatie of beroep op derden....16
4.4.1 Beroep op derden....16
4.4.2 Combinatie (samenwerkingsverband) 16
4.4.3 Eenmaal inschrijven 16
5. Eisen aan de inschrijving 18
5.1 Gestanddoeningstermijn 18
5.2 Algemene inschrijvingsvereisten....18
5.3 Te verstrekken documenten 18
5.4 Varianten 19
6. Beoordeling inschrijvingen en gunning 20
6.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen....20
6.2 Mededeling gunningsbeslissing....20
6.3 Loting 21
6.4 Stand still-periode 21
6.5 Gunning 21
7. Overige voorwaarden 22
7.1 Toepasselijk recht 22
7.2 Klachtenregeling 22
7.4 Slotbepalingen met betrekking tot de procedure 23
7.4.1 Kostenvergoeding 23
7.4.2 Voorbehouden aanbestedende dienst 23
7.4.3 Beslechting van geschillen en toepasselijk recht 23
7.4.4 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden 23
7.4.5 Publiciteit en taal 23
7.4.6 Juistheid en volledigheid van geleverde informatie door ondernemer....24
7.4.7 Geen voorbehouden bij inschrijving 24
Bijlage 1 Begrippenlijst.... 25
Bijlage 2 Akkoordverklaring.... 26
Bijlage 3 'Modelakte bankgarantie' 27

1. Algemene informatie

1.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding van 'Onderhoud openbare ruimte Druten' met kenmerk 2023-01/000089.
Deze aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het werk van 'Onderhoud openbare ruimte Druten' in de gemeente Druten.

De aanbestedingsleidraad is bedoeld voor de ondernemers die voor deze openbare Europese aanbestedingsprocedure een inschrijving willen indienen.

Op deze aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) en deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het aanbestedings-platform 'TenderNed'.

1.2 Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Druten

Vestigingsadres:

Naam:	Werkorganisatie Druten Wijchen
Adres:	Kasteellaan 27
Woonplaats:	Wijchen

Postadres:

Naam:	Gemeente Druten
Adres:	Heuvel 1 6651 DA Druten Postbus 1 6650 AA Druten

1.3 Contactpunt

Correspondentie over deze aanbesteding moet op de volgende manier plaatsvinden:

Communicatie	**Via TenderNed.** Het is alleen toegestaan om bij een storing op TenderNed telefonisch contact op te nemen met de hieronder genoemde contactpersoon.
Werkorganisatie Druten Wijchen	
Bezoekadres	Kasteellaan 27 te Wijchen
Afdeling	Fysieke Leefomgeving Team Voorbereiding en uitvoering
Contactpersoon	Mvr. M. de Kraker, 088 432 7000

1.4 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de uitnodiging voor deze opdracht op het aanbestedingsplatform:

- Opdrachtomschrijving, zijnde: RAW-bestek met besteknummer 2023-01/000089;
- Model inschrijvingsbiljet (Bijlage B van het bestek);
- Model inschrijvingsstaat (Bijlage C van het bestek);
- Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (voorheen de Eigen verklaring) (Bijlage D van het bestek);
- V&G-plan (Bijlage E van het bestek);
- Akkoordverklaring (Bijlage 5 van de leidraad).

1.5 Motivering van gemaakte keuzes

1.5.1 Percelen

Er is geen opsplitsing naar percelen.

1.5.2 Samenvoegen van opdrachten:

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

1.5.3 Omzeteis

Er is geen omzeteis gesteld.

1.6 Looptijd van de overeenkomst

De inwerkingtreding van de overeenkomst is voorzien met ingang van 1 maart 2024 tot en met 31 december 2025 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente Druten van een keer één (1) jaar (tot en met 31 december 2026). Wanneer de gemeente gebruik maakt van de verlenging zal zij dit uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt loopt deze van rechtswege af.

2. Informatie over de opdracht

2.1 Opdrachtgeverschap

De gemeente Wijchen is opdrachtgever.

Naam:	College van burgemeester en wethouders van de Gemeente Druten
Adres:	Heuvel 1 6651 DA Druten
Website:	www.druten.nl
Telefoonnummer:	088-432 70 00
e-mail:	info@druten.nl

2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht bestaat uit het uitvoeren van de volgende werkzaamheden:

a. Onderhoud gras;
b. Onderhoud kruidachtigen;
c. Onderhoud bermen;
d. Onderhoud oevers en watergangen;
e. Onderhoud verharding, onkruid en veegvuil beheersing;
f. Reiniging zwerfafval en bladafval;
g. Werk algemene aard;
h. Ter beschikking stellen.

