

Inschrijvingsleidraad Europese openbare aanbestedingsprocedure

Berm-, gras en slootwerk

Opdrachtgever:

Gemeente Krimpenerwaard
Dorpsplein 8
2821 AS Stolwijk

Datum: 15-1-2024
Ons kenmerk: 1578.2 - Berm-, gras en slootwerk
Status: Definitief

Inhoudsopgave

Begripsbepaling	4
1. Inleiding	6
2. Omschrijving en doel van de aanbesteding	7
2.1 Context	7
2.2 Looptijd van de overeenkomst.....	7
2.3 Beschrijving van de Opdracht.....	7
2.4 Percelen, varianten, wijzigingen en meerwerk	7
2.4.1 Percelen	7
2.4.2 Varianten	8
2.4.3 Wijzigingen en meerwerk.....	8
2.5 Social Return on Investment (SROI)	8
3. Aanbestedingsprocedure	9
3.1 Algemeen.....	9
3.2 Contact en voorwaarden elektronische aanbesteding	9
3.3 Fasering aanbesteding.....	10
3.4 Planning	11
3.5 Wijze van inschrijven	11
3.5.1 De Inschrijving	11
3.5.2 Opbouw in te dienen Inschrijving.....	12
3.5.3 Bij de inschrijving te verstrekken Prijsdocumenten	12
3.5.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	12
3.6 Geschiktheidseisen (minimumeisen)	13
3.6.1 Beroepsbevoegdheid.....	13
3.6.2 Ervaring (Kerncompetentie)	13
3.6.3 Beroepsbekwaamheid (minimumeisen)	14
3.7 Uitsluitingsgronden	15
3.8 Inschrijven als combinatie, hoofd- en onderaannemer	15
3.8.1 Combinatie	15
3.8.2 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op derde)	15
3.8.3 Voorwaarden inschrijving combinatie en/of hoofd- en onderaannemer	16
4. Beoordeling van de Inschrijvingen	17
4.1 Toets op compleetheid.....	17
4.2 Toets op uitsluitingsgronden.....	17
4.3 Inhoudelijke beoordeling	17



4.3.1	Wijze van beoordeling Inschrijvingssom	18
4.4	Gunning	18
4.5	Standstill-termijn	18
5.	Overige bepalingen	19
5.1	Vertrouwelijkheid en integriteit	19
5.2	Toepasselijk recht en forumkeuze	19
5.3	Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en onjuistheden	19
5.4	Voorbehouden	20
	Bijlagen	21

Begripsbepaling

In deze Inschrijvingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen worden de volgende begrippen en afkortingen gebruikt:

Aanbestedende dienst / Opdrachtgever	Gemeente Krimpenerwaard, gevestigd te Dorpsplein 8, 2821 AS Stolwijk
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016.
Combinant	Een natuurlijke- en/of rechtspersoon die deel uitmaakt van een Combinatie (samenwerkingsverband).
Combinatie / samenwerkingsverband	Meerdere natuurlijke- en/of rechtspersonen die zich gezamenlijk als Inschrijver aanmelden en/of gezamenlijk een inschrijving doen
Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	Verklaring, als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet, waarin een ondernemer aangeeft of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en, in voorkomend geval, op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.
Gedragsverklaring Aanbesteden	Verklaring, als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, waaruit is gebleken dat tegen de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten etc.
Genomineerde Onderaannemer	Onderneming waarover de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht verklaart te kunnen beschikken.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen waaraan Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het ontvangen van een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving.
Geselecteerde Inschrijver	De Inschrijver die door de Aanbestedende dienst is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.
Gunningcriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.
Inschrijver	De onderneming die een Inschrijving uitbrengt op basis van de Inschrijvingsleidraad.
Inschrijving	De schriftelijke Inschrijving van een Inschrijver op de Inschrijvingsleidraad.
Inschrijvingsleidraad	De aanbestedingsdocumenten – inclusief alle bijlagen – waarin de Aanbestedende dienst informatie zal opnemen die relevant is voor kunnen uitbrengen van een inschrijving.
Jaar	Aaneengesloten periode van twaalf (kalender) maanden.
Minimumeisen	Eisen waaraan Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het ontvangen van een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de vragen van de Inschrijvers naar aanleiding van deze Inschrijvingsleidraad worden beantwoord. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en waar strijdig prevaleert/prevaleren de Nota('s) (Nvl).



