



Leidraad

Aanbesteding maaien gazons

Datum: 13-01-2025
Kenmerk: SPV_MG_01_26

INHOUD

Hoofdstuk 1 Algemeen	3
1.1 Inleiding	3
1.2 Algemene beschrijving	3
1.3 Procedure	3
1.4 Algemene inkoopvoorwaarden	3
1.5 Percelen	3
1.6 Niet- vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving	3
1.7 Geheimhouding	3
1.8 Tegengaan uitbuiting werknemers	4
1.9 Social Return	4
1.10 Gunning(criteria)	6
1.11 Communicatie	6
Hoofdstuk 2 Omschrijving opdracht	6
2.1 Werkomschrijving	6
2.2. Technische bepalingen	8
2.3 Algemene bepalingen	9
Hoofdstuk 3 Contractuele voorwaarden	11
3.1 Contractvorm	11
3.2 Van toepassing zijnde stukken	11
3.3 Duur van de overeenkomst	11
3.4 Beëindiging van de overeenkomst	12
3.5 Wijzigingen in de overeenkomst	12
3.6 Van toepassing zijnde voorwaarden	12
3.7 Financiële bepaling	12
3.8 Overige bepalingen	13
Hoofdstuk 4 Aanbestedingsprocedure	14
4.1 Uitgangspunten aanbestedingsprocedure	14
4.2 Planning	15
4.3 Geheimhouding	15
4.4 Varianten	15
4.5 Coördinatie en communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure	15
4.6 Taal	16
4.7 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken	16
4.8 Inschrijving in combinatie	16
4.9 Onderaanneming	16
4.10 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure	16
4.11 Verloop van de aanbestedingsprocedure	16
4.12 Gestanddoening	20
4.14 Klachten aanbesteding	21
4.15 Voorbehoud gunning	21

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

1.1 INLEIDING

De gemeente Simpelveld (aanbestedende dienst) is voornemens om het maaien van de gazons in de gemeente opnieuw aan te besteden. De eisen en wensen met betrekking tot de gevraagde opdracht zijn omschreven in voorliggende leidraad incl. bijbehorende bijlagen. Alle informatie in voorliggend document dient vertrouwelijk te worden behandeld.

1.2 ALGEMENE BESCHRIJVING

De werkzaamheden volgens deze aanbesteding betreffen het uitvoeren van:

- Het machinaal maaien van de gazons (op basis van frequentie);
- Het handmatig bij- en vrij maaien rondom obstakels (op basis van frequentie);
- Het handmatig bij- en vrij maaien rondom bomen (op basis van frequentie).

Inclusief alle hierbij voortkomende werkzaamheden binnen de werkgrenzen zoals verwoord in Deel 2: 'omschrijving opdracht'.

1.3 PROCEDURE

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring namens het daartoe bevoegde orgaan, te weten het college van Burgemeester en Wethouders. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de voorlopige gunning tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden. Tevens wordt een voorbehoud gemaakt om niet te gunnen indien de budgettaire gevolgen van deze aanbesteding niet passen binnen de begroting van de aanbestedende dienst.

1.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Door inschrijving op dit project accepteert de inschrijver de bijgevoegde algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Simpelveld (bijlage 6)

1.5 PERCELEN

De opdracht betreft een overeenkomst voor het maaien van de gazons in de gemeente Simpelveld. De opdracht bestaat uit één perceel.

1.6 NIET- VRIJBLIJVENDHEID EN ONVOORWAARDELIJKHEID VAN DE INSCHRIJVING

Ontvangen inschrijvingen mogen niet vrijblijvend zijn en moeten geheel onvoorwaardelijk zijn. Inschrijvingen, waarvan de gehele of gedeeltelijke geldigheid afhankelijk is gesteld van invulling/ realisatie van bepaalde (rand)voorwaarden, komen niet voor beoordeling en gunning in aanmerking. Het in de inschrijving hanteren van eigen voorwaarden, welke niet eerder genoemd, zal leiden tot een gehele uitsluiting van verdere deelnamen aan dit aanbestedingstraject.

1.7 GEHEIMHOUDING

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijving worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.8 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 passage en inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd en dat hij (zij) deze verplichting ook zal (zullen) nakomen. Een en ander conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Houdt de contractant (inclusief eventuele combinanten/ onderaannemers) tijdens het uitvoeren van de opdracht zich niet aan het verklaarde dan kan de opdrachtgever 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 opdrachtgever uiteindelijk moet betalen om de opdracht af te maken.

1.9 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 5% 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 maximaal 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.

1.10 GUNNING(CRITERIA)

In deze aanbesteding past de aanbestedende dienst het gunningscriteria: 'laagste prijs' toe. De aanbieder van de inschrijver dient een geldigheidstermijn te hebben van minimaal 90 dagen. Op de eventuele opdracht zijn de inkoopvoorwaarden van de gemeente Simpelveld van toepassing (bijlage 6). De aanbestedende dienst behoudt het recht om af te zien van gunning.

Verdere verplichtingen ten aanzien van de gunning(criteria) zijn/ worden nader toegelicht in hoofdstuk 3 'Contractuele voorwaarden' en hoofdstuk 4 'Aanbestedingsprocedure'.

1.11 COMMUNICATIE

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium, digitaal ter beschikking gesteld. De aanbestedende dienst wil alle aanbestedingen zoveel mogelijk via het aanbestedingsplatform Tendered digitaal laten verlopen. De contactpersoon van de aanbestedende dienst, betreft: Dhr. P. Habets, beleidsadviseur bedrijfsvoering.

