

Europese Aanbesteding maaiwerk gemeente Kerkrade

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	1
1.1	BESCHRIJVING ACHTERGROND GEMEENTE KERKRADE.....	1
1.2	BESCHRIJVING EN DE ACHTERGROND OPDRACHT	1
1.3	DOEL VAN DE OPDRACHT	1
2	PROCEDURE EUROPESE AANBESTEDING	2
2.1	INLEIDING	2
2.2	TIJDSHEMA.....	2
2.3	OPVRAGEN BESTEK	2
2.4	VERKRIJGEN VAN INLICHTINGEN/NOTA VAN INLICHTINGEN	3
3	INSCHRIJVING.....	4
3.1	ALGEMENE INSCHRIJFVOORSCHRIFTEN	4
3.2	CONTACTPERSOON INSCHRIJVER	4
3.3	INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVER.....	4
3.4	WIJZE VAN INDIENEN	4
3.5	VOORSCHRIFTEN	5
3.6	VARIANTEN.....	5
3.7	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE	5
3.8	INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)	5
3.9	EÉN INSCHRIJVING.....	5
3.10	BEROEP OP BEKWAAMHEID DERDEN/COMBINANTEN	6
3.11	BEROEP OP BEKWAAMHEID DEELNEMERS IN DE COMBINATIE SAMENWERKINGSVERBAND.....	6
3.12	PASSAGE “TEGENGAAN UITBUITING WERKNEMERS”	6
3.13	BEOORDELINGSPROCEDURE	6
4	PROGRAMMA VAN EISEN.....	8
4.1	SOCIAL RETURN	8
4.2	PROGRAMMA VAN EISEN OPDRACHT	10
4.3	WERKPLAN EN PLANNING.....	10
4.4	MELDEN VAN SCHADE	10
5	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	11
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	11
5.1.1	<i>Algemeen</i>	11
5.1.2	<i>Verklaring uitsluitingsgronden</i>	11
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	12
5.2.1	<i>Technische bekwaamheid</i>	12
5.2.2	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	12
5.2.3	<i>Beroepsaansprakelijkheidsverzekering</i>	12
6	GUNNING.....	13
7	ALGEMENE JURIDISCHE, FINANCIËLE EN ADMINISTRATIEVE ASPECTEN	14
7.1	TERMIJN VAN GESTANDDOENING	14
7.2	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	14
7.3	KOSTENVERGOEDING	14
7.4	TAAL	14

7.5	VERTROUWELIJKHEID	14
7.6	(INTELLECTUEEL) EIGENDOM	14
7.7	ONVOLKOMENHEDEN EN TEGENSTRIJDIGHEDEN	15
7.8	RANGORDE DOCUMENTEN BIJ TEGENSTRIJDIGHEDEN	15
7.9	COLLUSIE	15
7.10	ONJUISTE VERKLARING	15
7.11	KLACHTENAFHANDELING.....	15
7.12	VOORNEMEN TOT GUNNING EN OVEREENKOMST	16
7.13	VOORBEHOUD GUNNING.....	16
7.14	TOEPASSELIIK RECHT EN BEVOEGDE RECHTER	16
BIJLAGEN		17
BIJLAGE 1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT		18
BIJLAGE 2: REFERENTIEPROJECTEN		19

1 Inleiding

1.1 Beschrijving achtergrond gemeente Kerkrade

Kerkrade is een stad met ruim 45.000 inwoners in het zuidoosten van de provincie Limburg en is qua inwoneraantal de vijfde stad van Limburg. De historie van Kerkrade gaat terug naar de Middeleeuwen. Het achtervoegsel "rade" verwijst naar het werkwoord "rooien": het kappen en bebouwen van bosachtig gebied. Rond 1000 ontstonden door het ontginnen van heide- en bosgebieden vlak bij elkaar Kerkrade, Kloosterrade en 's Hertogenrade. In Kerkrade stond de parochiekerk en woonden de meeste mensen, Kloosterrade was - de naam zegt het al - een abdij en 's Hertogenrade was een kleine nederzetting met een hoog gelegen kasteel in het bezit van de hertogen van Limburg. Kloosterrade groeide uit tot het huidige monumentale kloostercomplex Rolduc dat in 2004 z'n 900 jarig bestaan vierde. Gezamenlijk was dit het Land van Rode.