Zie voor een nadere omschrijving het RAW-bestek met besteknummer 2023-01/000089;

2.3 Aanleiding

Het lopende onderhoudscontract voor Druten loopt per eind februari 2024 af. Daarom is het nodig om een nieuw bestek aan te besteden.

2.4 Opties

Bij de opdracht zijn geen opties opgenomen.

2.5 Aanbestedingsvorm

Europese openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig het Aanbestedings-reglement Werken 2016 (ARW 2016).

2.6 Akkoordverklaring

De inschrijvende partij moet bij de inschrijving een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van de akkoordverklaring bijvoegen conform de bijlage bij deze leidraad. Door middel van ondertekening van deze akkoordverklaring, die onderdeel uitmaakt van de inschrijving, verklaart de inschrijver dat hij van alle teksten in deze leidraad inclusief alle bijbehorende documenten kennis heeft genomen, akkoord gaat met de inhoud en onvoorwaardelijk voldoet aan de hierin gestelde eisen.
Indien u niet akkoord gaat, dan wel een voorbehoud maakt, zal dit kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. Mocht de inschrijver van mening zijn dat gesteld(e) artikel(len) disproportioneel is (zijn) dient u dit tijdens de schriftelijke vragenronde kenbaar te maken met vermelding van argumentatie en eventuele tekstvoorstellen. De opdrachtgever zal door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of er sprake is van wijzigingen in deze leidraad, die daarna als definitief aangenomen worden.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement en – procedure

3.1.1 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een dienst.

3.1.2 Procedure

De procedure betreft de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

3.1.3 Gunningscriterium

Gezien de omvang van het project en de aaneengesloten projectgrens, zijn er voldoende kansen voor zowel het MKB als grotere ondernemers.

Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving" op basis van de laagste prijs. Hiervoor is gekozen om de volgende redenen:

1. De inhoud van de opdracht en de gevraagde kwaliteit van de dienst is eenduidig vastgelegd in een RAW-bestek. Er zijn verder geen kwaliteitscriteria voor de gemeente van belang.
2. Het gevraagde in deze opdracht is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar.
3. De belangrijkste duurzaamheidseisen zijn vastgelegd in de geschiktheidseisen;

De keuze voor het gunningscriterium "beste prijs-kwaliteit verhouding" heeft daarom geen toegevoegde waarde.

3.2 Planning aanbesteding

3.2.1 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in tabel 3-1 Planning aanbestedingsprocedure. Bij eventuele tegenstrijdigheden zijn de data in de uitnodiging leidend.

Tabel 3-1: planning aanbestedingsprocedure

Nr.	Omschrijving	Datum en Tijdstip
	Vooraankondiging	juni 2023
1	Publicatie aanbestedingsdocumenten	29-08-2023
2	Uiterste datum indienen vragen Nota van Inlichtingen	25-09-2023– 12:00 uur
3	Publicatie Nota van Inlichtingen	02-10-2023
4	Uiterste datum indienen inschrijvingen	12-10-2023 voor 12:00 uur
5	Aanbesteding (openen kluis en controle stukken)	12-10-2023 na 12:00 uur
6	Voornemen tot gunning	16-10-2023
7	Stand still termijn	20 dgn
8	Definitieve gunning (niet eerder dan einde 21-kalenderdagen vervaltermijn na datum voorgenomen gunningsbeslissing)	06-11-2023
9	Opdrachtverlening	07-11-2023
10	Ingangsdatum overeenkomst	01-03-2024

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen van deze data worden kenbaar gemaakt via een Nota van Inlichtingen.

3.3 Inlichtingen

3.3.1 Aanwijzing

Er vindt geen aanwijzing plaats.

3.3.2 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen schriftelijk worden aangevraagd. Uitsluitend vragen die gesteld worden via TenderNed worden in behandeling genomen. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

Vragen dienen uitsluitend gesteld te worden via TenderNed. Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een uniek opvolgingsnummer en een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Vragen moeten ingediend worden via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform. Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat vermeld in par. 3.2 Planning.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen (NvI) opgesteld. Deze NvI wordt gepubliceerd op het aanbestedingsplatform TenderNed.