Verdere verplichtingen ten aanzien van communicatie zijn/ worden nader toegelicht in hoofdstuk 4 'Aanbestedingsprocedure'.

HOOFDSTUK 2 OMSCHRIJVING OPDRACHT

De aanbestedende dienst is voornemens om voor de jaren 2026, 2027 en 2028 het maaien van de gazons opnieuw aan te besteden. De te sluiten overeenkomst kent voor de opdrachtgever de optie voor verlenging van twee (2) maal twaalf (12) maanden. De optie houdt in dat de opdrachtgever de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities kan voortzetten. De opdracht bestaat uit het machinaal maaien van de gazons inclusief het handmatig bij- en vrij maaien van/rondom obstakels en bomen.

2.1 WERKOMSCHRIJVING

Onderstaand treft de inschrijver de werkomschrijving aan voor het maaien van de gazons (horizontaal) inclusief het handmatig bij- en vrij maaien van/ rondom obstakels en bomen waarop de offerte dient te worden gebaseerd:

Voor aanvang maaiwerkzaamheden:

- Betreft grotere en kleinere gazons (zie bijlage 3: 'Tekening locaties gazons' en bijlage 4: 'Areaal gegevens maaien gazons'). Hierbij moet worden vermeld dat het goed mogelijk is dat niet alle gazons op tekening staan. Aannemer dient hier rekening mee te houden, aan de tekening: 'locaties gazons' kunnen geen rechten worden ontleend;
- De opdrachtnemer draagt er jaarlijks (tijdens contractduur) zorg voor dat voor aanvang van de eerste maai werkzaamheden, de te maaien grasvelden worden ontdaan van losliggende takken, stenen en diverse (rest)afval. Voor deze in zoverre naar inschatting van de opdrachtnemer een belemmering kunnen vormen voor het uit te voeren maaiwerk. Verontreinigingen kunnen op de gemeentewerf gescheiden worden aangeleverd;
- De opdrachtnemer draagt er jaarlijks (tijdens contractduur) zorg voor dat voor aanvang van de eerste maai werkzaamheden, molshopen in de te maaien grasvelden worden uitgevlakt. Voor deze in zoverre naar inschatting van de opdrachtnemer een belemmering kunnen vormen voor het uit te voeren maaiwerk.

Machinaal maaien gazons:

- Betreft grotere en kleinere gazons (zie bijlage 3: 'Tekening locaties gazons' en bijlage 4: 'Areaal gegevens maaien gazons'). Hierbij moet worden vermeld dat het goed mogelijk is dat niet alle gazons op tekening staan. Aannemer dient hier rekening mee te houden, aan de tekening: 'locaties gazons' kunnen geen rechten worden ontleend;
- Totale oppervlakte: 104.667,69 M2 per maaironde (De vermelde hoeveelheden zijn ter plaatse gemeten of aan de hand van tekeningen berekend en afgerond op twee decimalen);
- Het aantal maaibeurten per jaar bedraagt: 30 stuks;
- Uitvoering i.o.m. en goedkeuring toezichthouders aanbestedende dienst. Periode (indicatief): jaarlijks van week 11 tot en met week 46 (hier kunnen geen rechten aan worden ontleend);
- Waar het niet mogelijk is de gazons (met een rijdende machine) machinaal te maaien dient een handmatige (machinale) maaier te worden toegepast. Denkkelijk zijn dit maar enkele gazons, de inschrijver dient dit zelf te bekijken c.q. beoordelen.

Handmatig bij- en vrij maaien van/ rondom obstakels excl. bomen:

- Betreft grotere en kleinere gazons (zie bijlage 3: 'Tekening locaties gazons' en bijlage 4: 'Areaal gegevens maaien gazons'). Hierbij moet worden vermeld dat het goed mogelijk is dat niet alle gazons op tekening staan. Aannemer dient hier rekening mee te houden, aan de tekening: 'locaties gazons' kunnen geen rechten worden ontleend;
- Totale oppervlakte: 1.138,18m2 per maaironde (De vermelde hoeveelheden zijn ter plaatse gemeten of aan de hand van tekeningen berekend en afgerond op twee decimalen);
- Het aantal maaibeurten per jaar bedraagt: 15 stuks;
- Uitvoering i.o.m. en goedkeuring toezichthouders van de aanbestedende dienst. Periode (indicatief): iedere 14 dagen na aanvang maaiwerkzaamheden (hier kunnen geen rechten aan worden ontleend);
- Zie voor het aantal obstakels onderstaande tabel 1 'obstakels in gazons excl. bomen';
- Zie voor het aantal m2 (zoals vermeld in de inschrijfstaat) bijlage 5: 'overzicht obstakels in gazons';
- Obstakels bevinden zich op meerdere gazons, zie hiervoor bijlage 5: 'overzicht obstakels in gazons';
- De obstakels: kunstwerken, muren, hekwerken, straatmeubilair, verlichting, speeltoestellen, buffers, sloten, vijvers e.d. worden bij de berekening van het aantal m2 separaat als een obstakel meegenomen. Let op, in de praktijk zijn deze obstakels te vinden op meerdere gazons. De inschrijver dient hier rekening mee te houden bij inschrijving.

