



Stadskantoor
M.A. de Ruijterlaan 2
4461 GE Goes

Postbus 2118
4460 MC Goes

Tel.: (0113) 24 96 00
Fax: (0113) 23 08 76
E-mail: stadskantoor@goes.nl
Internet: www.goes.nl

Aanbestedingsdocument Groenbestek Goese Polder en De Poel 2024

Kenmerk : Z24.175510
Datum : 16-01-2024

Gemeente Goes, Afdeling Openbare Ruimte
De heer B. Van den Berge, groen- en cultuurtechnicus
Mevrouw L. Pieterse, Inkoopadviseur

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Procedure	3
1.3 Planning	4
2. Contractuele voorwaarden	5
2.1 Contractvorm en - periode	5
2.2 Algemene Voorwaarden	5
2.3 Prijzen en tarieven	5
2.4 Wijzigingen	5
2.5 Facturatie en betaling	5
2.6 Toepasselijk recht en geschillen	5
3. Aanbesteding	6
3.1 Aanbestedingsuitgangspunten	6
3.1.1 Kaders en procedure	6
3.1.2 Communicatie tijdens de procedure	6
3.1.3 Voertaal	6
3.1.4 Vertrouwelijkheid	6
3.1.5 Onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden	6
3.1.6 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure	6
3.1.7 Klachtenregeling	7
3.2 Aanbestedingsprocedure	7
3.2.1 Nota van Inlichtingen	7
3.2.2 Indiening van de inschrijving	7
3.2.3 Vorm van de inschrijving	7
3.2.4 Inhoud van de inschrijving	8
3.2.5 Inschrijving in combinatie of met beroep op derden	8
3.3 Geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden	9
3.3.1 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	9
3.3.2 Geschiktheidseisen	9
3.3.3 Uitsluitingsgronden	10
3.4 Beoordeling van de inschrijvingen en gunning	10
3.4.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen	10
3.4.2 Gunning	11
Bijlage 1 Uniform aanbestedingsdocument	12
Bijlage 2 Verklaring Verordening EU Rusland sancties	12
Bijlage 3 Bestek met Inschrijfbiljet, Inschrijfstaat en V&G plan	12
Bijlage 4 Formulier referentie	12

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Goes heeft de intentie om een aantal werkzaamheden die vallen onder het groenonderhoud na afloop van de bestaande contracten per 9 april 2024 wederom uit te besteden. Dit document is bedoeld om aanbieders de mogelijkheid te bieden op een goede wijze mee te dingen naar de gunning van deze opdrachten.

Werkzaamheden die de gemeente Goes via de aanbesteding wil uitbesteden zijn:

- (Perceel 1) Diverse onderhoudswerkzaamheden in de Goese Polder o.a. bestaande uit: onkruidbeheersing, snoeien en bemesten van beplanting, verwijderen waterlot, uitmaaïen beplantingsvakken en diverse bijkomende werkzaamheden.
- (Perceel 2) Diverse onderhoudswerkzaamheden in De Poel o.a. bestaande uit: onkruidbeheersing, snoeien en bemesten van beplanting, verwijderen waterlot, uitmaaïen beplantingsvakken en diverse bijkomende werkzaamheden.

Gemeente Goes heeft het voornemen om voor elk perceel één opdracht aan te gaan voor een vaste contractperiode. Deze opdrachten starten op 9 april 2024 en lopen tot en met 31 december 2024, met een mogelijke verlenging van één keer één jaar onder gelijkblijvende condities. Bij verlengingen eindigen de opdracht van rechtswege op 31 december 2025.

De looptijd is relatief kort voor deze type werkzaamheden. Hier is echter voor gekozen, omdat de gemeente Goes voornemens is om deze werkzaamheden in de toekomst samen met andere werkzaamheden in een groter bestek op de markt te zetten, waarbij gekeken kan worden naar een logischer samenhang tussen de verschillende werkzaamheden. Tot die tijd wil de gemeente Goes een aannemer(s) vinden voor de werkzaamheden.

Inschrijvers kunnen zowel inschrijven op beide percelen als op één perceel. Er wordt gegund per perceel. Het is mogelijk dat beide percelen worden gegund aan één inschrijver.

Algemene voorwaarden

Op deze opdrachten is de UAV 2012 van toepassing

1.2 Procedure

ARW 2016

Voor de procedure voor de opdrachten volgt de gemeente Goes de Europese openbare aanbesteding overeenkomstig hoofdstuk 2 Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

EMVI Gunningscriterium

De opdrachten worden gegund op basis van het gunningscriterium "laagste prijs".