3.4 Inschrijven

3.4.1 Publicatie aanbestedingsplatform

De in deze inschrijvingsleidraad beschreven uitvraag is gepubliceerd op TenderNed en indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (http://ted.europa.eu/TED). Een ondernemer die een inschrijving doet stemt zonder aanpassingen in met de bepalingen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad.

3.4.2 Digitaal indienen inschrijving

De inschrijving moet digitaal op het aanbestedingsplatform worden gedaan. Voor zover de inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt gevraagd op tijd (ruim vóór de sluitingsdatum) zich te verdiepen in de werkwijze van dit aanbestedingsplatform (https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen).

Sinds 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor álle gebruikers gekoppeld aan Nederlandse ondernemingen in TenderNed. Zie ook https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/uw-tenderned-account/inloggen

Alleen bij een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen, moet vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen worden met de contactpersoon genoemd in paragraaf 1.3 van deze aanbestedingsleidraad. Als voor de contactpersoon duidelijk is dat er een aantoonbare technische storing is, stelt zij haar e-mailadres beschikbaar. Zo kan de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving doen. De storing is aantoonbaar als dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.4.3 Sluitingsdatum

Voor de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijving wordt verwezen naar de planning in paragraaf 3.2 van deze aanbestedingsleidraad en eventuele aanpassingen zichtbaar op het dashboard van TenderNed.

3.5 Opening van de inschrijvingen

De opening van de digitale inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van het aanbestedingsplatform. Van de opening wordt een Proces-verbaal van opening van inschrijvingen opgemaakt, wat via TenderNed gepubliceerd wordt.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van de uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hiervoor het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit document wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.
De inschrijver dient gedurende de looptijd van het contract te volden aan de genoemde vereisten.

4.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit, iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit, iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Deze facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangekruist in Deel III van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.2 Geschiktheidseisen

Inschrijvers moeten voldoen aan geschiktheidseisen. Deze eisen zijn om te kunnen bepalen of een inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Een inschrijver dient tenminste aan de geschiktheidseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor het werk.
Inschrijvers moeten de bewijsmiddelen aanleveren tijdens de aanbesteding. Indien er gebruik gemaakt wordt van onderaannemers dan dient na de aanbesteding ook van deze aannemer de bewijsmiddelen worden aangeleverd.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

De onderneming van inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de inschrijver wordt de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver kan een bankverklaring overleggen waaruit blijkt dat deze instaat is een opdracht met een waarde van de inschrijving te realiseren. Om aan te tonen dat de ondernemer voldoet aan de bovengenoemde eisen, moet hij de volgende bewijsmiddelen kunnen overleggen:
- Na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen, een passende bankverklaring inzenden.

4.2.3 Kwaliteitsborging

De inschrijver moet in het bezit zijn van de volgende kwaliteitssysteem-certificaten:

Certificering
NEN-EN-ISO 9001 certificering

Eis:

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig NEN-EN-ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen – Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk.

Bewijsstukken:

Gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat Het certificaat dient afgegeven te zijn door een daartoe geaccrediteerde certificeringsinstelling erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

VCA certificering

Eis:

De inschrijver dient in het bezit zijn van een veiligheidssysteemcertificaat op basis van de norm VCA*, VCA** bedrijfscertificering (VGM Checklist Aannemers) of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk.

Bewijsstukken:

Gedateerde en gewaarmerkte kopie van het veiligheidssysteemcertificaat Het certificaat dient afgegeven te zijn door een daartoe geaccrediteerde certificeringsinstelling erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Groenkeur certificering

Eis:

De inschrijver dient in het bezit te zijn van het Groenkeurcertificaat Groenvoorzieningen uitgegeven door de stichting Groenkeur.

Bewijsstukken:

Gedateerde en gewaarmerkte kopie te overleggen van het Groenkeurcertificaat: Groenvoorzieningen.

CO2 prestatieladder

Eis:

De inschrijver dient minimaal in het bezit te zijn van het CO2 prestatieladdercertificaat trede 3.

Bewijsstukken:

Gedateerde en gewaarmerkte kopie te overleggen van het CO2 prestatieladdercertificaat uitgegeven door de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO).