In het begin van de 20ste eeuw was Kerkrade de belangrijkste plaats van de oostelijke mijnstreek. In Limburg waren alleen Maastricht, Roermond en Venlo groter. Meer dan de helft van de Kerkraadse beroepsbevolking werkte in 1900 al in de mijnen. Tot ver in de jaren 60 bleef Kerkrade economisch afhankelijk van één bedrijfstak: de mijnbouwindustrie. Toen de mijnen hun poorten sloten viel ook voor veel toeleveringsbedrijven in de industriële sector en voor veel ondernemingen op het gebied van dienstverlening het doek en werd Kerkrade eigenlijk voor het eerst geconfronteerd met grote werkloosheid en kwam er een einde aan de groei. Inmiddels herinnert echter nog maar weinig in Kerkrade aan het "zwarte" verleden. Tegenwoordig maakt de gemeente Kerkrade onderdeel uit van Parkstad Limburg. Dit is een publiekrechtelijk samenwerkingsverband van de gemeenten Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Brunssum, Voerendaal, Simpelveld en Beekdaelen met in totaal meer dan een kwart miljoen inwoners. Parkstad Limburg is georganiseerd op basis van de wet Gemeenschappelijke Regelingen. Daarnaast werkt de gemeente Kerkrade grensoverschrijdend met de buurgemeente Herzogenrath samen in het Openbaar Lichaam Eurode. Deze samenwerking is eveneens gebaseerd op de wet Gemeenschappelijke Regelingen. Tot zover een korte schets van de stad Kerkrade en haar ontstaan.

1.2 Beschrijving en de achtergrond opdracht

De gemeente Kerkrade is voornemens een overeenkomst aan te gaan voor het maaiwerk van de gazons in Kerkrade voor de periode 1 augustus 2024 tot en met 31 december 2027. De duur van de overeenkomst kent een initiële looptijd van 2 jaar en 5 maanden met de optie om maximaal één keer met één jaar te verlengen. Het maaiwerk van de gazons zal niet in eigen beheer uitgevoerd worden omdat eigen capaciteit en adequaat materieel niet voorhanden is. Dit maaiwerk zal daarom in de markt gezet worden middels een Europese aanbestedingsprocedure.

1.3 Doel van de opdracht

Het afsluiten van een contract voor het maaiwerk van de gazons in Kerkrade met een initiële looptijd van 1 augustus 2024 tot en met 31 december 2026 met de optie om maximaal één jaar te verlengen en daarmee de uitvoering van dit maaiwerk realiseren voor deze periode. De overeenkomst expireert uiterlijk van rechtswege op 31 december 2027.

Indien de gemeente Kerkrade gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, zal zij dit uiterlijk 3 maanden voor vóór het einde van de initiële looptijd (31 december 2026) schriftelijk kenbaar maken. Ter zake van het al dan niet verlengen van de overeenkomst zal er uiterlijk 5 maanden voor de expiratedatum een evaluatie van de overeenkomst plaats vinden.

2 Procedure Europese aanbesteding

2.1 Inleiding

De gemeente Kerkrade hanteert voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure. De aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 20014/24/EG. De implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen vindt plaats via de Aanbestedingswet 2012. Deze wet is aangepast naar aanleiding van de nieuwste versies van de Europese aanbestedingsrichtlijnen en de Concessierichtlijn uit 2014. De aangepaste Aanbestedingswet 2012 is op 1 juli 2016 in werking getreden.

Op deze aanbesteding is de ARW 2016 van toepassing.

