



Inschijfleidraad ten behoeve van de **Europese aanbesteding met een openbare procedure**
Werken en het ARW2016 hoofdstuk 2

Onderhoud Gazon 2025 en verder

Besteknummer 25BEH0022

Gemeente Brummen

Referentienummer aanbesteder: Z108425/TN 505505

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	2
INLEIDING	3
1 BESCHRIJVING OPDRACHT	4
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	4
1.2 DE OVEREENKOMST	4
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING.....	5
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
2.2 GEHEIMHOUDING	5
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	5
2.4 COMMUNICATIE	5
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN (NVI)	6
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	6
2.8 STORINGEN	7
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	8
2.10 BESLUITVORMING OVER DE GUNNING	9
2.11 GESTANDDOENING	10
2.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDER	10
2.13 ONDERAANNEMERS/COMBINATIE	10
2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)	11
2.15 KLACHTEN AANBESTEDING	11
2.16 WACHTKAMERREGELING	11
3 UITSLUITINGSGRONDEN/UITSLUITINGSMAATREGELEN	12
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	12
3.2 UITSLUITINGSMAATREGELEN	12
4 PROGRAMMA VAN EISEN (BESTEK).....	14
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	14
4.2 BEPALINGEN OVER BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN.....	14
4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	14
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING.....	15
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	15
BIJLAGEN.....	16

INLEIDING

Wij nodigen u uit een inschrijving in te dienen voor de Europese aanbesteding met een openbare procedure voor het 'Onderhoud Gazon 2025 en verder' van de gemeente Brummen.

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

- Deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012);
- Hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Dit document bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden /uitsluitingsmaatregelen;
- Hoofdstuk 4 bevat het bestek;
- Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

De aanbesteder handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: vakspecialist Groen.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Brummen.

1 BESCHRIJVING OPDRACHT

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Het onderhouden van grasvelden in de gemeente Brummen.

Tot de opdracht behoort niet het onderhoud van sportvelden.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor werken met een geraamde waarde van € 900.000, -
Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de raming.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar, te weten vanaf 31 maart 2025 tot 31 maart 2027.

De opdrachtgever kan besluiten om het werk maximaal 3 keer met één jaar te verlengen.

De maximale looptijd is 5 jaar duurt daarmee tot 31 maart 2030.

De overeenkomst wordt gesloten door het verstrekken van een opdrachtbrief.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteder volgt voor de Europese aanbesteding met een openbare procedure.

De inschrijvers moeten zich realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contracteren en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten, van zowel de inschrijver als van de aanbesteder, zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbesteder ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Als de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, moet de inschrijver de benodigde informatie verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan deze paragraaf houden.

De aanbesteder merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt volgens artikel 1.4.4 ARW 2016.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed, zie www.TenderNed.nl.

2.4 COMMUNICATIE

Communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Om oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning in TenderNed is leidend.

Aankondiging	24 januari 2024
Indienen vragen	Uiterlijk 19 februari 2025, 15:00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	Uiterlijk 21 februari 2025
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	6 maart 2025, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	6 maart 2025, 12:15 uur
Gunningsbeslissing	9 maart 2025
Versturen gunning	31 maart 2025

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN (NVI)

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding wordt verwacht.

Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbesteder van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De aanbesteder streeft ernaar doorlopend vragen te beantwoorden. De geanonimiseerde vragen worden beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanvraag in de nota van inlichtingen moet de inschrijver onvoorwaardelijk accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist verwerken van de nota van inlichtingen in het bestek ten behoeve van de inschrijving.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Bij inschrijving uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij adviseren u om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving. Bij onvoorziene problemen kan de helpdesk van TenderNed u dan nog ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. U blijft als inschrijver zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze leidraad. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria over volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.2.1 en bijlage
Inschrijvingsbiljet	Uploaden in TenderNed
Inschrijvingsstaat	Uploaden in TenderNed
Inschrijving handelsregister	Uploaden in TenderNed
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Zie paragraaf 3.2.2 pas aanleveren na verzoek van aanbesteder.
Verklaring Belastingdienst	UEA, pas aanleveren na verzoek van aanbesteder.
VCA*	Zie paragraaf 3.2.3 pas aanleveren na verzoek van aanbesteder.
Groenkeur voor Groenvoorziening	Zie paragraaf 3.2.4 pas aanleveren na verzoek van aanbesteder.
Kerncompetentie: Referentie	Zie paragraaf 3.2.5 pas aanleveren na verzoek van aanbesteder.