4.2.4 Duurzaamheid

De vereisten uit deze paragraaf vormen een verplichting in het bestek. Zie bepaling 01 27.
De inschrijver dient te voldoen aan de volgende duurzaamheidseisen:

Duurzaamheidsvereisten Materieel
Type motor materieel
Eis:

De inschrijver dient te werken met voertuigen met minimaal een HVO-100 motor. Of materieel met een motor die een gelijk of lagere CO2- uitstoot geeft.

Bewijsstukken:

Gedateerde en gewaarmerkte kopie van het specificatie- en registratiebewijs van het type in te zetten materieel en/of voertuig te overleggen.
Bewijsmiddelen moeten bij controle van het materieel getoond worden.

Elektrisch handgereedschap
Eis:

De inschrijver dient uitsluitend met elektrisch handmatig gereedschap te werken.

Bewijsstukken:

Gedateerde en gewaarmerkte kopie van het aankoop- en registratiebewijs van het type in te zetten handgereedschap te overleggen.
Bewijsmiddelen moeten bij controle van het materieel getoond worden.

Elektrisch personenvervoer
Eis:

Het personeelsvervoer van de inschrijver dient uitsluitend met elektrische voertuigen/werkbussen plaats te vinden.

Bewijsstukken:

Gedateerde en gewaarmerkte kopie van het aankoop- en registratiebewijs van het type in te zetten voertuig/ werkbus voor personeelsvervoer, te overleggen.
Bewijsmiddelen moeten bij controle van het materieel getoond worden.

Elektrisch vegen
Eis:

De inschrijver dient vanaf het tweede jaar minimaal 25% van het areaal vegen elektrisch uit te voeren (veeg-zuigcombinatie).
Indien van toepassing dient de opdrachtnemer vanaf het derde jaar minimaal 50% van het areaal vegen elektrisch uit te voeren (veeg-zuigcombinatie).

Bewijsstukken:

Met ingang van het tweede onderhoudsjaar een gedateerde en gewaarmerkte kopie van het aankoop- en registratiebewijs van het type in te zetten voertuig te overleggen.
Bewijsmiddelen moeten bij controle van het materieel getoond worden.

Elektrisch maaien

Eis:

De inschrijver dient vanaf het tweede jaar minimaal 25% van het areaal maaien elektrisch uit te voeren.
Indien van toepassing dient de opdrachtnemer vanaf het derde jaar minimaal 50% van het areaal vegen elektrisch uit te voeren.

Bewijsstukken:

Met ingang van het tweede onderhoudsjaar een gedateerde en gewaarmerkte kopie van het aankoop- en registratiebewijs van het type in te zetten voertuig te overleggen.
Bewijsmiddelen moeten bij controle van het materieel getoond worden.

- Indien (elektrisch) materieel wordt ingehuurd dan kan als bewijsstuk de huurovereenkomst volstaan met een technische beschrijving van het type machine of voertuig.

4.2.5 Systeem en bestekadministratie

Bestekadministratie

Eis:

De inschrijver dient tijdens het bestekstermijn de werkzaamheden bij te houden in het interactieve IBIS-bestekadministratie systeem. Daarbij dient de opdrachtnemer de bestekadministratie bij te houden. Zowel medewerkers van de opdrachtgever, als opdrachtnemer kunnen dit systeem raadplegen en erin werken.

Bewijsstukken:

Gedateerde en gewaarmerkte kopie van de IBIS-licentie. De licentie dient bij inschrijven aanwezig te zijn.

ArcGis

Eis:

De inschrijver dient de werkzaamheden tijdens de uitvoeringtermijn aan te sturen en digitaal te registreren via ArcGis. Gegevens van het areaal gemeente Druten worden indien gevraagd gedeeld met de opdrachtgever.

Bewijsstukken:

Gedateerde en gewaarmerkte kopie van de ArcGis licentie. De licentie dient bij inschrijven aanwezig te zijn.

4.2.6 Technische bekwaamheid

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van de inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring moet de inschrijver een referentie laten zien.
De ervaring wordt beoordeeld op de hierna beschreven kerncompetentie(s).

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen vijf jaar (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het doen van een inschrijving) aantoonbare ervaring met het onderhoud van de openbare ruimte en tijdig opgeleverd. De opgegeven referentie dient voorzien te zijn van een opdrachtgever tevredenheids-verklaring (OTV).