Bent u van mening dat enige bepaling in dit bestek of de daarbij behorende stukken in strijd is met de Aanbestedingswet, dan verzoeken wij u nadrukkelijk ons hiervan te allen tijde en per ommegaande op de hoogte te stellen.

Deze opdracht is niet onderverdeeld naar meerdere percelen. De reden hiervoor is dat de gemeente Kerkrade flexibel wil kunnen omgaan met het maaien en bijmaaien van gazons op het moment dat de situatie hierom vraagt.

Deze aanbesteding kent een tweetal fasen:

Fase 1: de selectie van de inschrijvers op basis van de uitsluitingsgronden en de geschiktheid criteria.

Fase 2: de gunningfase.

In deze volgorde zal de beoordeling plaatsvinden. Inschrijvers die niet door fase 1 komen, zullen niet in aanmerking komen voor fase 2.

2.2 Tijdschema

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbestedingsprocedure beschreven. De opdrachtgever streeft ernaar deze planning te volgen, doch wijzigingen zijn mogelijk. De data zijn indicatief en niet bindend.

Alleen de cursief weergegeven data (indienen vragen en indienen inschrijving) zijn definitief en derhalve fatale data behoudens andersluidend schriftelijk bericht van de opdrachtgever.

Fase	Datum
Verzenden Publicatie aankondiging opdracht naar Tendered en Publicatiebureau van de EU	15 mei 2024
<i>Uiterste inleverdatum vragen Inschrijvers</i>	<i>29 mei 2024 vóór 12.00 uur</i>
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen op Tendered	5 juni 2024
<i>Uiterste termijn indienen van inschrijving</i>	<i>2 juli 2024 vóór 12.00 uur</i>
Geschatte datum voorneming tot gunning	9 juli 2024
Uiterlijke datum inzending stukken ter verificatie	15 juli 2024
Datum definitieve gunning	30 juli 2024
Verzenden Publicatie aankondiging opdracht tot gunning Tendered en Publicatiebureau van de EU	27 augustus 2024
Ingangsdatum contract	1 augustus 2024

2.3 Opvragen bestek

De Gemeente Kerkrade stelt op 15 mei 2024 een digitale versie van het bestek en bijbehorende bijlagen ter beschikking op de website van Tendered (www.tendered.nl). Eenieder kan het betreffende bestek en bijbehorende bijlagen – na registratie – downloaden van Tendered.

2.4 Verkrijgen van inlichtingen/Nota van inlichtingen

Vragen naar aanleiding van onderhavig aanbestedingsdocument en eventueel aanvullende stukken kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld. De uiterste datum van indienen van vragen staat vermeld in paragraaf 2.2 Tijdschema.

Mondelinge en telefonische informatie wordt **niet** verstrekt. Het is - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan op een andere dan de bovenstaande wijze contact te zoeken ter verkrijging van welke informatie dan ook met als doel een voordeel te verkrijgen ten opzichte van de andere inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden in een of meerdere nota's van inlichtingen via www.tenderned.nl beschikbaar gesteld. De nota('s) van inlichtingen dient u als een integraal onderdeel van dit bestek te beschouwen.

Uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen worden door of namens de aanbestedende dienst een of meerdere nota's van inlichtingen gepubliceerd op www.tenderned.nl. Eenieder die het bestek en bijbehorende bijlagen heeft opgevraagd, kan de betreffende nota('s) van inlichtingen - na registratie en inloggen - downloaden van de TenderNed.

Er zal geen inlichtingenbijeenkomst worden gehouden.

3 Inschrijving

3.1 Algemene inschrijfvoorschriften

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel via TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat bij deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten, gebruik wordt gemaakt van TenderNed. Ondernemingen hebben eHerkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het voornoemde stappenplan 'digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'.

3.2 Contactpersoon inschrijver

De opdrachtgever wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via een contactpersoon en, indien van toepassing, een plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver en diens eventuele plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.3 Informatie over verplichtingen inschrijver

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake bijvoorbeeld wet- en regelgeving, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden en milieubescherming via de website van de overheid; <https://www.overheid.nl>.