Omschrijving	aantal	eenheid	aantal m2 langs/rondom obstakel
Handmatig bij- en vrij maaien lichtmasten	154	st	Zie bijlage 5: 'overzicht obstakels gazon'
Handmatig bij- en vrij maaien verkeersborden	130	st	Zie bijlage 5: 'overzicht obstakels gazon'
Handmatig bij- en vrij maaien banken	86	st	Zie bijlage 5: 'overzicht obstakels gazon'
Handmatig bij- en vrij maaien afvalbakken/hondenpoepbakken	82	st	Zie bijlage 5: 'overzicht obstakels gazon'
Handmatig bij- en vrij maaien kunstwerken	155	st	Zie bijlage 5: 'overzicht obstakels gazon'
Handmatig bij- en vrij maaien muren	60	st	Zie bijlage 5: 'overzicht obstakels gazon'
Handmatig bij- en vrij maaien hekwerken	62	st	Zie bijlage 5: 'overzicht obstakels gazon'
Handmatig bij- en vrij maaien speeltoestellen	39	st	Zie bijlage 5: 'overzicht obstakels gazon'
Handmatig bij- en vrij maaien buffers, sloten en vijvers	4	st	Zie bijlage 5: 'overzicht obstakels gazon'
Handmatig bij- en vrij maaien hagen	N.v.t.	N.v.t.	Zie bijlage 5: 'overzicht obstakels gazon'
<i>Tabel 1: 'obstakels in gazons excl. bomen'</i>			

Handmatig bij- en vrij maaien van/ rondom bomen:

- Betreft grotere en kleinere gazons (zie bijlage 3: 'Tekening locaties gazons' en bijlage 4: 'Areaal gegevens maaien gazons'). Hierbij moet worden vermeld dat het goed mogelijk is dat niet alle gazons op tekening staan. Aannemer dient hier rekening mee te houden, aan de tekening: 'locaties gazons' kunnen geen rechten worden ontleend;
- Totale oppervlakte: 150.67m² per maaironde (De vermelde hoeveelheden zijn ter plaatse gemeten of aan de hand van tekeningen berekend en afgerond op twee decimalen);
- Het aantal beurten per jaar handmatig bij- en vrij maaien van/ rondom bomen bedraagt: 4 stuks;
- Maaien tot en met stam/ stamvoet (zonder beschadiging);
- Uitvoering i.o.m. en goedkeuring van toezichthouders van de aanbestedende dienst;
- De stamdiameter van de bomen varieert;
- Voor het werken rondom bomen is het Handboek bomen 2022 of een nieuwere versie van het handboek leidend/ van toepassing binnen de gemeente Simpelveld. De opdrachtgever is licentiehouder van het Handboek;
- Zie voor het aantal bomen onderstaande tabel 2 'bomen in gazons';
- Zie voor het aantal m² (zoals vermeld in de inschrijfstaat) bijlage 5: 'overzicht obstakels in gazons';
- Bomen bevinden zich op meerdere gazons, zie hiervoor bijlage 5: 'overzicht obstakels in gazons'. De inschrijver dient hier rekening mee te houden bij inschrijving.

Omschrijving	aantal	eenheid	aantal m2 langs/rondom obstakel
Handmatig bij- en vrij maaien bomen	793	st	Zie bijlage 5: 'overzicht obstakels gazon'
<i>Tabel 2: 'bomen in gazons'</i>			

2.2. TECHNISCHE BEPALINGEN

Maaibeeld maaien:

- Het gemaaid oppervlak dient een egaal maaibeeld te hebben/vertonen;
- Het maaisel moet gelijkmatig over het oppervlak worden verdeeld;
- Er dient met een open breed achterlossend maaidek of gelijkwaardig te worden gemaaid. Inzet van een mulchmaaidek of recyclemaaidek is niet toegestaan;
- De graslengte (voor het maaien) dient maximaal 4cm te bedragen. De graslengte (na het maaien) dient rondom de 2cm te bedragen;
- De insporingsdiepte van materieel ten behoeve van de werkzaamheden mag ten hoogste 5 mm. bedragen.

Bij- en vrij maaien rondom obstakels:

- Met het bij- en vrij maaien rondom obstakels (exclusief bomen) wordt bedoeld het bij- en vrij maaien rondom alle in het gazon staande elementen, zoals o.a. lichtmasten, meubilair, speelwerktuigen, paaltjes, verkeersborden, hekwerken, muren, enzovoort;
- Rondom de obstakels dient tot aan het obstakel te worden gemaaid. Dit dient te worden uitgevoerd met de benodigde beschermingsmiddelen op de maaiparaatuur om maaischade aan de obstakels te voorkomen.

Bij- en vrij maaien rondom bomen:

- Het maaien rondom bomen dient in een afzonderlijke werkgang te worden uitgevoerd. Dit dient met een STIHL-onkruidknipper type RG of gelijkwaardig te worden uitgevoerd. Dit om beschadigingen aan de stam en de stamvoet van de boom te voorkomen;
- Voor het werken rondom bomen is het Handboek bomen 2022 of een nieuwere versie van het handboek leidend binnen de gemeente Simpelveld. De opdrachtgever is licentiehouder van het Handboek.