De opening van de digitale kluis vindt plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening is niet openbaar, er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Als een inschrijver volgens artikel 2.25.7 ARW2016 vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving wenst in te trekken, dan kan inschrijver de geüploade documenten van TenderNed verwijderen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal volgens artikel 2.31.2 ARW2016 opgemaakt. Een afschrift van het proces-verbaal wordt binnen twee (2) werkdagen op TenderNed gepubliceerd. U dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van een tijdige inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, dan kan de aanbesteder na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbesteder en nadrukkelijk geen plicht. De aanbesteder kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend, omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbesteder zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) De potentiële inschrijver aantoonst tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) De potentiële inschrijver de Gemeente Brummen direct per e-mail via inkoop@brummen.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbesteder besluit de termijn te verlengen, dan worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 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 in deze leidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken mogen digitaal ondertekend worden of met een "natte handtekening". Dit moet dan als digitale scan worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee (2) dagen aan de aanbesteder overleggen, als de aanbesteder dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Als het gelijkheidsbeginsel hieraan niet in de weg staat stelt de aanbesteder, volgens artikel 2.21.6 ARW2016, in het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de daaruit voortvloeiende bewijsmiddelen, de betreffende inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen. Dit te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De aanbesteder verzendt dit verzoek uitsluitend per bericht via het aanbestedingsplatform TenderNed. Als de aanbesteder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of als het gebrek niet door het antwoord is hersteld, dan wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Inschrijver moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast moeten de

standaardverklaringen op de gevraagde manier worden ingevuld en, als hier specifiek naar gevraagd wordt, te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen op het onvoorwaardelijk voldoen aan het bestek

Aan alle eisen, zoals gesteld in het bestek, moet worden voldaan en/of moeten onvoorwaardelijk worden geaccepteerd en moeten zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het bestek, eventueel aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 3 beoordeling op het gunningscriterium

Alle passende inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 4. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk resultaat hebben behaald, geldt dat via loting wordt bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt. De inschrijvers waartussen een loting zal plaatsvinden, zullen worden uitgenodigd om aanwezig te zijn bij die loting.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 2 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan aanbesteder besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de 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 aanbesteder besluiten om verificatievragen te stellen aan de beoogd opdrachtnemer.

2.10 BESLUITVORMING OVER DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbesteder over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbesteder niet binnen twintig (20) kalenderdagen geen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland door betekening van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbesteder binnen de genoemde termijn.

De aanbesteder kan de opdracht definitief gunnen, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die 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 aanbesteder een nieuw voornemen tot

gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan de overige inschrijvers worden verzonden. De aanbesteder kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

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

2.11 GESTANDDOENING

Inschrijvingen moeten volgens artikel 2.30.1ARW 2016 voor de duur van 2 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, gestand te worden gedaan.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot acht (8) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbesteder de inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDER

Deze offerteaanvraag, en ook de hierbij behorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of menen dat het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht, dan dient de inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk vijf (5) kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbesteder bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Gemeente Brummen na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als de reactie van de aanbesteder 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 de inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan moet uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kortgedingprocedure aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en moet de aanbesteder hiervan onverwijld in kennis worden gesteld. Dit doet u door een betekening van de dagvaarding op het adres van de aanbesteder, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de offerteaanvraag en ook de bijbehorende bijlagen te ageren vervalt. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbesteder zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 ONDERAANNEMERS/COMBINATIE

De inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de inschrijver als opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de opdracht en overeenkomst zullen gemaakt worden met de inschrijver. Als de inschrijver gebruik wenst te maken van onderaannemers, dan moet dit in het

Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden vermeld. Geef hierbij in ieder geval aan welke onderaannemer wordt ingezet en voor welke werkzaamheden.

2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN (MVOI)

De Gemeente brengt het belang van duurzaamheid tot uitdrukking in haar handelen. Dit komt onder meer tot uitdrukking door het volgende:

- De Gemeente onderschrijft de inhoud van het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.
- De Gemeente streeft ernaar om 100% duurzaam in te kopen, waarbij we uitgaan van de beschikbare criteria voor duurzaam inkopen, die te vinden zijn op: <http://www.pianoo.nl> onder Thema's - Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.
- De Gemeente maakt deel uit van de Cleantech-regio Stedendriehoek en zet zich in voor het realiseren van nieuwe banen, besparing op CO2-uitstoot en beperken van de hoeveelheid huishoudelijk restafval per jaar.
- Het duurzaam inkopen wordt door de gemeente gemonitord en gerapporteerd.
- De gemeente past SROI toe volgens de bouwblokkenmethode.