3.4 Wijze van indienen

De digitale inschrijving dient uiterlijk op 2 juli 2024 vóór 12 uur in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis.

De gemeente Kerkrade raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

3.5 Voorschriften

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

- Bijlage 1 De rechtsgeldig ondertekende en ingevulde UEA
- Bijlage 2 Referentieprojecten
- Uittreksel Kamer van Koophandel
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat

Indieningstermijn en voorschriften

U dient uw inschrijving digitaal via TenderNed in te dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.2. genoemde datum en tijdstip. Deze datum en tijdstip gelden als een fatale termijn. Dit dient te geschieden door de gevraagde documenten in TenderNed te uploaden. Inschrijvingen die op andere wijze worden ingediend (bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd) accepteert de gemeente niet.

- Een inschrijving dient op juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload en in de kluis geplaatst te worden. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

3.6 Varianten

Het staat een inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig het bestek bij de inschrijving varianten (en/of “alternatieven”) in te dienen.

3.7 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In geval van een combinatie dient ieder der combinanten de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) in te vullen en aan te geven wie als penvoerder van de combinatie optreedt. Tevens dient ieder der combinanten in de UEA aan te geven welk onderdeel / welke onderdelen van de opdracht door hem zelf zal / zullen worden uitgevoerd. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

De opdrachtgever accepteert op geen enkele wijze een beperking van de aansprakelijkheid (bij wanprestatie e.d.) door de taakverdeling binnen de combinatie.

3.8 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze situatie is de hoofdaannemer de inschrijver. Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld. De gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij – indien gewenst – gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is in deze situatie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.9 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als een rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.10 Beroep op bekwaamheid derden/combinanten

Een inschrijver kan zich met betrekking tot de geschiktheidscriteria gesteld in hoofdstuk 4 beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval toont de inschrijver, ten genoegen van de Gemeente Kerkrade, aan dat:

- hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon;
- het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de opdracht daadwerkelijk volledig door de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon wordt uitgevoerd;
- zich jegens de natuurlijke persoon of een rechtspersoon geen uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 4.2 voordoet.

Indien de inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van natuurlijke personen of rechtspersonen, moet de inschrijver bij zijn inschrijving in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven met betrekking tot welke eis(en) de inschrijver zich op die bekwaamheid beroept, en tot welk deel van de opdracht (of welke delen), alsmede de naam en het adres van de natuurlijke personen of rechtspersonen.

3.11 Beroep op bekwaamheid deelnemers in de combinatie samenwerkingsverband

Hetgeen hiervoor is gesteld met betrekking tot het beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van derden is van overeenkomstige toepassing op het beroep op de beroepsbekwaamheid van deelnemers in de combinatie.

3.12 Passage “tegengaan uitbuiting werknemers”

Door het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver (inclusief eventuele combinanten/onderaannemers) dat deze bij de inschrijving rekening heeft(hebben) gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd en dat hij(zij) deze verplichtingen ook zal(zullen) nakomen". Een en ander conform artikel 2.80 en 2.81 van de Aanbestedingswet 2016. Houdt de contractant (inclusief eventuele combinanten/ onderaannemers) tijdens het uitvoeren van de opdracht zich niet aan het verklaarde dan kan de gemeente Kerkrade het contract ontbinden. In dat geval vergoedt de contractant de meerkosten. De meerkosten zijn het verschil tussen de oorspronkelijke, door de contractant ingediende inschrijving, en de kosten die de gemeente uiteindelijk moet betalen om de opdracht af te maken.

3.13 Beoordelingsprocedure

De gemeente Kerkrade heeft een beoordelingscommissie samengesteld die zich bezighoudt met de beoordeling en analyse van de verschillende aanbiedingen.

De beoordelingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van het domein Stedelijke Ontwikkeling en Beheer en het domein Bestuur.