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen vijf jaar (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het doen van een inschrijving) aantoonbare ervaring op het gebied van het onderhouden van de openbare ruimte op basis van beeldkwaliteit voor groenvoorzieningen en verhardingen (Kwaliteitscatalogus openbare ruimte CROW)

Er is geen omzet eis gevraagd, de omvang van het werk dient wel vergelijkbaar te zijn.

Beide kerncompetenties mogen worden aangetoond met 1 referentie. In totaal mogen er maximaal 2 referentieprojecten worden ingediend.
De aanbesteder kan de opgegeven referentie natrekken door oftewel navraag te doen bij de desbetreffende opdrachtgever(s) of anderszins te controleren.

4.3 Bewijsdocumenten

Binnen 7 kalenderdagen na het door of namens de aanbesteder gedane verzoek moeten navolgende bewijsdocumenten bij het door de aanbesteder opgegeven adres ingediend te worden door diegene die naar verwachting voor de opdracht in aanmerking komt.

Op verzoek moet u de volgende bewijsmiddelen overleggen als onderbouwing ten aanzien van de uitsluitingsgronden:

- een gedragsverklaring aanbesteden, die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Binnen 7 kalenderdagen na het door of namens de aanbesteder gedane verzoek moet u de volgende bewijsmiddelen overleggen als onderbouwing ten aanzien van de minimumeisen:

- een bewijs van inschrijving in het beroepsregister (handelsregister), wat de huidige stand van zaken met betrekking tot de inschrijver weer geeft.
- een bereidheidsverklaring bankgarantie van 5% van de inschrijfsom, opgesteld overeenkomstig het bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd model.
- een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's inclusief bewijs van betaling van de premie.

Binnen 7 kalenderdagen na het door of namens de aanbesteder gedane verzoek moet u de volgende bewijsmiddelen overleggen als onderbouwing ten aanzien van de geschiktheidseisen:

- een kopie van de bewijsstukken zoals genoemd bij de geschiktheidseisen onder paragraven: 4.2.3; 4.2.4 *(Type motor materieel; Elektrisch handgereedschap; Elektrisch personen vervoer)* en 4.2.5.

Drie maanden voor de start van het tweede onderhoudsjaar moet u de volgende bewijsmiddelen overleggen als onderbouwing ten aanzien van de geschiktheidseisen:

- een kopie van de bewijsstukken zoals genoemd bij de geschiktheidseisen onder paragraven: 4.2.4 Elektrisch Vegen en Elektrisch maaien.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

4.4 Combinatie of beroep op derden

4.4.1 Beroep op derden

Een ondernemer kan zich beroepen op andere natuurlijke- of rechtspersonen. Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen de Eigen verklaring Aanbestedingen).

De ondernemer dient in voorkomend geval:

- de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen;
- die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

De inschrijver(s) is toestaan om zich te beroepen op de economische en/of technische bekwaamheid van derden om zo te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Dit ongeacht de juridische aard van de band met die derden. Randvoorwaarde is dat de inschrijver(s) aantonen dat zij daadwerkelijk kunnen beschikken over de middelen en vaardigheden van de derden waarop zij zich beroepen.
De direct of indirect met een inschrijver verbonden derden mogen ook tezamen aan een gestelde eis voldoen.

4.4.2 Combinatie (samenwerkingsverband)

Indien er door twee of meer ondernemers gezamenlijk wordt ingeschreven moeten de afzonderlijke ondernemers van dit samenwerkingsverband, verklaren dat zij elke na opdrachtverlening de hoofdelijke aansprakelijkheid, voor nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, aanvaarden. De ondernemers van het samenwerkingsverband verstrekken de aanbesteder (bij inschrijving) daartoe elk een rechtsgeldig volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen de Eigen verklaring).

4.4.3 Eenmaal inschrijven

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich in beginsel slechts eenmaal – al dan niet in samenwerkingsverband met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen – inschrijven. Voor toepassing op deze bepaling worden als rechtspersonen en vennootschappen beschouwd zij die:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek.
- met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek.
- Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Met een bewijs van onafhankelijkheid jegens de vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd of verbonden op een wijze of groep als bedoeld in artikel 24a boek 2 uit het Burgerlijk Wetboek, kan men zelfstandig inschrijving. De bewijslast ligt bij de inschrijver en dient bij de inschrijving ingediend te worden. De aanbestedende dienst beoordeeld of er voldoende bewijs is van onafhankelijkheid. Wanneer het gevraagde bewijs niet geleverd wordt worden beide zusters uitgesloten.

