



HAGEN KNIPPEN & RANDSNOEI

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTEN TEYLINGEN EN LISSE

Datum : 31 januari 2024

Ons kenmerk : PRJ-2200408



INHOUD

1.1	OPDRACHTGEVERS	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	5
1.5	OPDRACHT	5
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.7	PERCELENVERDELING	6
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	6
1.9	KOSTENVERGOEDING	6
1.10	GESTANDDOENING	6
1.11	VARIANTEN	6
1.12	TAAL	6
1.13	VERTROUWELIJKHEID	6
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	8
2.1	PLANNING	8
2.2	COMMUNICATIE	8
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	8
2.4	INLICHTINGEN	9
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	9
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	9
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	10
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	10
2.5.4	INTREKKING	10
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	10
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	10
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	11
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	11
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	11
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	12
2.11	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	12
2.12	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	12
2.13	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	13
2.14	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	13
2.15	GUNNINGSBESLISSING	14
2.16	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	15
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.2.1	HANDELSREGISTER	15
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	15
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	15
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN	16
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	16
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	18
4.1	BESTEK	18
4.2	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	18
5.	BEOORDELING EN GUNNING	19

5.1	INSCHRIJFSTAAT	19
5.2	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	19
5.3	INDEXERING.....	19
6.	KLACHTENREGELING	21
7.	BEGRIPPENLIJST	22

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de Opdrachtgever en de Opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de Opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de Opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de Inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Hagen knippen & randsnoei' begeleid door RIJK namens de gemeenten Teylingen en Lisse conform hoofdstuk 2 en 9 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

De Opdrachtgevers voor deze overeenkomst zijn de gemeenten Teylingen en Lisse, hierna te noemen gemeenten.

De gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen hebben vanaf 1 januari 2017 één gezamenlijke werkorganisatie, HLTsamen. Inventief, krachtig en verbindend, dat is waar wij voor staan! HLTsamen is een nieuwe, jonge werkorganisatie met ongeveer 470 medewerkers die volop in verandering is.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Teylingen en Lisse zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeente heeft geen extern bureau ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

De huidige raamovereenkomsten, voor het knippen van hagen in de gemeenten Teylingen en Lisse, lopen 31 mei 2024 af. Daarom is het de wens om nieuwe overeenkomsten af te sluiten met een partij die deze werkzaamheden kan uitvoeren.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

De wens van de gemeenten is om de Opdracht als één aanbesteding in de markt te zetten. Na gunning worden er twee overeenkomsten afgesloten, met zowel gemeenten Teylingen en Lisse.

1.5 OPDRACHT

Het werk bestaat hoofdzakelijk uit de volgende werkzaamheden:

- Knippen van hagen;
- Knippen van (blok) hagen;
- Randen snoei beplanting vakken;
- Verkeer snoei beplanting vakken.

De exacte aantallen en hoeveelheden staan beschreven in het RAW-bestek, welke is toegevoegd aan de bijlage van het aanbestedingsdocument.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Deze Opdracht is samengevoegd om de volgende redenen: bij deze Opdracht is er sprake van grote samenhang tussen de verschillende werkzaamheden die uitgevoerd dienen te worden. Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.7 PERCELENVERDELING

De Opdracht wordt niet opgedeeld in Percelen, omdat:

- De aanbesteding biedt voldoende toegankelijkheid voor het MKB;
- De gemeenten wensen vanuit organisatorisch oogpunt één aanspreekpunt te hebben;
- Er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomsten worden afgesloten voor een periode van maximaal vier jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomsten is van 1 juni 2024 tot en met 31 mei 2026 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeenten van twee keer één jaar. Wanneer de gemeenten gebruik maken van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Voor de gemeenten Teylingen en Lisse worden aparte overeenkomsten opgesteld.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De Inschrijver doet de Inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De Inschrijver mag geen varianten indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door Inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven, deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging Opdracht	31 januari 2024
Uiterste datum voor indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	26 februari 2024 om 9.00 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	4 maart 2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen Inschrijvingen in TenderNed	18 maart 2024 om 9.00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen door de gemeente	Tussen 18 en 25 maart
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	25 maart 2024
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	15 april 2024
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	15 april 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Romee Meijdam van RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als Inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de ARW 2016 constateert, dan moet Inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver door het indienen van de Inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten.

Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de ARW 2016, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De Inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een Inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een Inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve Inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een Combinatie / samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-Onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij Inschrijving door Inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale Inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een Inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de Inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de Inschrijver de Inschrijving tijdig te doen, opdat de Inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/onmogelijkheid van indienen van de Inschrijving.

Wanneer een Inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (romee.meijdam@stichtingrijk.nl).

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van Inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop Inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een Inschrijver kan - wanneer de Inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de Inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de Inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een Inschrijver kan Inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeenten gaan bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de Inschrijver de Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de Inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een Inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een Inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens Inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens Inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- De Opdracht niet te gunnen;

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle Inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeenten zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure hebben geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een Inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd.

De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeenten gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien Inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien Inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de Inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de Inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de UAV 2012 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is Opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een Derde, mits die Derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de UAV 2012.

2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. Bij Combinatievorming dient iedere combinant:

- Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als Combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- De algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij Inschrijving als Combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van Combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van Inschrijving als Hoofdaannemer met Onderaannemer(-s) moet de Hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de Opdracht de Inschrijver Onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke Onderaannemers het betreft.

Indien de Hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de Onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze Onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de Onderaannemer waarop de Hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de Hoofdaannemer bij Inschrijving een door de Onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een Hoofdaannemer kan na Inschrijving slechts van Onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe Onderaannemer is voorgelegd aan de gemeenten en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, hebben gecontroleerd en hier akkoord op hebben gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de Onderaannemer(s) waar Hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de Onderaannemer. De Hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de Onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4. Een Hoofdaannemer kan na Inschrijving slechts van Onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe Onderaannemer is voorgelegd aan de gemeenten en de gemeenten de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, hebben gecontroleerd en hier akkoord op hebben gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de Hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeenten en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door Onderaannemer(s) worden verricht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.15 GUNNINGSBESLISSING

De gemeenten zullen gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van de colleges van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een Inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de Inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, locatie Haarlem, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een Inschrijver vóór het verstrijken van vornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zullen de gemeenten in beginsel de uitkomst van deze kortgedingprocedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een Inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere Aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij Inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de Inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de Aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door Inschrijver ingediende documenten, zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een Inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een Combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een Inschrijver (of een Combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een Derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze Derde bij de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van Onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de Inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende Derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende Derde naast het door Inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de pdf-versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de Inschrijver is gevestigd.

Indien Inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar Inschrijver is gevestigd, verzoeken wij Inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 1.500.000,- per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze Opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde Opdracht over de periode van 3 jaar op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste Opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de Opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij Inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zullen de gemeenten de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangen de gemeenten bij Inschrijving van Inschrijver, een schriftelijke, door de Opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een Derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die Derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

Het uitvoeren van knipwerkzaamheden van hagen en blokhagen in een stedelijke omgeving met oppervlakte van minimaal 90.000 m².

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

- Een gedragsverklaring aanbesteden;
- Een verklaring van de belastingdienst met de betrekking tot de afdracht van de sociale lasten;
- Een geldig certificaat VCA*;
- Inschrijver dient over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardige systeem voor kwaliteitsborging te beschikken;
- Inschrijver dient over een ISO 14001-2015 of gelijkwaardige systeem voor kwaliteitsborging te beschikken;
- Keurmerk Groenkeur beoordelingsrichtlijn Groenvoorziening (BRL2016).

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De Inschrijver aan wie de gemeenten voornemens is de Opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7, onderdeel c en d, van het ARW 2016, een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.13.4, of artikel 2.13.7, onderdeel j van het ARW 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.15.1, sub b van het ARW 2016, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Een geldig certificaat VCA*

5 ISO 9001:2015 of gelijkwaardige systeem

Inschrijver dient over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardige systeem voor kwaliteitsborging te beschikken. Indien Inschrijver een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin Inschrijver aantoont dat de organisatie van Inschrijver maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen.

6 ISO 14001-2015 of gelijkwaardige systeem

Inschrijver dient over een ISO 14001-2015 of gelijkwaardige systeem voor kwaliteitsborging te beschikken. Indien Inschrijver een gelijkwaardig alternatief voor ISO 14001-2015 gebruikt kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin Inschrijver aantoont dat de organisatie van Inschrijver maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen.