Deze beoordelingscommissie zal zorgdragen voor de inhoudelijke beoordeling van de verschillende aanbiedingen. De procedure (niet de inhoud) zal gecontroleerd en beoordeeld worden door de afdeling Algemene en Juridische Zaken van het domein bestuur.

Na de aanbesteding start de beoordelingsprocedure. Deze procedure bevat de volgende stappen:

Stap 1:

Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de volgende vereisten:

- taal: de offerte, inclusief alle bijlagen, is gesteld in de Nederlandse taal;
- de in dit document genoemde vereiste documenten.

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ontvangen worden niet in behandeling genomen. Inschrijvingen die niet volledig zijn kunnen terzijde worden gelegd en niet in behandeling worden genomen.

Stap 2:

Na het met goed gevolg doorlopen hebben van stap 1, vindt beoordeling van de inschrijver plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. Aan de hand van de door de aanbieder aangereikte documenten wordt de inschrijver beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of de inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde geschiktheidseisen voldoet. Inschrijvingen van aanbieders die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden van het bestek, inschrijvingen onder voorwaarden en niet rechtsgeldig ondertekende inschrijvingen, worden terzijde gelegd.

Stap 3:

Beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. De inschrijvingen die stap 2 met goed gevolg doorlopen hebben, worden in stap 3 aan de hand van de gunningscriteria beoordeeld. De inschrijver dient te voldoen aan alle gestelde eisen en bepalingen. Gegund wordt aan de inschrijver met de laagste prijs.

4 Programma van eisen

Alle specificaties en eisen dienen gespecificeerd en aangetoond te worden in de offerte. Indien u niet kunt voldoen aan één of meerdere eisen behoudt de gemeente Kerkrade zich het recht voor uw offerte terzijde te leggen.

4.1 Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedings-trajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wspparkstad.nl, 06-11374774.

Programma van Eisen

Percentage opdrachtwaarde

Bij de toepassing van Social Return dient 5% van de opdrachtwaarde te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social Return. Als het om een kapitaalintensief project dan wel diensten/leveringen gaat, dan geldt 2% van de opdrachtwaarde. In een kapitaalintensief project bedraagt de verhouding materiaal/arbeid minimaal 70/30%.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
 - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz
 - Werkloosheidswet
 - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
 - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
 - Algemene Nabestaandenwet (ANW)
 - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen

- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

Procedure na gunning

Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Verantwoording en rapportage Social Return

- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek –conform afspraak- met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken,
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst- bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de te werkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

Voldoen aan verplichting

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag. Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Verantwoordelijkheid

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

4.2 Programma van eisen opdracht

Voor de uitvoering van de werkzaamheden van deze opdracht is de RAW systematiek van toepassing. De nadere omschrijvingen van de opdracht/technisch bestek en inschrijfstaat zijn onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

4.3 Werkplan en planning

De maaiwerkzaamheden vinden plaats in de periode maart-oktober. Er wordt in principe wekelijks gemaaid, hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend en is puur ter indicatie. De gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor af te wijken van het aantal maaibeurten. Dit wordt door de gemeente één week voorafgaand aan de maaibeurt kenbaar gemaakt. In een startoverleg worden verdere concrete afspraken gemaakt.

4.4 Melden van schade

Indien bij uitvoering van de maaiwerkzaamheden op enigerlei schade is ontstaan, dient deze schade binnen 24 uur schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan de projectleider/uitvoerder van de gemeente Kerkrade die belast is met de uitvoering van het project.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door middel van een openbare procedure. De gemeente zal echter uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen zich niet te bevinden in de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ook wel aangeduid als UEA) opgenomen uitsluitingsgronden, en die wel voldoen aan de genoemde geschiktheidscriteria. Inschrijvers dienen daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als opgenomen in bijlage bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van deze verklaring worden, waar nodig geacht, in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

Door inschrijving geeft u aan te voldoen aan de door de gemeente gestelde eisen. Voor een aantal zaken is het op dit moment voldoende dat u (bijvoorbeeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, op het inschrijfformulier of elders waar gevraagd) aangeeft hieraan te voldoen. Bij eventueel voornemen tot gunning kan gemeente u verzoeken passende bewijsmiddelen hiervoor te overleggen, binnen 10 werkdagen. Door inschrijving stemt u ermee in hieraan bij eventuele gunning te voldoen.