5. Eisen aan de inschrijving

5.1 Gestanddoeningstermijn

Er wordt niet afgeweken van de termijn van gestanddoening zoals genoemd in artikel 2.30.1 van het ARW 2016

5.2 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen.

5.3 Te verstrekken documenten

Bij de inschrijving moeten de volgende stukken ingediend worden:

- Referentieverklaring conform de gevraagde kerncompetenties;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
  ingevuld en ondertekend door een daartoe bevoegde persoon, opgesteld overeenkomstig de bij de aanbestedingsstukken gevoegde bijlage.
- Inschrijvingsbiljet;
  de inschrijving moet gedaan worden op het bij deze leidraad gevoegde inschrijvingsbiljet dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Als bedoeld in artikel 2.25.2 van het ARW 2016 moet het inschrijvingsbiljet ondertekend worden door een daartoe bevoegde persoon.
- Inschrijvingsstaat;
  De inschrijver moet bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 en 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020)

- Akkoordverklaring;
  Ingevuld en ondertekend door een daartoe bevoegde persoon, opgesteld overeenkomstig de bij de aanbestedingsstukken gevoegde bijlage.

De Inschrijvingen dienen uiterlijk op de datum vermeld bij paragraaf 3.2.1 van deze Aanbestedingsleidraad geüpload te zijn via de website www.TenderNed.nl onder de projectsite met de naam 'Onderhoud openbare ruimte Wijchen'

5.4 Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals bedoeld in 2.28 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

6. Beoordeling inschrijvingen en gunning

6.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

1. Controle inschrijvingen en aangeleverde stukken.
   - Compleetheid van de stukken;
   - Controle minimale eisen aan de inschrijving zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad.

2. Controleren inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor zover deze zijn opgenomen in deze leidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken.

3. Tot slot wordt bepaald welke geldige inschrijving de laagste inschrijving heeft.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden.

6.2 Mededeling gunningsbeslissing

Op de in paragraaf 3.2 genoemde datum wordt het voornemen tot gunning bekend gemaakt door de aanbestedende dienst. De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver.
De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing via het aanbestedingsplatform in kennis worden gesteld. De aanbestedende dienst houdt hierbij rekening met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijvers met betrekking tot bescherming van hun commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Aan het voornemen tot gunnen kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen.

Er is sprake van definitieve gunning als:

- na twintig (20) kalenderdagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt (zie paragraaf 6.3 van deze inschrijvingsleidraad) en
- de begunstigde na verzoek van de aanbestedende dienst de vereiste bewijsstukken heeft ingediend aangaande hetgeen is verklaard in het UEA, alsook de gevraagde documenten conform 4.2 van deze leidraad.

Na bekendmaking van de mededeling van het voornemen tot gunnen, zal de Aanbestedende Dienst de voorgenomen begunstigde verzoeken om overlegging van de vereiste bewijsstukken, die ten tijde van de indiening van de Inschrijving nog niet behoefden te worden ingediend of konden worden ingediend. De voorgenomen begunstigde dient de door de Aanbestedende Dienst opgevraagde bewijsstukken te overleggen binnen de door de Aanbestedende Dienst in haar verzoek vermelde termijn. Indien de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet of niet tijdig ontvangt, wordt de voorgenomen begunstigde uitgesloten van de

Aanbestedingsprocedure en zal de Aanbestedende Dienst overwegen de opdracht te gunnen aan de opvolgend Inschrijver in rang. Indien na controle van de tijdig ingediende bewijsstukken blijkt dat de betreffende documenten niet voldoen aan de eisen van de aanbestedingsstukken, wordt de voorgenomen begunstigde eveneens van deelname aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten en overweegt de Aanbestedende Dienst de opdracht te gunnen aan de opvolgend Inschrijver in rang.

6.3 Loting

Indien bij meer dan één Inschrijver de laagste inschrijfsom gelijk is, dan zal door loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk het werk voorlopig wordt gegund. De loting vindt plaats door een door de aanbestedende dienst gemandateerd persoon. Het is mogelijk voor de betreffende inschrijvers om de loting bij te wonen, zij worden in een voorkomend geval per brief uitgenodigd. De details van organisatie m.b.t. de loting zal in de brief worden bekendgemaakt.