2.15 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht indient tegen een aanbestedingsprocedure, dan wel tegen de handelswijze van de gemeente Brummen, dan moet deze partij gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding de klacht van toepassing is. Eventuele klachten met betrekking tot een aanbestedingsprocedure worden in behandeling genomen door een juridisch medewerker van de gemeente. Hiervoor wordt het e-mailadres klachten@brummen.nl gehanteerd. De afhandeling van klachten vindt plaats volgens de lokale klachtenregeling. Deze is te vinden op: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR414521>.

Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

2.16 WACHTKAMERREGELING

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de opdrachtgever gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffeerde voorwaarden indien het verzoek binnen twee (2) jaar na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

3 UITSLUITINGSGRONDEN/UITSLUITINGSMAATREGELEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

Inschrijver moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak richting inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.13 ARW 2016. Ter bewijs van deze verklaring kan de voorlopig begunstigde inschrijver worden verzocht om binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbesteder, bewijsstukken volgens artikel 2.13.6 en 2.13.9 ARW 2016 aan de aanbesteder te overleggen.

Als u zich als inschrijver bij van het indienen van uw inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, dan bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbesteder moet inschrijver aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbesteder onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbesteder is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Als de aanbesteder hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbesteder gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 UITSLUITINGSMAATREGELEN

3.2.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal, in te vullen via TenderNed) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijken de vertegenwoordigingsbevoegde.

3.2.2 GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)

De inschrijver dient bij inschrijving in bezit te zijn van een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.

Dit certificaat wordt na aanbesteding bij de beoogde opdrachtnemer opgevraagd, De inschrijver dient deze dan binnen twee (2) werkdagen aan te leveren.

3.2.3 VEILIGHEID

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens minimaal VCA*, dan wel kan hij de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA* of daarmee aantoonbaar gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.

Bovenstaande geldt ook voor elke onderaannemer.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver in het bezit te zijn van de genoemde certificaten.

3.2.4 GROENKEUR VOOR GROENVOORZIENINGEN

De inschrijver dient bij inschrijving in bezit te zijn van een geldig Groenkeur-certificaat BRL Groenvoorzieningen.

Dit certificaat wordt na aanbesteding bij de beoogde opdrachtnemer opgevraagd, De inschrijver dient deze dan binnen twee (2) werkdagen aan te leveren.

3.2.5 KERNCOMPETENTIE

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie. Daarvoor zal Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van referentieopdracht (en). Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Kerncompetentie:

Onderhouden van grasvelden en/of gazons in stedelijke openbare omgeving met een jaarlijkse omvang van minimaal € 100.000, -

Voor de kerncompetentie is het toegestaan om meerdere referentieprojecten in te dienen die betrekking hebben om hetzelfde tijdvak.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan als die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van over onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver over bovenstaande kerncompetentie te beschikken. Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 1), één per referentieproject. De Kerncompetentie dient bij Inschrijving te worden aangeleverd door de Inschrijver.

4 PROGRAMMA VAN EISEN (BESTEK)

In het bestek Onderhoud Gazon 2025 en verder met besteknummer 25BEH0022 staan eisen en wensen weergegeven. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet geïnteresseerde dit aangeven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbesteder wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen zoals gesteld in het bestek.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

Bij opdrachten vanaf €100.000 past de gemeente SROI toe. Dit betreft 5% van de contractwaarde, in te vullen via de bouwblokkenmethode (zie bijlage). Dit is ook zo opgenomen in het bestek.

4.1.1 AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbesteder overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

4.2 BEPALINGEN OVER BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

De aanbesteder zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden UAV2012 (zie <https://www.bouwendnederland.nl/media/2892/uav-2012.pdf>) van aanbesteder zijn van toepassing.

5 GUNNINGSCRITEIRIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITEIRIUM

De minimumkwaliteit is vastgelegd in het RAW-bestek. Er is daarom een onvoldoende onderscheidende markt om kwaliteit mee te kunnen wegen bij keuze van het gunningscriterium. Gunning vindt daarom plaats op basis van laagste prijs.

BIJLAGEN

Bijlage 1 Referentieformulier

Bijlage 2 Concept Wachtkamerovereenkomst

BIJLAGE 1, REFERENTIE

<u>Referentienummer:</u>	
Naam en adres Opdrachtgever	
Contactpersoon Opdrachtgever (naam en contactgegevens)	
Overeengekomen uitvoeringsduur	
Datum opdrachtverlening	
Datum oplevering	
Gefactureerd bedrag (excl. BTW)	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ Ja ☐ Nee
De juridische participatieverhouding	
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie, dan wel hoofd- /onderaannemer	
Voldoet aan kerncompetentie:	Onderhouden van grasvelden en/of gazons in stedelijke openbare omgeving met een jaarlijkse omvang van minimaal € 100.000, -
Toelichting hoe de kerncompetentie in onderhavige referentie terugkomt:	

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	