NB. 1 Diverse verklaringen en formulieren van deze offerteaanvraag dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door inschrijver. Daarbij is essentieel dat voor de gemeente is na te gaan dat degene die de inschrijving en het inschrijfformulier heeft ondertekend daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid kan onder andere worden aangetoond door een – desnoods volledig – uittreksel uit het handelsregister, dat ook bij een eventueel voornemen tot gunning kan worden opgevraagd door de gemeente

NB. 2 Combinatie/ hoofd-onderaannemerschap

Daar waar in de offerteaanvraag ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt gesproken over 'inschrijvers' gelden deze voor elk lid van een eventuele combinatie. Daar waar onderaannemers worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties beschreven als uitsluitingsgrond. Voor inschrijving als hoofd-/onderaannemerschap dient te worden aangetoond dat de hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen (onderaannemers), door middel van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (aparte bijlage). De combinatie en hoofd/onderaannemers dient/dienen gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 5.2. Voor de uitsluitingsgronden, paragraaf 5.1.2 en inschrijving handelsregister, paragraaf 5.2.3 geldt dat ieder lid van de combinatie of hoofd-/onderaannemerschap moet voldoen.

Inschrijvers die onderaannemers inschakelen dienen een opgave te doen welke onderaannemers dit betreft. Het inschakelen van onderaannemers laat echter de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer onverlet. De opgave van onderaannemers dient te worden opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1.2 Verklaring uitsluitingsgronden

Inschrijvers dienen te verklaren dat zij zich niet bevinden in de aangekruiste situaties zoals beschreven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hoofdstuk 2 en 3. Hiertoe dient het UEA te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. De gemeente behoudt zich het recht voor om aan de inschrijver aan wie gemeente voornemens is te gunnen, alsnog rechtsgeldige, actuele bewijsstukken, genoemd in artikel 2.89 Aanbestedingswet, op te vragen. Het niet overleggen hiervan dan wel het overleggen van onjuiste of niet-geldige documenten leidt tot uitsluiting van deelname en gunning

5.2 Geschiktheidseisen

Nadat is vastgesteld dat er geen gronden tot uitsluiting zijn, toetst en beoordeelt de gemeente Kerkrade uw gegevens en informatie aan de hand van de gestelde geschiktheidseisen. Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen dient een inschrijver aan te tonen dat deze voldoet aan de hieronder vermelde geschiktheidseisen. De gevraagde gegevens dienen bij de inschrijving te worden overlegd door onderstaande stukken ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

5.2.1 Technische bekwaamheid

Referenties

Hiervoor heeft de gemeente Kerkrade de volgende twee kerncompetenties benoemd. Voor elk van deze twee kerncompetenties dient inschrijver 1 referentie te overleggen. Dit mag, maar hoeft niet, ook eenzelfde referentie zijn, wanneer u met deze ene referentie beide kerncompetenties kunt aantonen.

Kerncompetentie 1: Ervaring met een minimum hoeveelheid te maaien gazons van 102.000 are per jaar.
Kerncompetentie 2: Ervaring met het bijmaaien van gazons.

Voor de referentie gelden de volgende voorwaarden:

- U dient gebruik te maken van het model opgave referentie (zie bijlage 2);
- De gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van de inschrijver contact op te nemen met de referentie.

De referenties moeten betrekking hebben op gedurende de laatste drie jaren afgeronde projecten. Onder 'afgeronde projecten' wordt in dit verband ook verstaan 'afgeronde contractjaren' van lopende opdrachten gedurende de meest recente drie jaren.