2.3 ALGEMENE BEPALINGEN

Communicatie:

- Vier weken voor aanvang van de daadwerkelijke maaierwerkzaamheden dient een startwerkvergadering tussen opdrachtgever en opdrachtnemer plaats te vinden waarin de werkplanning wordt besproken. De opdrachtnemer neemt daartoe het initiatief;
- Gedurende de maaiperiode dient middels mail iedere maaibeurt aan de toezichthouder van de gemeente te worden doorgegeven;
- Gedurende de maaiperiode vindt er uiterlijk eens in de 8 weken een periodieke werkbespreking plaats. De opdrachtnemer neemt daartoe het initiatief;
- Indien de gang van zaken voor de opdrachtgever dan wel de opdrachtnemer aanleiding vormt voor een tussentijdse werkbespreking, dan wordt dit in onderling overleg ingepland;
- Na afronding van de laatste week van maaien neemt de opdrachtnemer het initiatief tot een jaarlijkse oplevering en eindgesprek;
- Aanwijzingen en aandachtspunten met betrekking tot het maaierwerk en bestek wijzigingen worden door de opdrachtgever per e-mail bevestigd;
- Bij conflicten met burgers moet de opdrachtnemer onmiddellijk contact opnemen met de opdrachtgever. Eigenhandig optreden is (in eerste instantie) niet toegestaan.

Personeel:

- Alle bij de uitvoering van het werk betrokken kaderpersoneel en iedere werknemer van de opdrachtnemer die individueel werkt in de gemeente Simpelveld moet de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen;
- Alle bij de uitvoering van het werk betrokken personeel van de opdrachtgever dient over het certificaat Basisveiligheid VCA (B-VCA) te beschikken;
- Alle bij de uitvoering van het werk betrokken leidinggevend/aansturend personeel van de opdrachtgever dient over het certificaat Operationeel leidinggevenden VCA (VOL-VCA) te beschikken.

Uitvoering:

- De werkzaamheden dienen door deskundig personeel te worden uitgevoerd;
- De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de normale werktijden, dat wil zeggen op werkdagen tussen 07.00 en 18.00 uur;
- De opdrachtgever behoudt zich het recht om in bijzondere omstandigheden (feest- en gedenkdagen, evenementen, e.d.) aanwijzingen te geven ten aanzien van de planning;
- Bij constatering van gebreken in de uitvoering moet de opdrachtnemer deze, op eerste aanwijzing van de opdrachtgever, binnen 3 dagen herstellen. Zie voor verdere informatie paragraaf 3.8 Overige bepalingen, sub onderwerp 'toerekenbare tekortkomingen';
- Indien een object, boom e.d. tijdens uitvoering van werkzaamheden wordt beschadigd dient dit aan de toezichthouders van de aanbestedende dienst schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

Veiligheid:

- De opdrachtnemer draagt zorg en is verantwoordelijk voor al de te nemen maatregelen die voor de veiligheid van het personeel en het verkeer (verkeersveiligheid) noodzakelijk zijn (geldende wetten en normen) of die van de opdrachtgever verlangd worden;
- De op het werk ingezette personeel en middelen (van vervoer) zijn verplicht zich te houden aan de geldende wetten en normen;
- De op het werk ingezette middelen van vervoer zijn verplicht zich te houden aan de geldende wetten en normen ten aanzien van belading en ladingzekering;
- De opdrachtgever maakt bij geconstateerde overtredingen hiervan onmiddellijk melding bij de betreffende controle-instantie(s);
- Indien de bedoelde wetten en normen aantoonbaar worden overtreden, waarbij sprake is van ernstige en/of (meervoudige) verwijtbaarheid, zal de opdrachtgever de betreffende persoon of personen weigeren op en verwijderen van het werk c.q. terrein van de opdrachtgever.

Verkeer, wegafzetting en bebakening:

- Waar nodig neemt de opdrachtnemer verantwoordelijkheid voor het leveren en plaatsen van wegafzettingen en bebakening conform CROW-publicatie 96B. Voordat kan worden overgegaan tot uitvoering dienen verkeersplannen ter toetsing en goedkeuring aan opdrachtgever te worden voorgelegd. Alle hieruit voortvloeiende kosten zijn voor rekening van de opdrachtnemer en niet verrekenbaar.
- Hekken en borden betrekking hebbende op verkeersmaatregelen mogen niet ten behoeve van reclamadoeleinde worden gebruikt.

Verontreiniging:

- Indien door verkeer, te laat maaien (buiten interval periode) e.d. door (toedoen) opdrachtnemer grashopen c.q. grasproppen op het gazon blijven liggen/ achterblijven, moet de opdrachtnemer deze binnen afzienbare tijd (maximaal 2 dagen) verwijderen. Alle hieruit voortvloeiende kosten zijn voor rekening van de opdrachtnemer en niet verrekenbaar;
- De openbare weg/ trottoir mag in geen enkel opzicht verontreinigd worden. Vrijkomend materiaal of materiaal dat wordt gebruikt en dat op de verharding van een rijweg, fietspad, voetpad, parkeerplaats en dergelijke terecht is gekomen, moet de opdrachtnemer direct verwijderen. Alle hieruit voortvloeiende kosten zijn voor rekening van de opdrachtnemer en niet verrekenbaar;
- Indien bovengenoemde werkzaamheden door de opdrachtgever moeten worden uitgevoerd, worden de kosten hiervan in mindering gebracht op de rekening/ factuur.

Wijzigingen:

- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de (in de leidraad incl. bijlagen) vermelde oppervlaktes te wijzigen;
- De opdrachtgever behoudt zich het recht om af te wijken/ aanwijzingen te geven ten aanzien van het begin en einde van de maaiperiode. Indien dit van toepassing is wordt dit tijdig door de opdrachtgever doorgegeven;
- Het is mogelijk dat (delen) van de te onderhouden percelen/ gazons gedurende de looptijd van de overeenkomst tijdelijk niet kunnen worden gemaaid als gevolg van werkzaamheden. De opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op bijbetaling of schadevergoeding;
- In bovenstaande situaties wordt het meer- en/of minderwerk verrekend volgens de door de opdrachtnemer afgegeven eenheidsprijzen. Voor meer- en of minderwerk gelden vanzelfsprekend dezelfde voorwaarden en bepalingen als opgenomen in voorliggend document. Voor meer informatie over de eenheidsprijzen zie Hoofdstuk 3 'Contractuele voorwaarden', paragraaf 3.7 'financiële bepaling'.