Clusteren en percelen

In de opdracht onder perceel 1 en 2 zijn diverse onderhoudswerkzaamheden geclusterd. Gemeente Goes is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van deze werkzaamheden dat de opdrachten binnen perceel 1 en 2 kunnen worden gezien als één logisch geheel. Het betreft hier werkzaamheden die gecombineerd moeten kunnen worden. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB de mogelijkheid tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Geografisch zijn de percelen opgedeeld. Gemeente Goes is van mening dat deze opdeling nodig is om te voorkomen dat de opdracht anders zodanig groot is dat er onnodige beperkingen van de markt worden gecreëerd en het MKB de toegang tot de opdracht verliest. De opdracht van perceel 1 kan eenvoudig, los van perceel 2 worden uitgevoerd.

Varianten

Het is niet toegestaan varianten en alternatieven aan te bieden. De aard van de opdrachten lenen zich hier niet voor.

Inschrijving

Het openen van de inschrijvingen is niet openbaar.

Communicatie

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure mag uitsluitend via TenderNed verlopen via onderstaand genoemde contactpersoon voor de aanbesteding:

Gemeente Goes

Mevrouw L. Pieterse, inkoopadviseur

1.3 Planning

De voorgenomen planning voor de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen over het aanbestedingsdocument en/of de aanbestedingsprocedure (Indienen van vragen is vanaf publicatie opdracht via de module in TenderNed mogelijk!)	12 februari	Tijdstip: 12:00 uur
Verzending van de Nota van Inlichtingen , behorend bij en als aanvulling op het aanbestedingsdocument	16 februari	Streefdatum
Sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen	11 maart	Tijdstip: 12:00 uur
Voorlopige gunning van de opdrachten	19 maart	Streefdatum
Definitieve gunning van de opdrachten	9 april	Onder voorbehoud van eventuele bezwaren
Ingangsdatum van de opdrachten	9 april	

2. Contractuele voorwaarden

2.1 Contractvorm en - periode

De opdrachten die gemeente Goes wenst te verlenen zijn in overeenstemming met het aanbestedingsdocument met bijlagen, de nota('s) van Inlichting(en), de UAV 2012 en de inschrijving. De opdrachten leggen de voorwaarden, condities en werkwijze van de te leveren dienstverlening vast. Gemeente Goes heeft het voornemen om voor elke perceel één opdracht aan te gaan voor een vaste contractperiode van één jaar. Deze opdrachten starten op 9 april 2024 en lopen tot en met 31 december 2024, met een mogelijke verlenging van één keer één jaar onder gelijkblijvende condities. De maximale looptijd van beide opdrachten is twee jaar. Bij verlengingen eindigen de opdrachten van rechtswege op 31 december 2025.

2.2 Algemene Voorwaarden

Op deze aanbesteding en het daaruit voortvloeiende contract is de UAV 2012 van toepassing tenzij hiervan in de aanbestedingsstukken is afgeweken.

2.3 Prijzen en tarieven

Prijzen en tarieven van de gevraagde dienstverlening moeten worden opgenomen in de Inschrijfstaat en het Inschrijfbiljet die onderdeel uitmaken van het betreffende bestek.

Indexering

Tot 31 december 2024 vindt er geen indexatie plaats. Het jaar daaropvolgend vindt de berekening van de indexering plaats op basis van het gestelde in deel 3 van het betreffende bestek.

2.4 Wijzigingen

Wijzigingen in de opdracht, alsook aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk door gemeente Goes zijn bevestigd.

2.5 Facturatie en betaling

De factuurspecificaties zullen in de opdrachtbrief worden vermeld. Bij de factuur dient altijd een door de directievoerder goedgekeurde en getekende termijnstaat gevoegd te worden. Uw factuur moet altijd aan de wettelijke eisen voldoen.

Bij correcte facturering zal betaling door gemeente Goes binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur geschieden op de door inschrijver aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum waarop de verschuldigde bedragen bij gemeente Goes zijn afgeschreven.

2.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomsten die daaruit voortvloeien is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen (daaronder ook begrepen die slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de aanbesteding of de daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de Rechtbank ZeelandWest-Brabant te Breda. Een geschil is aanwezig wanneer één der partijen dat stelt. Wanneer zich geschillen voordoen, zullen partijen in eerste instantie trachten in minnelijk overleg tot een oplossing te komen.

3. Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsuitgangspunten

3.1.1 Kaders en procedure

De aanbestedende dienst is de gemeente Goes.