Opdracht	De Opdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
Opdrachtnemer	De onderneming of combinatie die de Opdracht gaat uitvoeren.
Overeenkomst	Het document, incl. haar bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.
Origineel rechtsgeldig	Rechtsgeldige ondertekening door een voor de onderneming ondertekend tekenbevoegde persoon van de Inschrijver waarbij geen gebruik is gemaakt van een ingescande handtekening, maar een "natte" handtekening die origineel geplaatst is op een fysieke drager (papier) door middel van een pen.
TenderNed	Digitaal aanbestedingsplatform dat door Opdrachtgever gehanteerd wordt.



1. Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "Berm-, gras en slootwerk" ten behoeve van de Opdrachtgever Gemeente Krimpenerwaard

Deze Inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

Als een Inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze Inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de Inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de ARW 2016 en de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om niet tot gunning of tot opdrachtverlening over te gaan. Mocht het project om welke reden dan ook geen doorgang vinden, dan kunnen de Inschrijvers geen aanspraak op schadevergoeding doen gelden. Aan het indienen van een Inschrijving door een Inschrijver zijn voor de Opdrachtgever geen kosten in welke vorm of naam dan ook verbonden.



2. Omschrijving en doel van de aanbesteding

2.1 Context

De Opdrachtgever wil een raamovereenkomst afsluiten voor berm-, gras en slotwerken. Het doel dat de opdrachtgever nastreeft is het onderhouden van bermen en watergangen in alle arealen middels deze raamovereenkomst.

Voor zover niet vermeld in de raamovereenkomst, zoals bijgevoegd in bijlage C dient de aangeboden dienstverlening passend te zijn voor het doel waarvoor deze dienstverlening wordt ingehuurd. Ten allen tijden dient de Opdracht op zorgvuldige wijze uitgevoerd te worden en te voldoen aan alle wettelijke voorschriften.

Omschrijving van de werkzaamheden zullen te vinden zijn in de raamovereenkomst inclusief bijlagen (bijlage C). De contactpersonen van beide partijen zullen voor aanvang van de werkzaamheden worden bekend gemaakt en aan elkaar worden voorgesteld.

De werkzaamheden vinden plaats zowel binnen als buiten de bebouwde kom van de kernen van de gemeente Krimpenerwaard. Het werkgebied betreft 11 kernen; Ammerstol, Bergambacht, Berkenwoude, Gouderak, Haastrecht, Krimpen a/d Lek, Lekkerkerk, Ouderkerk a/d IJssel, Stolwijk, Schoonhoven, en Vlist.

2.2 Looptijd van de overeenkomst

De Overeenkomst gaat in op 25 maart 2024 en heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar en eindigt derhalve op 24 maart 2026.

De Overeenkomst kan twee (2) keer optioneel worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden. Opdrachtgever zal tenminste vier maanden voor het aflopen van de overeenkomst aangeven of de overeenkomst wordt verlengd.

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Krimpenerwaard van toepassing die samen met deze uitvraag zijn meegestuurd (bijlage D). Uw verkoopvoorwaarden en algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.3 Beschrijving van de Opdracht

Voor een andere omschrijving van de Opdracht en de hieruit voortvloeiende eisen wordt verwezen naar de raamovereenkomst inclusief bijlagen, zoals bijgevoegd in bijlage H

2.4 Percelen, varianten, wijzigingen en meerwerk

2.4.1 Percelen

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor "1578.2 - Berm-, gras en slootwerk" verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen van percelen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.4.2 Varianten

Het indienen van varianten is in deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

2.4.3 Wijzigingen en meerwerk

Het indienen van wijzigingen van een opdracht gedurende en na de lopende aanbestedingsprocedure zoals omschreven in artikel 2.163c en 2.163d Aanbestedingswet 2012 is toegestaan. Eventuele opdrachten, welke thans onbenoemd zijn en wel binnen de scope van de Opdracht kunnen liggen en waarbij deze werkzaamheden duidelijk binnen de mogelijkheden van deze Opdracht kunnen worden gegund, kunnen worden opgedragen aan de partij aan wie de Opdracht zal worden gegund in de vorm van een aanvullende opdracht en/of meerwerk. Inschrijvers gaan middels inschrijving akkoord met het feit dat deze clause van de Inschrijvingsleidraad tijdens de looptijd van de overeenkomst als expliciete herzieningsclausule in de zin van 2.163c Aanbestedingswet zal worden aangemerkt.