HOOFDSTUK 3 CONTRACTUELE VOORWAARDEN

3.1 CONTRACTVORM

In deze aanbesteding past de aanbestedende dienst het gunningscriteria: 'laagste prijs' toe. Hiervoor is gekozen omdat de opdracht voldoet aan de volgende omstandigheden:

- a) Het gevraagde is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar en;
- b) grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten en;
- c) de inhoud en omvang van de opdracht is in zoverre eenduidig vastgelegd.

Op basis van de aanbesteding zoals beschreven in de offerteaanvraag en de leidraad zal de gemeente een overeenkomst sluiten met de winnende inschrijver.

De overeenkomst die de gemeente Simpelveld wenst af te sluiten is conform de Nota(s) van Inlichtingen, de leidraad incl. bijlagen, de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Simpelveld en de inschrijving(en). Eventuele andere dienstverleningen en leveringen (speciale opdrachten) welke van de inschrijver kunnen worden afgenomen, vallen buiten deze opdracht en zullen op offertebasis worden ingekocht. Gelijke dienstverlening en leveringen kunnen wel binnen de overeenkomst aangeschaft/ aangekocht worden tegen dezelfde voorwaarden als vastgelegd in de overeenkomst.

In werken die elkander grijpen wordt de opdrachtnemer erop gewezen dat in het werk zowel door gemeentelijke diensten als door derden werkzaamheden of activiteiten kunnen worden uitgevoerd. Bovengenoemde werken kunnen geheel of gedeeltelijk gelijktijdig met het werk worden uitgevoerd. Wijzigingen in data van door derde uit te voeren werken geven de opdrachtnemer geen aanspraak op verrekening, bijbetaling of schadevergoeding.

3.2 VAN TOEPASSING ZIJNDE STUKKEN

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De opdrachtbrief;
2. De Nota(s) van Inlichtingen;
3. De leidraad met kenmerk: SPV_MG_01_26 inclusief bijlagen;
4. De algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de gemeente Simpelveld
5. De aanbieding van de winnende inschrijver c.q. opdrachtnemer.

Bij de overeenkomst geldt de bovenstaande rangorde, waarbij de overeenkomst prevaleert boven de andere documenten. Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat de hoogste in rangorde staat.

3.3 DUUR VAN DE OVEREENKOMST

De overeenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van 36 maanden. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026, de einddatum van de overeenkomst is 31 december 2028. De te sluiten overeenkomst kent voor de opdrachtgever de optie voor verlenging van twee (2) maal twaalf (12) maanden. De optie houdt in dat de opdrachtgever de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities kan voortzetten. Verlenging van de overeenkomst door middel van de optie geschiedt niet automatisch en stilzwijgend. Bij verlenging worden de prijzen gehanteerd voor de vaste periode (2026, 2027, 2028) uit de inschrijfstaat, plus eventuele indexatie(s) (zie hiervoor paragraaf 3.7: 'financiële bepaling').

Indien de opdrachtgever de overeenkomst aan het einde van de vaste looptijd wenst te verlengen kan hij de overeenkomst schriftelijk verlengen tot uiterlijk één (1) maand voor afloop van de lopende termijn.

3.4 BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

In beginsel eindigt de overeenkomst van rechtswege automatisch na afloop van de volledige termijn inclusief eventuele verlenging. Tevens behoudt de opdrachtgever het recht om de overeenkomst tussentijds te beëindigen indien de opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere marktpartij.

De opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst te ontbinden als de opdrachtnemer haar deel van de overeenkomst niet nakomt of als er sprake is van een significant (herhaalde) tekortkoming. Indien dit aan de orde zou zijn wordt dit schriftelijk aan de opdrachtnemer kenbaar gemaakt en krijgt de opdrachtnemer in eerste instantie de kans om de werkzaamheden/tekortkomingen alsnog goed uit te voeren/op te lossen. De opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op schadevergoeding.

De opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst met de opdrachtnemer te vernietigen (ongeldig te verklaren) als er bijvoorbeeld sprake is van dwaling, bedrog, bedreiging of misbruik van omstandigheden.

3.5 WIJZIGINGEN IN DE OVEREENKOMST

Wijzigingen in de overeenkomst, alsmede aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondeling mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

Het is de opdrachtnemer in geen geval toegestaan om wijzigingen in de werkwijze door te voeren zonder schriftelijke toestemming daarvoor van de opdrachtgever.

3.6 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

Inkoopvoorwaarden:

Op de aanbestedingsprocedure en de opdracht zijn de bijgevoegde Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten van de gemeente Simpelveld van toepassing (bijlage 6).

Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen:

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht. De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde wettelijke richtlijnen en regelingen.

3.7 FINANCIËLE BEPALING

Tarieven voor de vergoeding:

Ervan uitgaande dat de werkzaamheden naar behoren worden uitgevoerd vindt de verrekening plaats in maandelijkse termijnen.