De aanbesteding volgt de Europese openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd) en het Aanbestedingsreglement Werken 2016. Hierbij worden transparantie, gelijkheid en non-discriminatie als grondbeginselen gehanteerd. Gemeente Goes heeft gelet op het aantal potentiële kandidaten de keuze gemaakt voor de openbare procedure.

3.1.2 Communicatie tijdens de procedure

Gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie namens de aanbestedende dienst via de vaste contactpersoon van de gemeente Goes, mevrouw L. Pieterse.

De gemeente Goes zal de contacten tijdens de aanbestedingsprocedure met de inschrijvers laten verlopen via een vaste contactpersoon van de inschrijver en een vervanger daarvan. Beiden hebben volledige beslissingsbevoegdheid en zijn gemachtigd om namens inschrijver te kunnen optreden. Hiertoe worden de gegevens opgenomen in bijlage 1: Uniform aanbestedingsdocument.

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de vaste contactpersoon van de aanbestedende dienst en de (potentiële) inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Het benaderen van andere medewerkers van de gemeente Goes over deze aanbesteding is strikt verboden en leidt tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd, moet opgesteld zijn in de Nederlandse taal. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn gesteld, zoals certificaten. De aanbestedende dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling vragen.

3.1.4 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure zal door alle partijen vertrouwelijk worden behandeld. Gemeente Goes behoudt zich het recht voor om in geval van een juridische procedure en/of een klacht alle stukken die betrekking hebben op de aanbestedingsprocedure én de inschrijving van de inschrijver, voor te leggen aan een klachtencommissie dan wel een rechter.

3.1.5 Onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden

Gemeente Goes heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Wanneer de inschrijver onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekt dan moet deze de aanbestedende dienst hiervan schriftelijk op de hoogte stellen tijdens de aanbestedingsprocedure. Als naderhand blijkt dat het aanbestedingsdocument onvolkomenheden bevat en deze niet zijn opgemerkt door de inschrijver, dan zijn deze voor risico van de inschrijver. Wanneer de inschrijver op enigerlei wijze belemmering ziet, of juist mogelijkheden tot verbetering, dan vraagt de gemeente Goes de inschrijver dit in de vragen voor de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken in de vorm van respectievelijk een vraag of een aanvulling.

3.1.6 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving zijn voor gemeente Goes in principe geen kosten verbonden;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;

De gemeente Goes behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen de aanbestedingsprocedure in zijn geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te staken. In een dergelijk

geval is de gemeente Goes niet gebonden aan het aangaan van één of meerdere opdrachten en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

3.1.7 Klachtenregeling

Binnen de gemeente Goes kunnen ondernemers hun klachten over de betreffende aanbestedingsprocedure indienen via het emailadres: stadskantoor@goes.nl, t.a.v. 'klachtencoördinator aanbestedingen' onder vermelding van de naam van de aanbesteding. Mocht u het niet eens zijn met onze reactie op uw klacht, dan bestaat er daarna de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of aanbestedende dienst bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Bij klachten over aanbestedingen is daarnaast de gang naar de rechter onverkort mogelijk.

In het geval van verschil van mening over een aanbesteding kan de volgende volgorde worden aangehouden:

- Vraag stellen via de Nota van Inlichtingen;
- Overleg tussen marktpartijen en gemeente Goes;
- Klacht indienen bij de klachtencoördinator aanbestedingen van de gemeente Goes;
- Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts)

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

3.2 Aanbestedingsprocedure

3.2.1 Nota van Inlichtingen

Alle betrokken ondernemers hebben de mogelijkheid om naar aanleiding van het aanbestedingsdocument en de aanbestedingsprocedure vragen te stellen. Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. De vragen voor de eerste Nota van inlichtingen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed. Vragen kunnen al vanaf de start van de aanbestedingsprocedure gesteld worden via TenderNed. Deze vragen zullen zo snel als mogelijk beantwoord worden. Er hoeft dus niet gewacht te worden tot de uiterste datum met het stellen van vragen.

3.2.2 Indiening van de inschrijving

De inschrijvingen moeten voorzien zijn van een onderscheidend kenmerk van de inschrijver digitaal via www.TenderNed.nl uiterlijk **11 maart om 12:00 uur** ingediend zijn. De datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding.

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 50 dagen na aanbestedingsdatum en moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

De algemene voorwaarden van TenderNed zijn op deze procedure van toepassing. De inschrijver zelf is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving de documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

3.2.3 Vorm van de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Wanneer niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of wanneer de inschrijving niet compleet is, kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De inschrijving moet betrekking hebben op het complete perceel, inschrijvingen op een gedeelte van het perceel worden niet geaccepteerd.