6.4 Stand still-periode

Iedere inschrijver kan binnen twintig (20) kalenderdagen na bekendmaking van het voornemen tot gunning hiertegen opkomen door een kortgedingprocedure aan te spannen bij de rechtbank Gelderland, afdeling Civiel recht, locatie Arnhem. Deze termijn van twintig (20) kalenderdagen dient te worden beschouwd als een vervaltermijn, waarna inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen de voorgenomen gunningen of afwijzingen.

Als er een kortgedingprocedure in verband met de voorgenomen gunning wordt aangespannen, zal de gunning niet plaatsvinden voordat hierover een vonnis is uitgesproken. Als er geen kortgedingprocedure binnen de gestelde termijn is aangespannen, zullen de opdrachtgevers overgaan tot het gunnen van de opdracht tenzij een opdrachtgever beslist de opdracht niet te gunnen of later te gunnen.

6.5 Gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal de Aanbestedende Dienst in beginsel met de winnende inschrijvers in contact treden om tot definitieve gunning van de overeenkomst over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning nadat de aanbestedende dienst de inschrijver daarover schriftelijk heeft geïnformeerd. De aanbestedende dienst is echter niet verplicht de overeenkomsten te gunnen; tot op het moment van definitieve gunning kan de aanbestedende dienst afzien van gunning om hem moverende redenen.

7. Overige voorwaarden

7.1 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

7.2 Klachtenregeling

De aanbesteder heeft geen interne klachtenregeling.

Wanneer een inschrijver een klacht heeft, kan deze schriftelijk worden gemeld bij de Commissie van Aanbestedingsexperts conform de te hanteren procedure (zie hiervoor).

Het indienen van een klacht schort de aanbesteding- en gunningsprocedure niet op. Voor de goede orde dient vermeld te worden dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de aanbestedende dienst niet bindend is.

Als de aanbestedende dienst, op basis van het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts, tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de ondernemer medegedeeld. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst op hetzelfde moment worden communiceert richting de betrokkenen in de aanbesteding alsook richting de indiener van de klacht.

Wanneer de aanbestedende dienst tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst deze de klacht gemotiveerd af en bericht deze de inschrijver.

Door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst wordt aan de betrokkenen in de aanbesteding op hetzelfde moment gecommuniceerd als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (artikel 4.27 Aanbestedingswet).
Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan de klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

7.4 Slotbepalingen met betrekking tot de procedure

7.4.1 Kostenvergoeding

Inschrijvers/gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding, ook indien om wat voor reden wordt gestaakt oftewel de opdracht niet wordt gegund.

Eventuele kosten en/of schade welke zouden (kunnen) ontstaan door het niet gunnen respectievelijk niet tot stand komen van een opdracht is/zijn voor rekening van de inschrijver.

7.4.2 Voorbehouden aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om vóór definitieve gunning:

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

7.4.3 Beslechting van geschillen en toepasselijk recht

In aanvulling op artikel 2.30 van het ARW 2012 dient ieder geschil over deze aanbesteding uitsluitend te worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Gelderland, afdeling Civiel recht, locatie Arnhem.

Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing

7.4.4 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Door het indienen van een inschrijving op deze aanbesteding gaat de inschrijver volledig akkoord met bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Mocht de inschrijver desondanks onregelmatigheden constateren in de gepubliceerde stukken dan dienen deze onregelmatigheden tijdig en schriftelijk aan te geven aan de in paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon. Hierbij dient de inschrijver zowel de termijnen die gelden bij de onderhavige procedure in acht te nemen als wel redelijke termijnen waarbij de aanbestedende dienst nog de gelegenheid heeft een toelichting dan wel correctie toe te passen op de aanbestedingsstukken.

7.4.5 Publiciteit en taal

De aanbesteder zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door de ondernemers wordt verstrekt. Ondernemer zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat ondernemer van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

Ondernemer dient in de mondelingen en schriftelijke communicatie met de aanbesteder uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

7.4.6 Juistheid en volledigheid van geleverde informatie door ondernemer

Door het indienen van een inschrijving geeft ondernemer aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overlegde gegevens en verklaringen. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij de ondernemer. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan ondernemer van verdere deelname worden uitgesloten, oftewel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan ondernemer door aanbesteder.

7.4.7 Geen voorbehouden bij inschrijving

De inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart ondernemer zijn inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met de door de aanbesteder verstrekte documenten en vermelde voorschriften.