2.5 Social Return on Investment (SROI)

In het kader van Social Return dient een percentage van de inschrijvingssom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van 1% van de inschrijvingssom wordt gehanteerd.

Inschrijver is verplicht in te stemmen met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Social Return on Investment Krimpenerwaard 2018 (bijlage E). Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde door middel van het uitbrengen van een inschrijving.



3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

In deze Inschrijvingsleidraad worden de richtlijnen en procedures voor het doen van een Inschrijving uiteengezet. Een Inschrijving wordt in behandeling genomen als aan de betreffende voorwaarden, zoals omschreven in deze leidraad, is voldaan. Het niet voldoen aan de procedures en richtlijnen houdt in dat de Opdrachtgever de Inschrijving niet in behandeling neemt. Door het indienen van de Inschrijving verklaart de inschrijver zich onherroepelijk akkoord met de voorwaarden zoals opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad.

De in deze Inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Gemeente Krimpenerwaard zoekt in het kader van deze fase van de aanbestedingsprocedure Inschrijvers. Als sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.4.

De Inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover Inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn per email contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 3.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de Inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn Inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Deze Aanbesteding is gebaseerd op onderhavige Inschrijvingsleidraad (en haar bijlage A tot en met bijlage G) en de Nota('s) van Inlichtingen. In geval van tegenstrijdigheid tussen de Inschrijvingsleidraad (en haar bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen. Bij tegenstrijdigheden tussen de bijlagen onderling prevaleert de bijlage A over bijlage B etc.

3.2 Contact en voorwaarden elektronische aanbesteding

Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. Communicatie tussen partijen geschiedt enkel via het TenderNed aanbestedingsplatform en via het tabblad 'Berichten'; berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen;

Zorg ervoor dat u te allen tijde in de aanbesteding naast uzelf, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang tot de aanbesteding verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken.

Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) zijn, ontvangen alle aangemelde contactpersonen een e-mailnotificatie via TenderNed. U bent er zelf



verantwoordelijk voor dat deze emailnotificaties worden toegelaten door uw emailbeveiliging (firewall, spamfilters).

De aftellende digitale klok en de sluitingstijd vóór de Inschrijving, die worden getoond in het aanbestedingsplatform, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.

Wijziging van Combinanten na Inschrijving is niet toegestaan. Evenmin is het toegestaan een Genomineerde Onderaannemer na Inschrijving te vervangen door een andere onderaannemer, indien Inschrijver deze onderaannemer nodig heeft gehad om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen.

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 is de gestanddoeningstermijn 90 dagen. Dit in verband met interne procedures ten behoeve van de besluitvorming.

Mocht er sprake zijn van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dan kunt u per email contact opnemen met de contactpersoon. U kunt de mail versturen naar aanbestedingen@gebiedsmangers.nl t.a.v. dhr. P. de Vries o.v.v. 1578.2 - Berm-, gras en slootwerk

3.3 Fasering aanbesteding

In deze Europese openbare aanbestedingsprocedure worden Inschrijvers uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen op basis van het bepaalde in deze Inschrijvingsleidraad en haar bijlagen. De Inschrijvingen zullen worden beoordeeld zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot minimaal 90 (negentig) dagen na datum van de definitieve gunning. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Deze termijn van gestanddoening dient om de Opdrachtgever de gelegenheid te geven de Inschrijvingen te beoordelen.

De Opdrachtgever kan verlangen de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door een Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De voorlopige gunning zal worden beoordeeld op en plaatsvinden aan de Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving als laagste prijs uit de beoordeling komt. Opdrachtgever meent dat er sprake is van routinematige, niet complexe werkzaamheden, waardoor gunnen op BPKV voorwaarden weinig tot geen meerwaarde zou opleveren.