De inschrijving moet aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

1. De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn;

2. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend;
3. De inschrijving heeft betrekking op het hele perceel;
4. De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld;
5. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van tenminste 50 dagen gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

3.2.4 Inhoud van de inschrijving

De inschrijving moet de onderstaande onderdelen bevatten in aangegeven volgorde:

1. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "UEA" als bijgevoegd in bijlage 1;
2. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende "Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties" als bijgevoegd in bijlage 2;
3. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend "Inschrijvingsbiljet met inschrijfstaat perceel 1 en/of 2" als bijgevoegd in Bijlage 3;
4. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "Verklaring referenties perceel 1 en/of perceel 2" als bijgevoegd in bijlage 4;
5. minimaal VCA* en ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig.

Wanneer één van deze onderdelen ontbreekt moet of kan dit leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

3.2.5 Inschrijving in combinatie of met beroep op derden

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onder aanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Een inschrijving op beide percelen wordt in dit kader als één inschrijving beschouwd. Wanneer u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van combinaties worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet volgens, in overeenstemming met de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Als u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente. Hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Als een inschrijving wordt ingezonden door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één Inschrijving in.

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

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent voor delen van de gevraagde dienstverlening beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA en de inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de dienstverlening de onder aanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Ook geeft u naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op.
- Gemeente Goes gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is richting de gemeente Goes volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onder aanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de selectiecriteria (geschiktheidseisen) moeten een afzonderlijke UEA indienen.

Ten aanzien van een concern worden de volgende eisen gesteld:

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

3.3 Geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden

3.3.1 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 1 volledig ingevuld en ondertekend dienen.

Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt.

Door onderdeel IV met 'ja' in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen genoemd onder paragraaf 3.3.2.

Onderdeel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing.

De gemeente Goes kan bij de beoogde opdrachtnemer in ieder geval de volgende bewijzen opvragen:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- b. Inschrijver moet op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- c. Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Naast het UEA moet er bij inschrijving een ondertekende verklaring ex Verordening (EU) 2022/576, bijlage 2, worden ingediend.

3.3.2 Geschiktheidseisen

Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid in overeenstemming met Deel 3 hoofdstuk 1, paragraaf 16 van het betreffende bestek.

Technische en beroepsbekwaamheid

Gemeente Goes zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van groenonderhoud om de betreffende opdracht(-en) conform de verwachting van gemeente Goes uit te voeren. Om hiervan verzekerd te zijn zoekt de gemeente Goes opdrachtnemers die beschikken over de volgende kerncompetenties en vraagt zij hiervoor referenties te leveren.

Kerncompetentie perceel 1:

De Inschrijver heeft in de afgelopen vijf jaar, gerekend vanaf de datum van de aankondiging voor deze aanbestedingsprocedure naar tevredenheid van de opdrachtgever een project afgerond waarvan de kerncompetentie "onderhoud aan beplanting in de openbare ruimte" het hoofdonderdeel is en waarvan de som van deze kerncompetentie minimaal € 50.000,-- per jaar exclusief BTW bedroeg.

Kerncompetentie perceel 2:

De Inschrijver heeft in de afgelopen vijf jaar, gerekend vanaf de datum van de aankondiging voor deze aanbestedingsprocedure naar tevredenheid van de opdrachtgever een project afgerond waarvan de kerncompetentie "onderhoud aan beplanting in de openbare ruimte" het hoofdonderdeel is en waarvan de som van deze kerncompetentie minimaal € 25.000,-- per jaar exclusief BTW bedroeg.

Het staat gemeente Goes vrij om buiten de inschrijver om direct contact op te nemen met de referent.

VCA-certificaat

De inschrijver moet op het moment van inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht in het bezit zijn van een voor de opdracht relevant en geldig Vca-certificaat (minimaal niveau VCA*) of vergelijkbaar dat betrekking heeft op de aard van de werkzaamheden. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Bij inschrijving moet inschrijver het certificaat overleggen.

Kwaliteitssysteemcertificaat

Voor een kwaliteitsvolle uitvoering van deze opdracht is het van belang dat voldaan wordt aan de eisen van de opdrachtgever en de wet- en regelgeving en daarom moet de inschrijver in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of een gelijkwaardig kwaliteitssysteemcertificaat. Het certificaat heeft betrekking op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Bij inschrijving moet inschrijver het certificaat overleggen.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het Handelsregister.