Indien de uit te voeren werkzaamheden niet op de uiterste datum van uitvoering en/of kwalitatief onjuist zijn uitgevoerd behoudt de opdrachtgever zich het recht om niet akkoord te gaan met de daaropvolgende maandelijkse termijn facturering. Het resterende deel van de maandelijkse termijn facturering zal, na realisatie van de nog uit te voeren werkzaamheden, bij de eerstvolgende maand facturering worden meegenomen.

Inschrijvers dienen in het gespecificeerde tarief alle vaste en variabele kosten verband houdende met de opdracht hebben inbegrepen, waaronder bijvoorbeeld, maar niet uitputtend, kosten voor administratie, registratie, rapportage, communicatie of klachtenafhandeling, reis- en verblijfskosten, inregelen verkeersafzettingen en dergelijke. Prijzen en tarieven dienen op de inschrijfstraat (bijlage 2: inschrijfstaat maaien gazons 2026-2028) vermeld te worden in euro's (exclusief BTW), geldende per aanbestedingsdatum.

Indien de opdrachtnemer op verzoek van of door toedoen van opdrachtgever extra werkzaamheden dient te verrichten, is er sprake van meerwerk. Verrekening van meer- en/of minder werk vindt plaats tegen de afgegeven eenheidsprijzen (bijlage 2: inschrijfstaat maaien gazons). Meerwerk kan alleen worden gehonoreerd door middel van uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever. Goedgekeurd meerwerk wordt tegelijk met de laatst gewerkte maand verrekend.

Tot meerwerk wordt niet gerekend additionele werkzaamheden die de opdrachtnemer redelijkerwijs bij het sluiten van de overeenkomst had moeten voorzien.

Alle genoemde getallen in de leidraad en de inschrijfstaat dienen ter indicatie. De opdrachtnemer kan aan deze aantallen c.q. getallen geen rechten ontleen ten aanzien van in de inschrijving aangeboden tarieven en voorwaarden.

Aanpassing van tarieven:

De inschrijving dient gebaseerd te zijn op prijspeil 2026. De prijzen zijn vast tot en met 31 december 2028. De opdrachtnemer heeft het recht het tarief aan te passen per 1 januari 2029. De aanpassing van de tarieven kan plaats vinden tot een maximumpercentage conform het CBS- prijsindexcijfer. De basis hiervoor vormt de stijging van dit prijsindexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan de maand november van het afgelopen jaar, tariefaanpassing per 1 januari 2029 wordt dus berekend over de index van november 2027 t/m oktober 2028. De prijsaanpassing kan alleen plaatsvinden per 1 januari en dient uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand schriftelijk aan de opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt.

Facturatie:

De termijnbetaling vindt plaats nadat de werkzaamheden naar het oordeel van de opdrachtgever naar behoren zijn uitgevoerd en de opdrachtnemer zijn rekening heeft ingediend. Indien er sprake is van meer- en/of minderwerk dient dit separaat te worden gefactureerd/ verrekend. De opdrachtnemer dient aan het eind van elke maand waarin werk is verricht een factuur te zenden voor de werkzaamheden die geheel zijn voltooid en goedgekeurd door de opdrachtgever.

De facturen dienen te worden gericht aan:

Gemeente Simpelveld
Afdeling: beheer openbare ruimte
Facturen@Simpelveld.nl

Met vermelding van:

- NAW- gegevens van de opdrachtgever;
- Besteksnaam en besteksnummer;
- Naam contactpersoon opdrachtgever;
- Specificatie geleverde producten en/ of diensten;
- Locatie/ objectplaats bij meerwerk.

Betaling:

Bij correcte facturering zal betaling aan opdrachtnemer binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur geschieden aan de door de opdrachtnemer aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum, waarop de verschuldigde bedragen bij opdrachtgever zijn afgeschreven.

De gemeente is gerechtigd om wijzigingen in het facturatie format door te voeren.

3.8 OVERIGE BEPALINGEN

Toerekenbare tekortkomingen:

Indien de opdrachtnemer enige verplichting uit hoofde van de overeenkomst niet dan wel niet behoorlijk nakomt, is de opdrachtnemer direct in verzuim. Dit geldt voor alle vermelde/opgenomen werkzaamheden in het voorliggend document incl. bijlagen.

Bij constatering van gebreken in de uitvoering moet de opdrachtnemer deze, op eerste aanwijzing van de opdrachtgever, binnen 3 werkdagen herstellen. Alle kosten die hieruit voortvloeien zijn voor rekening van de opdrachtnemer en niet verrekenbaar. De vastgestelde gebreken worden middels mail aan de contactpersoon van de opdrachtgever doorgegeven. Na overschrijding van de genoemde 3-dagen periode

wordt een boeteregeling van € 500,- per werkdag gehanteerd. De opdrachtgever gaat hier in alle redelijkheid en billijkheid mee om en neemt in acht dat er uitzonderingen van toepassing zijn waardoor werkzaamheden door legitieme redenen niet tijdig kunnen worden uitgevoerd/hersteld. Voorbeelden hiervan zijn: onwerkbaar weer en defecte machine(s). Indien van toepassing dient de opdrachtnemer binnen de 3-dagen periode (ingaaand vanaf mail opdrachtgever) dit richting de opdrachtgever middels mail kenbaar te maken. De opdrachtnemer dient te kunnen onderbouwen/aantonen waarom/wardoor werkzaamheden niet tijdig kunnen worden uitgevoerd/hersteld. Tevens dient de opdrachtnemer een passende oplossing aan de opdrachtgever aan te bieden. Bij een defecte machine wordt er door de opdrachtgever vanuit gegaan dat deze binnen 2-werkdagen is hersteld of een vervangende machine is geregeld. Bij onwerkbaar weer wordt er door de opdrachtgever vanuit gegaan dat de werkzaamheden worden hervat zodra de weersomstandigheden het toelaten.