Na definitieve gunning wordt met de winnende Inschrijver met de laagste prijs de overeenkomst aangegaan met een ingangsdatum van 25 maart 2024 o.b.v. van de raamovereenkomst (bijlage C).

3.4 Planning

Activiteiten	Datum en Tijd
Uitnodiging tot inschrijving + aanbestedingsdocumenten versturen via TenderNed	maandag 15 januari 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen	woensdag 7 februari 2024 voor 10:00
Beschikbaar stellen van de nota van inlichtingen Inschrijffase op www.tenderned.nl	vrijdag 16 februari 2024
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	vrijdag 1 maart 2024 Voor 10:00
Versturen van voorlopige gunningsbeslissing	vrijdag 1 maart 2024
Opdrachtverstrekking (definitieve gunning)	vrijdag 22 maart 2024* * Datum kan opschuiven. De definitieve gunning zal pas plaatsvinden na goedkeuring van het college.
Startoverleg	Nader in overleg te bepalen

3.5 Wijze van inschrijven

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding. Te verkrijgen documenten en Inschrijving verlopen enkel via het online aanbestedingsplatform TenderNed.

De sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving is uiterlijk de datum zoals weergegeven in hoofdstuk 3.4 van deze Inschrijvingsleidraad. Inschrijvingen die na deze sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Alleen digitale Inschrijvingen (beantwoorden van vragen, rechtsgeldig ondertekende gescande documenten en verklaringen) via het aanbestedingsplatform worden door de Opdrachtgever in behandeling genomen.

Inschrijver dient zich ervan bewust te zijn dat het uploaden van inschrijvingsstukken op TenderNed enige tijd in beslag kan nemen. Voor een overzicht van de in te dienen documenten bij de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 3.6. Bij de Inschrijving dienen geen andere bescheiden te worden bijgevoegd dan de door de Opdrachtgever gevraagde documenten conform hoofdstuk 3.6. Indien één van de stukken ontbreekt, is hetgeen bepaald is in paragraaf 4.1 "Toets op compleetheid" van toepassing.

3.5.1 De Inschrijving

Uw Inschrijving dient te voldoen aan de in deze Inschrijvingsleidraad gestelde eisen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart u akkoord te gaan met alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden en condities.

De Inschrijving met daarbij behorende bijlagen dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Ook de uitvoering van de eventuele diensten geschiedt volledig in de Nederlandse taal. Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

Alle kosten verbonden aan het opmaken van de Inschrijving zijn volledig voor rekening van de Inschrijver.



3.5.2 Opbouw in te dienen Inschrijving

De Inschrijving dient aan de hand van de volgende voorbeeldindeling te worden ingediend.

Inhoudsopgave

- (optioneel) een inleiding met een korte introductie van de Inschrijver
 - A. Prijsdocumenten conform 3.5.3;
 - B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) conform 3.5.4;
 - C. Een Kvk-uitreksel conform 3.6.1;
 - D. Een referentie conform 3.6.2;
 - E. Een ISO-9001:2015 certificaat of gelijkwaardig conform 3.6.3(A);
 - F. Een VCA certificaat of gelijkwaardig conform 3.6.3 (B);
 - G. Een ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig conform 3.6.3 (C)

Let op: De Inschrijving dient ondertekend te worden door een rechtsgeldig bevoegde persoon. Deze bevoegdheid moet blijken uit het in te dienen uittreksel van de Kamer van Koophandel en/of een geautoriseerde volmacht.

3.5.3 Bij de inschrijving te verstrekken Prijsdocumenten

Voor het onderdeel Prijsdocumenten, vragen wij u een ondertekend inschrijvingsbiljet met een Inschrijvingssom conform bijlage A; De Inschrijving geschiedt op basis van een totaalbedrag (exclusief BTW). De prijzen dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 01-01-2024. De eenheidsprijzen dienen “all-in” te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld “transport, gebruikte fust, administratiekosten, overleg, reis- en verblijfkosten, reprocosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie”, die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Voor de Inschrijving dient ten tweede gebruik te worden gemaakt van de inschrijfstaat conform bijlage B, dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Het eindtotaal van de op de specificatie van de Inschrijfstaat (bijlage B) te verstrekken ontleding van de inschrijvingssom dient overeen te stemmen met het op het inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de inschrijvingssom (bijlage A). Verschillen tussen deze documenten zal er toe leiden dat de Inschrijving ter zijde wordt gelegd.