Afschriften

Een afschrift van een geldig Vca-certificaat (minimaal niveau VCA*) of gelijkwaardig, een afschrift van een geldig Kwaliteitsysteemcertificaat én een geldig de referentieverklaring(en) moeten dus bij de betreffende inschrijving gevoegd worden. Andere bewijsmiddelen kunnen bij de beoogde opdrachtnemer opgevraagd worden.

3.3.3 Uitsluitingsgronden

De inschrijver moet aantonen dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden en de geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, door de Uniform aanbestedingsdocument (bijlage 1) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Daarnaast moet inschrijver aantonen dat de onderneming niet valt onder het sanctiepakket uit de berodening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU)nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren. Ondernemers die onder het sanctiepakket vallen mogen niet deelnemen aan Europese overheidsopdrachten. Ook moeten inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier worden uitgesloten. Inschrijver wordt daarom gevraagd de verklaring ex Verordening (EU) 2022/576 (bijlage 2, Verklaring ex verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.4 Beoordeling van de inschrijvingen en gunning**3.4.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen**

Na afloop van de inschrijvingstermijn zal de kluis met inschrijvingen geopend worden door gemeente Goes. De opening van de kluis is niet openbaar. Alle inschrijver ontvangen uiterlijk binnen 2 werkdagen na opening een proces-verbaal hiervan met daarin conform de ARW 2016 vermeld de ingediende inschrijfprijzen. Na de opening van de ingediende offertes start de beoordelingsprocedure.

Eerst bepaalt gemeente Goes of de offerte compleet en op tijd is. Is dat niet het geval, dan verklaart de gemeente de inschrijving ongeldig en neemt zij deze inschrijving niet verder mee in de beoordeling. In uitzonderlijke gevallen waarin de gelijke behandeling van inschrijvers niet in het geding is, kan gemeente Goes de inschrijver in de gelegenheid stellen om eenvoudig te herstellen fouten te herstellen.

Ten tweede beoordeelt gemeente Goes of inschrijver voldoet aan en/of akkoord gaat met de eisen en voorwaarden zoals deze geformuleerd zijn in dit aanbestedingsdocument en de hierbij behorende bijlagen. Als dit niet zo is, dan neemt gemeente Goes de offerte niet verder mee in de beoordeling. Vervolgens worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van het EMVI-gunningscriterium 'Laagste prijs'. Gemeente Goes heeft voor dit gunningscriterium gekozen omdat in de RAW-bestekken het werk gedetailleerd is omschreven en de werkzaamheden standaard qua uitvoering zijn. Onderwerpen die gemeente Goes belangrijk vindt, zijn als eisen in het bestek opgenomen. Voor inschrijvers is het daardoor weinig tot niet mogelijk om zich kwalitatief verder te onderscheiden. Het hanteren van andere criteria dan prijs zou onder deze omstandigheden kunstmatig zijn. Gemeente Goes vindt het daarom proportioneel om te kiezen voor het gunningscriterium laagste prijs.

3.4.2 Gunning

Een opdracht wordt gegund aan de inschrijver die een geldige inschrijving doet met de laagste prijs voor het betreffende perceel. Na afronding van de beoordeling bericht de aanbestedende dienst elke inschrijver over de voorgenomen gunning.

De formele beslissing aan welke inschrijver(s) gegund wordt, wordt meegedeeld aan alle inschrijvers op het betreffende perceel. Na verzending start een periode van 20 kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de arrondissementsrechtbank West-Brabant – Zeeland te Breda, een kort geding kunnen aanspannen tegen de betreffende gunningsbeslissing (en kunnen indienen). Gemeente Goes zal in deze termijn van 20 kalenderdagen voor de betreffende opdracht geen overeenkomst afsluiten.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing(en) een kort geding wordt aangespannen, doet/doen inschrijver(s) de inschrijving overeenkomstig artikel 2.30.2 ARW 2016 in ieder geval gestand tot 8 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Bijlage 1 Uniform aanbestedingsdocument

Dit document is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 Verklaring Verordening EU Rusland sancties

Dit document is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Bestek met Inschrijfbiljet, Inschrijfstaat, V&G plan en Bestekstekeningen

Deze documenten zijn separaat toegevoegd. Bijlage 3a Bestek Perceel 1 met bijlagen en Bijlage 3b Bestek Perceel 2 met bijlagen

Bijlage 4 Formulier referentie

Dit document is separaat toegevoegd. Bijlage 4a sub 1 Formulier referentie perceel 1 en Bijlage 4b sub 1 Formulier referentie perceel 2