Per maaironde zal bij overschrijding van de afgesproken startdata of opleveringsdata een boeteregeling van € 750,- per werkdag worden gehanteerd. De opdrachtgever zal hier in alle redelijkheid en billijkheid mee omgaan en neemt in acht dat er uitzonderingen van toepassing zijn waardoor werkzaamheden niet tijdig kunnen worden uitgevoerd en de afgesproken startdata of opleveringdata wordt overschreden. Voorbeelden hiervan zijn: onwerkbaar weer en defecte machine(s). Indien van toepassing dient de opdrachtnemer dit (tijdig) middels mail aan de opdrachtgever kenbaar te maken. Tevens dient de opdrachtnemer een passende oplossing richting de opdrachtgever aan te bieden. Bij een defecte machine wordt er door de opdrachtgever vanuit gegaan dat deze binnen 2-werkdagen is hersteld of een vervangende machine is geregeld. Bij onwerkbaar weer wordt er door de opdrachtgever vanuit gegaan dat de werkzaamheden worden hervat zodra de weersomstandigheden het toelaten.

Geschillen:

Op deze aanbestedingsprocedure en de naar aanleiding hiervan gesloten overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en de leidraad ontstaan, van welke aard en omvang ook, daaronder mede begrepen die welke slechts één der partijen als zodanig beschouw, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg.

HOOFDSTUK 4 AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 UITGANGSPUNTEN AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Openbare procedure. De Openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend.

De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contracttering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze aanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig in te trekken of niet te gunnen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

De inschrijver dient op de Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten (bijlage 8) aan te geven of hij voldoet aan dit hoofdstuk gesteld voorwaarden. Inschrijvers doen een onvoorwaardelijke inschrijving waaraan ze gehouden worden.

4.2 PLANNING

Onderstaand vindt u de indicatieve planning met betrekking tot de aanbesteding (wijzigingen voorbehouden). Er kunnen geen rechten aan ontleend worden:

Versturen offerteaanvraag/ publicatie offerteaanvraag	21 januari 2025
Indienen vragen	Uiterlijk 6 februari 2025 vóór 15.00 uur
Versturen nota van inlichtingen	Uiterlijk 13 februari 2025
Indienen offerte	18 maart vóór 10.00h
Voorlopige gunning	Na 18 maart 2025
Bezwaartermijn	20 dagen vanaf de voorlopige gunning
Definitieve gunning en opdrachtverstrekking	Na de bezwaartermijn

4.3 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, welke door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een derde/onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze derde(n)/onderaannemer(s) zich aan voorgenoemde houden. De aanbestedende zal de inschrijvingen vertrouwelijk behandelen en handelen conform 2.57 lid 1 Aw 2012.

4.4 VARIANTEN

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst uitgesloten uit de aanbestedingsprocedure. Een inschrijving moet volledig voldoen aan de in de offerteaanvraag opgenomen functionele en technische uitgangspunten en eisen.

4.5 COÖRDINATIE EN COMMUNICATIE GEDURENDE DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de gegadigden en aanbestedende dienst uitsluitend per Tendered plaats, via de volgende contactpersoon:

Gemeente Simpelveld
Dhr. Habets, beleidsadviseur bedrijfsvoering
Email: p.habets@simpelveld.nl

En/of,

Gemeente Simpelveld
Dhr. Degens, beleidsadviseur bedrijfsvoering
Email: j.degens@simpelveld.nl

Het is niet toegestaan om andere werknemers van de aanbestedende dienst te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.6 TAAL

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt toegevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

4.7 MOGELIJKE ONDUIDELIJKHEDEN EN TEGENSTRIJDIGHEDEN IN DE AANBESTEDINGSSTUKKEN

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de groots mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De gegadigde is verplicht aan opdrachtgever voorafgaan aan de aanbesteding ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen. Indien gegadigde verzuimt opdrachtgever voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsdocumenten dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervaltermijn van 10 kalenderdagen na bekendmaking van het voornemen tot gunning.

4.8 INSCHRIJVING IN COMBINATIE

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving zal door de combinatie worden aangegeven dat (a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst(en) in al zijn onderdelen en (b) de naam van de combinatie die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld op de Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten (bijlage 8). Elk lid van de combinatie dient een Eigen Verklaring in te dienen.

4.9 ONDERAANNEMING

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Hoofdopdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan. Hoofdopdrachtnemer blijft aanspreekpunt. Wanneer van toepassing moet dit worden vermeld op de Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten (bijlage 8).

4.10 OVERIGE VOORWAARDEN AANBESTEDINGSPROCEDURE

De volgende overige voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

- Aan de inschrijving zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van inschrijvingskosten in welke vorm dan ook;
- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht van het perceel. Het indienen van een inschrijving voor een deel van het perceel is niet toegestaan en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Alle verstrekte informatie moet vertrouwelijk worden behandeld;
- De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben.

4.11 VERLOOP VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Zie voor het verloop van de aanbestedingsprocedure **paragraaf 4.2 Planning**.