De inschrijver dient in de specificatie van de inschrijvingssom realistische eenheidsprijzen op te nemen. Indien de inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de producten dienen voor het eerste jaar van de overeenkomst vast te zijn. Daarna zullen de prijzen jaarlijks worden geïndexeerd volgens hoofdstuk 01, paragraaf 21, artikel 12 in de bepaling in de Raamovereenkomst (Projectspecifieke bijlage, bijlage C)

3.5.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt gebruik gemaakt van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA / bijlage F) betreffende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het UEA volledig en juist in te vullen. Met de gestelde uitsluitingsgronden beoogt de Opdrachtgever de geschiktheid van de Inschrijvers te toetsen. Inschrijvers hoeven daarvoor bij hun Inschrijving nog geen bewijsstukken te overleggen. Een naar waarheid ingevuld UEA



volstaat. Pas aan de Inschrijver met wie de Opdrachtgever voornemens is de overeenkomst aan te gaan, kunnen nadere bewijsstukken worden gevraagd met in achtneming van de relevante bepalingen uit artikelen 7.7 en 7.8 van de ARW 2016. De betreffende stukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na een daartoe gedaan verzoek in het bezit te zijn van de Opdrachtgever. Te overleggen verklaringen en gegevens mogen niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf de uiterste datum van Inschrijving.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat een Inschrijving ongeldig is wanneer een of meer UEA:

1. Niet of niet volledig is/zijn ingevuld of ontbreekt/ontbreken;
2. Niet naar waarheid is/zijn ingevuld;

Opdrachtgever zal een Inschrijving die niet aan de voorschriften voldoet, ongeldig verklaren en terzijde leggen. Inschrijver is daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Ingeval van een kennelijke omissie, kan Opdrachtgever besluiten Inschrijver in de gelegenheid te stellen om het gebrek te herstellen. Een en ander uitsluitend ter beoordeling van Opdrachtgever.

Voor de gemeente is het van belang dat de Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een beroeps- en/of bedrijfsfout met een minimumdekking van €1.000.000 per aanspraak en €2.000.000 per verzekeringsjaar, welke gegevens na de voorlopige gunning zal kunnen worden opgevraagd.

3.6 Geschiktheidseisen (minimumeisen)

3.6.1 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de Inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij Inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

3.6.2 Ervaring (Kerncompetentie)

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van Inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient Inschrijver het referentieformulier als opgenomen in bijlage G te gebruiken, waarbij een tevredenheidsverklaring toegevoegd dient te worden. Dit formulier tezamen met de tevredenheidsverklaring geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de Inschrijving te worden ingediend.



Inschrijver dient met ten minste één opdracht in de afgelopen 5 jaren aan te tonen ervaring te hebben met maaien van minimaal 1000 are bermen en taluds (minimaal 2x per jaar), het uitmaaien van minimaal 50 km (niet aaneengesloten) watergangen (geen onderscheid in met/zonder beschoeiing en/of werkruimte) en het maaien van minimaal 50 are natuurvriendelijke oever. De referentie dient een minimale financiële waarde van € 500 000 euro te hebben.

3.6.3 Beroepsbekwaamheid (minimumeisen)

De Inschrijver dient voor de beroepsbekwaamheid te voldoen aan de onderstaande minimumeisen en dient de in onderstaande alinea's opgenomen bewijsstukken bij de Inschrijving beschikbaar te stellen.

A. Kwaliteitsborging

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Gelijktijdig met de Inschrijving dient Inschrijver ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 9001:2015 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van Klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

B. Veiligheidssysteem (VCA)

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat de Inschrijver een veiligheidssysteem heeft dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van VCA (of gelijkwaardig) dat betrekking heeft op de aard van het werk.

Gelijktijdig met de Inschrijving dient Inschrijver ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) te overleggen.

C. ISO 14001:2015

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat de Inschrijver is gecertificeerd op basis van ISO 14001:2015 (of gelijkwaardig) dat betrekking heeft op de aard van het werk.