5.2.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving handelsregister/beroepsregister

Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, of, als ze in een ander land gevestigd zijn, zijn ingeschreven in een beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van dat land. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de dag van aankondiging en dient als bijlage toegevoegd te worden.

Als bewijs geldt voor gemeente een internetuittreksel, een kopie uittreksel of een origineel uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar bewijsdocument in het buitenland, als ondernemer niet in Nederland is gevestigd).

5.2.3 Beroep- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient te beschikken over een geldige beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De minimale dekking van de verzekering dient €1.000.000,00 op jaarbasis c.q. gebeurtenis of samenhangende gebeurtenissen te zijn. Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst voor dit bedrag verzekerd te zijn.

Bewijsstuk:

Inschrijver dient bij zijn inschrijving te verklaren dat hij beschikt over bovengenoemde verzekering en een kopie van het voorblad van de polis toe te voegen.

6 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste prijs. De opdracht behelst routinematige, niet complexe werkzaamheden en de te leveren prestatie wordt nauwkeurig beschreven in het bestek. Derhalve wordt gegund op laagste prijs.

Alle aanbiedingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling en voorzien van duidelijke specificaties conform de voorgeschreven inschrijfstaat bij het technische bestek en toegevoegd als bijlage bij uw inschrijving.

Ten aanzien van de prijzen gelden onderstaande algemene uitgangspunten.

- De prijzen gelden in euro's en exclusief BTW;
- De prijzen gelden als onveranderlijk vast voor de gehele contractperiode (inclusief het optiejaar), met dien verstande dat de (service) tarieven met ingang van 1 maart 2025 eenmaal per jaar op 1 maart; op basis van het CBS indexcijfer van de maand oktober in het voorgaande jaar mogen worden aangepast.

7 Algemene juridische, financiële en administratieve aspecten

7.1 Termijn van gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand tot minimaal 60 dagen na datum inschrijving. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure zal de geldigheidsduur van alle ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 dagen na de definitieve uitspraak.

7.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te verstrekken opdracht is het UAV 2012 van toepassing. De algemene voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Bij tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden prevaleren de bepalingen zoals gesteld in dit bestek boven de Algemene inkoopvoorwaarden. De inkoopvoorwaarden kunt u inzien op de gemeentelijke website www.kerkrade.nl (nieuws&publicaties – aanbestedingen – relevante documenten). Op uw verzoek zal een exemplaar per email ter beschikking worden gesteld.

7.3 Kostenvergoeding

Aan de offerte zijn voor de Gemeente Kerkrade geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt inschrijver zijn eigen kosten. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en geen overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Gemeente Kerkrade. In dat geval heeft inschrijver op de Gemeente Kerkrade geen enkele aanspraak en heeft de Gemeente Kerkrade geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

7.4 Taal

De gevraagde gegevens, eigen verklaringen en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal. Het door de inschrijver in te zetten leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

7.5 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers ter zake van deze aanbestedingsprocedure in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. U mag de gegevens die u ter beschikking krijgt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.

7.6 (Intellectueel) eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit dit document worden veelelvoudigd (anders dan voor het doel van dit document) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het gehele document als op delen van dit document.

Uw inschrijving en alle bijlagen welke u in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, wordt op het moment van ontvangst eigendom van de Gemeente Kerkrade. De stukken worden niet geretourneerd.

De gemeente Kerkrade heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken / bewerken, ook al wordt de opdracht niet aan de inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. De Gemeente Kerkrade zal echter informatie afkomstig van de inschrijver, waarvan zij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver.

7.7 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden

Dit bestek met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u uitgenodigd om deze aan te dragen en/of eventuele bezwaren tijdig kenbaar te maken. Indien u nalaat van deze uitnodiging gebruik te maken, heeft dit consequenties voor eventuele aanspraken (zie ook het Grossmann-arrest).