Digitaal aanbestedingsplatform: Tendered:

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium, digitaal ter beschikking gesteld. Het indienen van de offerte via Tendered is alleen mogelijk door middel van E-herkenning. De aanbestedende dienst raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. **Het aanvragen van E-herkenning kan enige tijd in beslag nemen.** Zonder E-

herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. **Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver.** Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl. De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd in www.tenderned.nl en www.eherkenning.nl. Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is kunt u mogelijk niet op deze aanbesteding inschrijven. Voor de goede orde wijzen wij inschrijvers erop dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van Tenderned heeft ontvangen. Meer informatie met betrekking tot het gebruik van Tenderned voor Ondernemingen kunt u vinden op <https://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen>.

Storingen Tenderned:

Indien er een storing bij Tenderned optreedt waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

In geval van een storing adviseren wij inschrijver contact op te nemen met de servicedesk van Tenderned. Tel. 0800 – 8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Nota van Inlichtingen:

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot 6 februari 2025 vóór 15.00 uur op Tenderned aan de contactpersoon worden gesteld. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen uiterlijk op uiterlijk 6 februari 2025 door de aanbestedende dienst worden beantwoord. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, welke aan alle (potentiële) inschrijvers gelijktijdig op Tenderned zal worden gepubliceerd.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op de offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in voorliggende offerteaanvraag. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.

Indiening van de inschrijving

De aanbestedende dienst zal deze aanbesteding digitaal via TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren in TenderNed. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig uploaden.

De offerte dient, inclusief alle vereiste documenten, 18 maart vóór 10.00h, in de kluis op TenderNed gedeponeerd te zijn. Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvende partijen aanwezig zijn. Van de aanbesteding wordt na de beoordeling van de inschrijvingen een Proces- Verbaal opgesteld met vermelding van alle inschrijvers en de fictieve inschrijfsommen. Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Als datum en tijdstip van ontvangst van de inschrijving gelden de door TenderNed geregistreerde datum en tijdstip van ontvangst.

Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de offerteaanvraag en voorliggend document inclusief de bijlagen 1 tot en met 8. De inschrijving dient op sluitingsdatum en - tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de documenten/bescheiden conform de Checklist documenten inschrijving (bijlage A) te bevatten.

Als de termijn voor de uiterlijke ontvangst van de inschrijvingen is verlopen zal de aanbestedende dienst starten met de beoordeling. De aanbestedende dienst zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding, via TenderNed heeft ingediend, vertrouwelijk behandelen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen. Dit proces-verbaal wordt aan alle inschrijvers via TenderNed toegestuurd.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de aanbestedende dienst aanvullende verklaringen/documenten van inschrijver dient te ontvangen. Waar de aanbestedende dienst dit stelt, is dit expliciet bij de onderscheiden onderdelen aangeven. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document.

Het (kopie van) bewijs van inschrijving KvK mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor ten minste de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend (toe te voegen als Bijlage B).

Inschrijver dient er rekening mee te houden (evenzo bij een beroep op een derde(n)) dat de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder mag zijn dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen voor de inschrijving. De Verklaring Belastingdienst mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. De GVA en Verklaring Belastingdienst dienen te worden ingediend na ontvangen van de voorlopige gunningsbeslissing.

Bewijsmiddelen moeten binnen tien werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot genoemde bewijsmiddelen.

Beoordelingsprocedure:

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1: vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen:

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de voorgeschreven wijze en in de voorgeschreven volgorde van opnemen in de inschrijving (zie bijlage A). Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie. Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijken bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde 'natte' handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen 2 werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbestedende dienst ter verificatie.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen dan wel aan te vullen, op straffe van uitsluiting.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen:

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan de leidraad incl. bijlagen:

Aan alle eisen, zoals gesteld in de leidraad, dient te worden voldaan dan wel deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanvraag expliciet anders is vermeld. De leidraad, eventueel aangepast door de nota(s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium:

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie. Alle geoffreerde wensen dienen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanvraag, bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, dan zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt. Daarnaast kan aanbestedende dienst

besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

Besluitvorming omtrent gunning:

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk, per email (via Tendersnet) en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 10 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Limburg door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervalt termijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de laagste prijs, indien binnen de termijn van 10 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 10 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden namens het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

4.12 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.13 Aansprakelijkheid aanbestedende dienst

Voorliggend document met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document incl. bijlagen, dan wel de nota van inlichtingen, onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht en/of dan wel aanbestedingsbeginselen, dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen, dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten/kenbaar te maken, bij gebreke hiervan vervalt ieder recht om tegen dit document te ageren.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure

aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

4.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden, door middel van de Nota van Inlichtingen.

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, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het email adres: j.packbier@simpelveld.nl. Klager wordt per omgaande in kennis van de ontvangst van de klacht;
2. Indien klager het niet eens is met de verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, 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 bovengenoemde contactpersonen.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente(n) tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

4.15 VOORBEHOUD GUNNING

De aanbestedende dienst heeft het recht om voor de opdracht niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook.

De inschrijvers worden zo spoedig mogelijk, gelijktijdig schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing betreffende het voornemen tot gunning van de opdracht. Aan dit gunningsbesluit kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent onder andere dat de aanbestedende dienst uit eigen beweging terug kan komen op het gunningvoornemen zonder dat de inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat de dienst van oordeel is dat een bezwaar makende inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

Iedere geldige inschrijver die niet met het gunningvoornemen en de daaraan voorafgaande gunningprocedure instemt, kan binnen een termijn van 10 dagen na verzending van het gunningvoornemen c.q. de afwijzing een kort geding bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Limburg –aanspannen. Deze termijn is een vervaltermijn, wat inhoudt dat na afloop van deze periode belanghebbenden het recht verliezen over de gunningsbeslissing te klagen c.q. bezwaar te maken.