Gelijktijdig met de Inschrijving dient Inschrijver ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) te overleggen.

3.7 Uitsluitingsgronden

De gronden waarop Inschrijvers zullen of kunnen worden uitgesloten van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure zijn door de Opdrachtgever aangevinkt in het UEA. Door ondertekening verklaart de Inschrijver dat deze gronden niet op hem van toepassing zijn. Indien een of meerdere uitsluitingsgronden wel van toepassing zijn kan de Inschrijver in het UEA verklaren dat er een uitsluitingsgrond en/of eis is waaraan niet voldaan is met een toelichting waarom de Inschrijver van mening is dat het niet voldoen aan de uitsluitingsgrond en/of de eis, niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij deze aanbestedingsprocedure (genomen zelfreinigende maatregelen), een en ander uitsluitend ter beoordeling van Opdrachtgever.

3.8 Inschrijven als combinatie, hoofd- en onderaannemer

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure aanmelden. Indien de Opdrachtgever heeft geconstateerd dat is aangemeld in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken Inschrijvingen ongeldig.

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

3.8.1 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht. Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere Inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever leidt ertoe dat de Inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.8.2 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de Opdrachtgever geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere Inschrijvers of de keuze voor een andere Inschrijving.



3.8.3 Voorwaarden inschrijving combinatie en/of hoofd- en onderaannemer

Als een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, als bedoeld in dit hoofdstuk, dient:

- iedere deelnemer (ook een onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van een samenwerkingsverband dient het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover de Opdrachtgever mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Ten aanzien van onderaanneming worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze offerteaanvraag voornemens bent delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven, geeft u dit in de inschrijving aan. Tevens geeft u daarbij aan op welk deel van de diensten de onderaanneming betrekking heeft, wie de onderaannemer(s) is/zijn en wat de taakverdeling is;
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één offerte in;
- Een hoofdaannemer is tegenover de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van het contract, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten.



4. Beoordeling van de Inschrijvingen

Nadat het termijn voor het doen van een Inschrijving is verstreken, zal de Opdrachtgever de tijdig gedane Inschrijvingen beoordelen. De beoordeling vindt plaats door de Inschrijving te toetsen op volledigheid en, ingeval van volledigheid, een inhoudelijke beoordeling.

4.1 Toets op compleetheid

De door de Inschrijver ingediende Inschrijving met bijlagen wordt eerst getoetst op compleetheid. Het ongemotiveerd ontbreken van gegevens (bijlagen) leidt in ieder geval tot uitsluiting. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Namens de in 3.2 benoemde contactpersoon wordt een proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen verzonden, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend, zijn opgenomen

Een Inschrijving bestaat uit minimaal de volgende stukken:

- A. Prijsdocumenten conform 3.5.3;
- B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) conform 3.5.4;
- C. Een Kvk-uittreksel conform 3.6.1;
- D. Een referentie conform 3.6.2;
- E. Een ISO-9001:2015 certificaat of gelijkwaardig conform 3.6.3(A);
- F. Een VCA certificaat of gelijkwaardig conform 3.6.3 (B);
- G. Een ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig conform 3.6.3 (C)

Alleen de UEA en het Inschrijvingsbiljet dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens Inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.

4.2 Toets op uitsluitingsgronden

Een Inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan deze procedure. Indien inschrijving geschiedt als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan deze procedure, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.

Als bewijsmiddelen kan de Opdrachtgever de documenten als genoemd in het ARW 2016 verlangen. De betreffende stukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na een daartoe gedaan verzoek in het bezit te zijn van de Opdrachtgever. Indien de Opdrachtgever aanwijzingen heeft dat een Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in het ARW 2016, maar er bij de Opdrachtgever onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de Opdrachtgever advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet

Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de Opdrachtgever over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

4.3 Inhoudelijke beoordeling

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van de laagste prijs.



4.3.1 Wijze van beoordeling Inschrijvingssom

Opdrachtgever heeft voor deze aanbesteding geen plafondbedrag (exclusief BTW) vastgesteld. Om te bepalen welke inschrijving de laagste prijs heeft, dient Inschrijver het Inschrijvingsbiljet in te vullen, waardoor de laagst fictieve Inschrijfprijs bepaald kan worden.