Door het indienen van een inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van dit bestek (incl. bijlagen). Het is daarom van eminent belang dat u alle elementen waarmee u niet zonder meer wilt instemmen, of indien u om welke reden dan ook niet aan eis c.q. criterium kunt voldoen of elementen waarvoor in uw ogen alternatieven of verbeteringen mogelijk zijn, via de procedure van nota van inlichtingen aan de orde stelt. De beoordelingscommissie beantwoordt uw vragen en beoordeelt tevens of het door u aangeboden alternatief of de gestelde eis c.q. criterium acceptabel is. In de nota's van inlichtingen wordt het besluit (positief of negatief) opgenomen.

7.8 Rangorde documenten bij tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de opgestelde nota's van inlichtingen en de aanbestedingsdocumenten, geldt dat de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de aanbestedingsdocumenten. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Gemeente Kerkrade worden uitgelegd.

7.9 Collusie

De offerte van inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

7.10 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Gemeente Kerkrade het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De Gemeente Kerkrade heeft vervolgens de mogelijkheid met de partijen die als 2^e, 3^e etc. zijn geëindigd het traject voort te zetten. De desbetreffende inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. overeenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met de ondertekening van de acceptatie van de voorwaarden stemt de inschrijver hier expliciet mee in.

7.11 Klachtenafhandeling

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen middels de Nota van Inlichtingen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 1.4 genoemde contactpersoon van de gemeente Kerkrade.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De gemeente zal de procedure voortzetten zoals hieronder aangegeven.

7.12 Voornemen tot gunning en overeenkomst

De beoordeling van de inschrijving resulteert in een voorlopige gunning, het zgn. voornemen tot gunning aan de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbidding. Dit voornemen tot gunning wordt aan alle inschrijvers medegedeeld. De beoogde winnaar van de aanbesteding kan aan dit voornemen geen rechten ontleen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de definitieve gunning op te schorten.

Een inschrijver die zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, kan daartegen, op straffe van verval van ieder recht, binnen een termijn van 20 (kalender)dagen (Alcatel-termijn), te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning, bezwaar maken. Dit bezwaar dient te worden ingesteld middels het aanhangig maken van een civiel kort geding. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver dringend verzocht om de Gemeente Kerkrade tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploot van de dagvaarding. Indien een inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de gunning in beginsel aangehouden totdat het vonnis is gewezen en er duidelijkheid is ontstaan.

Met de inschrijver die uiteindelijk voor de opdracht in aanmerking komt (gunning) wordt een overeenkomst aangegaan indien 20 dagen na dagtekening van de afwijzingsbrief geen civiel kort geding is aangespannen tegen de voorgenomen gunning.

Voor het geval binnen de termijn van 20 dagen bezwaren worden gemaakt en de Gemeente Kerkrade besluit de overeenkomst ondanks deze bezwaren toch aan te gaan, zal dit enkel geschieden onder de opschortende voorwaarde dat in een (civiele) procedure niet wordt uitgesproken dat de gunning onrechtmatig is.

Blijkt tijdens het contracteren dat in uw inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat aan andere gestelde opschortende voorwaarden niet is voldaan, dan kan betrokken inschrijver alsnog afvallen. Zolang er nog geen definitieve gunning heeft plaatsgevonden, is er geen sprake van enige gebondenheid van de partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.13 Voorbehoud gunning

Indien er zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, houdt de Gemeente Kerkrade zich het recht voor om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Gemeente Kerkrade houdt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. De inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

7.14 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de hiertoe bevoegde rechter van de rechtbank Limburg.

Bijlagen

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Apart document

Bijlage 2: Referentieprojecten

Naam opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaatsnaam	
Telefoon	
Datum werkzaamheden start/einde	
Beschrijving verrichte werkzaamheden, hierbij rekening houdend met de minimeis/voorwaarden	

Opmerking: Inschrijver dient er mee akkoord te gaan dat de Gemeente Kerkrade, of daartoe door hen aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de gegadigde, bij de referent informatie inwint.

Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Datum	