Een inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

Bijlage 1 Begrippenlijst

1. Generieke termen en definities

De aanbesteder respectievelijk Opdrachtgever heeft bij de aanbesteding van deze opdracht het ARW 2016 van toepassing verklaard.

Dientengevolge zijn de termen en definities welke in het ARW 2016 en UAV-GC 2005 zijn vastgelegd ook van toepassing op alle documenten die in het kader van (de aanbesteding van) deze opdracht zijn opgesteld.

2. Specifieke termen en definities

Naast de hierboven beschreven generieke termen, worden de onderstaande termen en definities gehanteerd:

Afwijking	Het niet voldoen aan één of meerdere eisen.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016
Combinatie	Zie: samenwerkingsverband
Combinant	Een natuurlijke- en/of rechtspersoon die deel uitmaakt van een samenwerkingsverband.
Gunningscriteria	De criteria waarop de inschrijving wordt beoordeeld.
Geschiktheidseisen	Eisen om te kunnen bepalen of een gegadigde of inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Een gegadigde of inschrijver dient tenminste aan de geschiktheidseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor het werk.
Inschrijving	De schriftelijke aanbieding (offerte) van een inschrijver op de opdracht.
Nota van inlichtingen inschrijvingsfase	Nota in het kader van de niet-openbare procedure zie artikel 3.16 ARW 2016, of een nota in het kader van de openbare procedure zie artikel 2.13 ARW 2016.
Proces-verbaal individuele inlichtingen	Nota in het kader van nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang (zie artikel 3.17 ARW 2016 t.b.v. de niet-openbare procedure en artikel 2.14 ARW 2016 t.b.v. de openbare procedure).
Samenwerkings-verband	Natuurlijke- en/of rechtspersonen die zich gezamenlijk als gegadigde aanmelden en/of gezamenlijk een inschrijving doen.

Bijlage 2 Akkoordverklaring

Projectnaam	Onderhoud openbare ruimte Druten 2024-2025		Inschrijvingsleidraad
Projectnummer	2023-01/000089		
Opdrachtgever	Gemeente Druten		
Contactpersoon	Mevrouw M. de Kraker		
Documentnummer	Bijlage 2 Aanbestedingsleidraad	Auteur(s)	M de Kraker
Datum	DG MND 2023	Vrijgave	M de Kraker

Akkoordverklaring

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes dat hij (zij) volledig kennis heeft (hebben) genomen van de inhoud van de Aanbestedingsleidraad ”Onderhoud openbare ruimte Druten 2024-2025” met bijbehorend bestek, bijlagen en de Nota(‘s) van Inlichtingen en onvoorwaardelijk akkoord gaat (gaan) met de inhoud van deze stukken en voldoet aan de hierin gestelde eisen.

Aldus naar waarheid opgemaakt op dag maand jaar te plaats
door, naam en voorletters,

die naam bedrijf en/of de combinatie van inschrijvers
ter zake van deze inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

_____
Datum en handtekening:

Bijlage 3 ‘Modelakte bankgarantie’

De ondergetekende:……..….
gevestigd te: ……
hierna te noemen "de bank",

stelt zich hierbij onherroepelijk garant tegenover:
de gemeente ……
Postbus ……..……
Postcode Plaats

tot een bedrag van maximaal: €……
(zegge: …… Euro)

voor de juiste en volledige nakoming door:
…….……
…….…
gevestigd te……
hierna te noemen "de opdrachtnemer",
van de verplichtingen, welke voor hem jegens de gemeente……
voortvloeien uit opdrachtnummer:
……
d.d.: ……...……
met kenmerk: ……
betreffende:……
hierna te noemen " Onderhoud openbare ruimte Druten 2024-2025 ".
De bank verbindt zich op grond van deze garantie ten hoogste bovengenoemd bedrag op eerste schriftelijk verzoek en zonder enige korting, inhouding of schuldvergelijking aan de gemeente …… te voldoen, indien naar de mening van de gemeente…… de aannemer in gebreke is.
Deze garantie eindigt op de dag van het verstrijken van de onderhoudstermijn van voornoemd werk, nadat de werkzaamheden door of vanwege de gemeente …… andermaal is opgenomen en goedgekeurd.

Aldus opgemaakt en ondertekend,

te ……

d.d. ……