4.4 Gunning

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen.

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen is afgerond zal de mededeling van de voorlopige gunning worden verzonden met de bekendmaking van de beslissing aan zowel de winnende als de verliezende Inschrijver(s).

De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de Gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een Gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

De beoogde Opdrachtnemer wordt uitgenodigd voor een startoverleg waarbij de laatste onduidelijkheden worden besproken. Op basis van de resultaten van dit overleg wordt overgegaan tot definitieve opdrachtverstrekking of, indien Inschrijver van mening is dat gehanteerde uitgangspunten en randvoorwaarden sterk gewijzigd moeten worden dat Opdrachtgever genoodzaakt is tot intrekking van voorlopige gunning.

De datum voor de definitieve gunning in de planning (3.4) is de beoogde gunningsdatum. De Opdrachtgever gaat niet over tot definitieve gunning zolang het college (van Krimpenerwaard) hierover geen of een negatief besluit heeft genomen.

4.5 Standstill-termijn

Gemeente Krimpenerwaard zal gedurende twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing de zogenaamde standstill-termijn geen uitvoering geven aan de Gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van: College van burgemeester en wethouders van Gemeente Krimpenerwaard, Dorpsplein 8, 2821 AS Stolwijk

Dit termijn van twintig (20) kalenderdagen is een vervaltermijn (op straffe van verval van recht). Om adequaat te kunnen reageren verzoeken wij de contactpersoon van de Aanbestedingsprocedure per e-mail op de hoogte te stellen (conform de gegevens in 3.2).

Definitieve gunning zal alleen plaatsvinden aan een Inschrijver als op het moment van de ondertekening van de Overeenkomst zij nog steeds voldoet aan alle gestelde eisen.



5. Overige bepalingen

5.1 Vertrouwelijkheid en integriteit

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt is vertrouwelijk. Inschrijvers dienen geheimhouding met betrekking tot alle documentatie en informatie te verzekeren. Inschrijvers dienen te erkennen dat de relatie met de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt en dat het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekend dient te worden gemaakt. De verplichtingen inzake de vertrouwelijkheid worden door Inschrijver ook opgelegd aan door Inschrijver in te schakelen medewerkers, leveranciers en adviseurs. Inschrijver draagt er zorg voor, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De Opdrachtgever heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen.

5.2 Toepasselijk recht en forumkeuze

Geschillen verband houdende met deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag. Mocht u zich niet kunnen verenigen met de beslissing omtrent de voorlopige gunning, dient u binnen twintig (20) kalenderdagen ingaande de dag na datum van verzending, een kort geding aanhangig te maken bij bovengenoemde rechtbank. Indien niet binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort gedingdagvaarding correct is betekend, zal de Opdrachtgever naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Opdrachtgever de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. De Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. De gunning is pas definitief indien een definitieve gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver is verstrekt. Opdrachtgever zal alle belanghebbenden hieromtrent informeren. U kunt als belanghebbende tussenkomen dan wel voegen in voorgenoemd kort geding. Door uw verzoek tot deelname in voornoemd kort geding doet u onherroepelijk afstand van uw recht om, naar aanleiding van bovengenoemd kort geding, een nieuw kort geding aanhangig te maken of wel derdenverzet aan te tekenen. Op deze aanbesteding is bij uitsluiting Nederlands recht van toepassing.

5.3 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en onjuistheden

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als de Inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de ARW 2016 constateert, dan moet Inschrijver dit informeren aan de contactpersoon genoemd in paragraaf 3.2. Hiermee geeft u de gemeente 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(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente 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.

5.4 Voorbehouden

Gemeente Krimpenerwaard behoudt zich zonder meer en zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming) het recht voor:

- 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);
- vanwege haar moverende overwegingen de Opdracht niet te gunnen, gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

Bijlagen

Bijlage A Inschrijvingsbiljet

Bijlage B Inschrijfstaat

Bijlage C Raamovereenkomst inclusief bijlagen

Bijlage D Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Krimpenerwaard

Bijlage E Social Return on Investment Krimpenerwaard

Bijlage F Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage G Referentieformulier met tevredenheidsverklaring