7 Keurmerk Groenkeur boordelingsrichtlijn Groenvoorziening (BRL2016)

Voor begunstigde Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de Inschrijving worden gesteld.

4.1 BESTEK

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de Opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.2 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende documenten verstrekt:

- Bijlage A: RAW-bestek 0964-143992 in PDF en RSX-bestandsvorm
 - Inschrijfbiljet
 - Inschrijfstaat
 - Areaal blokhagen
 - Areaal lijnhagen
 - Areaal zomersnoei
 - Hagen plantvakken
 - Handboek bomen 2022
- Bijlage B: Algemene verklaring
- Bijlage C: Referentieverklaring
- Bijlage D: Concept overeenkomst

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen Inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt Inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten Inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de Inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de Inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de laagste prijs heeft ingediend. Om de volgende redenen is er gekozen om op de laagste prijs te gunnen:

- De Opdracht betreft eenvoudige en routinematige werkzaamheden, welke van tevoren door de Opdrachtgever duidelijk in de RAW-raamovereenkomst zijn gedefinieerd;
- Per RAW-raamovereenkomst zijn alle werkzaamheden en hoeveelheden vastgelegd. De werkzaamheden zijn van dien aard dat innovaties niet waarschijnlijk worden geacht;
- Op deze Opdracht zijn er weinig kwaliteitsonderdelen waarop Inschrijvers zich kunnen onderscheiden, die van overwegende meerwaarde zijn voor de gemeenten, behalve de prijs. Een mogelijke geringe meerwaarde staat niet in verhouding tot de administratieve lasten die de Inschrijving en beoordeling van EMVI in dat geval voor Inschrijvers en Opdrachtgever met zich meebrengt.
- Het toepassen van het gunningscriterium EMVI anders dan op laagste prijs zou alleen tot gevolg hebben dat zowel voor de aanbestedende dienst als voor de Inschrijvers de administratieve lasten bij deze aanbesteding hoger worden terwijl dit onvoldoende meerwaarde heeft

5.1 INSCHRIJFSTAAT

Bij het beoordelen van de inschrijfstaat wordt het volgende gehanteerd:

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 tot en met en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (RAW Standaard 2020).
2. Negatieve bedragen in de Inschrijvingsstaat boven het sub totaal worden niet geaccepteerd en leiden onherroepelijk tot afwijzing. Deze bepaling is niet van toepassing op bestekposten waarbij expliciet is aangegeven dat er sprake kan zijn van een negatief bedrag, zoals in geval van door Inschrijver her te gebruiken-en/of af te voeren materialen/bouwstoffen die eigendom worden van Inschrijver.
3. Het geven van een korting na het sub totaal wordt wel geaccepteerd, mist ingevuld op de daartoe bestemde plaats in de inschrijfstaat.
4. Het is niet toegestaan om irreële of manipulatieve Inschrijving te doen op straffe van terzijdelegging van de Inschrijving.

5.2 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant, dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.3 INDEXERING

1. Leverancier dient uiterlijk 1 maart van het nieuwe kalenderjaar een onderbouwd indexeringsverzoek in bij de Opdrachtgever. Indien leverancier na deze datum een indexeringsverzoek indient zal dit verzoek niet meer in behandeling worden genomen.
2. Pas na goedkeuring van Opdrachtgever mag de indexering worden doorgevoerd.

- 3.** De prijzen zijn vast voor tenminste 1 jaar na ingang van de overeenkomst. Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. Het voorstel moet aan de gemeenten worden toegestuurd en moet door de gemeenten schriftelijk worden goedgekeurd. Prijzen mogen geïndexeerd worden op basis van de dienstenprijsindex (DPI) van het CBS met een maximum van 5%. Hierbij geldt dat er jaarlijks wordt geïndexeerd ten opzichte van het voorgaande jaar.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingsreglement Werken (ARW)	Verplicht richtsnoer voor het aanbesteden van werken.
Combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
Derde	De ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of Combinatie die een Inschrijving doet.
Inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een Inschrijver.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de Opdracht, in onderaanneming zal geven.
Opdracht:	De Opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
Opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
Percelen:	Onderdelen van de Opdracht waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland