



EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

BESTRIJDING INVASIEVE LAND- EN WATERPLANTEN GEMEENTE COEVORDEN

19 december 2024 | Definitief



SEC groep

Colofon

Contractgegevens:

Aanbestedende dienst:	Gemeente Coevorden
Contract:	Bestrijding invasieve land- en waterplanten
Versie:	Definitief

Vastgesteld:

Door:	L. Timmer / J. Vos
Datum:	19 december 2024

Opsteller:

SecGroep B.V.

Koldingweg 7b
9723 HL Groningen
Tel. (050) 71 19 050
info@secgroep.nl
www.secgroep.nl

SEC groep

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, elektronisch of op welke wijze dan ook, zonder schriftelijke toestemming van de auteurs.

1. ALGEMEEN.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. De aanbestedende dienst.....	4
1.2.1. Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.2.2. Gegevens aanbestedende dienst.....	4
1.2.3. Begeleider van de aanbestedingsprocedure	4
1.3. De opdracht	5
1.3.1. Doel van de aanbesteding en omschrijving van de opdracht	5
1.3.2. Eisen en specificaties	5
1.3.3. Opdrachtwaarde en wijziging.....	5
1.3.4. Rechtsverhouding en overeenkomst	5
1.3.5. Huidige situatie.....	5
1.3.6. Gewenste situatie.....	6
1.3.7. Beleidsdoelstellingen	6
1.3.8. Marktconsultatie	6
1.4. Percelen.....	6
1.5. Documentenoverzicht.....	6
2. PROCEDURE AANBESTEDING	7
2.1. Type gekozen procedure	7
2.2. Planning.....	7
2.3. Communicatie en uitwisselen documenten	7
2.4. Nota van Inlichtingen	8
2.5. Inschrijven in samenwerkingsverband	8
2.5.1. Deelname in combinatie	9
2.5.2. Beroep op derden.....	9
2.6. Volledigheid en geldigheid	9
2.7. Storingen	9
3. EISEN INSCHRIJVER	10
3.1. Uniform Europees aanbestedingsdocument	10
3.2. Uitsluitingsgronden	10
3.3. Geschiktheidseisen.....	10
3.3.1. Financiële en economische draagkracht.....	11
3.3.2. Technische en beroepsbekwaamheid.....	11
3.3.3. Beroepsbevoegdheid	11
4. INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING.....	12
4.1. Indienen van de inschrijving	12
4.2. Resumé: in te dienen stukken.....	12
4.2.1. Indienen bij inschrijving	12
4.2.2. In te dienen na een verzoek daartoe	12
5. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	13
5.1. Gunningscriterium	13
5.2. Beoordelingsprocedure	13
5.3. Beoordelingscommissie.....	14
5.4. Beoordeling kwaliteitsdeel	14
5.4.1. Kwaliteitscriterium 1: Mutatie na bestrijding.....	14
5.4.2. Kwaliteitscriterium 2: Uitwerking van nadere opdrachten	15
5.4.3. Kwaliteitscriterium 3: Duurzaamheid	15
5.4.4. Beoordelen Kwaliteitscriteria	16
5.5. Beoordeling prijsdeel	17
5.6. Gunning	17
5.6.1. Vaststellen beste PKV	17
5.6.2. Mededeling gunningsbeslissing.....	17

5.6.3.	Bezwaar tegen de gunningsbeslissing	17
6.	OVERIGE VOORWAARDEN	18
6.1.	Akkoordverklaring	18
6.2.	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming.....	18
6.3.	Gestanddoeningstermijn	18
6.4.	Voorbehoud tot afbreken procedure	18
6.5.	Geheimhouding	18
6.6.	Belangenverstrengeling en voorkennis	18
6.7.	Kostenvergoeding	19
6.8.	Wijzigingen	19
6.9.	Toepasselijk recht en geschillen.....	19
6.10.	Taal.....	19
6.11.	Klachten.....	19
BIJLAGEN EN MODELLEN	20	
Bijlage 1:	Bestek	21
Bijlage 2:	Verklaring combinatievorming	22
Bijlage 3:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	23
Bijlage 4:	Opgaveformulier referentie	24
Bijlage 5:	Handleiding voor ondernemers (TenderNed)	25

1. ALGEMEEN

1.1. INLEIDING

Als beheerder van de openbare ruimte is de gemeente Coevorden verantwoordelijk voor de bestrijding van invasieve land- en waterplanten. De gemeente wil daarom een aanbestedingsprocedure organiseren met als doel het contracteren van een groenaannemer die verantwoordelijk wordt voor de bestrijding van invasieve land- en waterplanten binnen de gemeente.

Nadat de winnende inschrijver is geselecteerd, rust de verantwoordelijkheid op hem om de invasieve land- en waterplanten binnen de gemeente te bestrijden.

Het RAW-bestek 'Bestrijding invasieve land- en waterplanten gemeente Coevorden 2025-2027' maakt als **Bijlage 1** deel uit van deze leidraad.

Het voorwerp van de aanbestedingsprocedure is een raamovereenkomst voor de periode van twee (2) jaar, met ingang vanaf maart 2025 met optie tot verlenging, eenzijdig door de opdrachtgever, van tweemaal één jaar. Met deze overeenkomst verleent de gemeente aan de winnende inschrijver de opdracht voor het bestrijden van invasieve land- en waterplanten binnen de gemeente.

Deze aanbestedingsleidraad geeft inzicht in het procedureverloop, de specifieke ambities en doelstellingen van de gemeente en de randvoorwaarden die onderdeel worden van de overeenkomst met de winnende inschrijvers.

1.2. DE AANBESTEDENDE DIENST

1.2.1. BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Coevorden ligt in het zuidoosten van de provincie Drenthe en is in de huidige vorm ontstaan na de gemeentelijke herindeling op 1 januari 1998. De gemeente bestaat uit de vestingstad Coevorden en 28 dorpen met een omvang van 300 km². De gemeente Coevorden telt ongeveer 36.000 inwoners. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op www.coevorden.nl.

1.2.2. GEGEVENS AANBESTEDENDE DIENST

Gemeente Coevorden

Bezoekadres:

Kasteel 1
7741 GC Coevorden

Postadres:

Postbus 2
7740 AA Coevorden

Hierna wordt de aanbestedende dienst, ook wel aangeduid als "de aanbesteder" of "de gemeente".

1.2.3. BEGELEIDER VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

SEC groep treedt op als adviseur, opsteller van de stukken, begeleider en als contactpersoon voor deze aanbesteding namens de aanbestedende diensten. De communicatie met de begeleider verloopt via TenderNed.

Contactpersonen:

R. Deddens (ruben.deddens@secgroep.nl)

R. Yücel (resat.yucel@secgroep.nl)

1.3. DE OPDRACHT

1.3.1. DOEL VAN DE AANBESTEDING EN OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van een groenaannemer die verantwoordelijk wordt voor de bestrijding van invasieve land- en waterplanten binnen de gemeente, met het oog op het bevorderen van een gezonde, veilige en aantrekkelijke leefomgeving voor de inwoners en bezoekers van de gemeente. De bestrijding van invasieve land- en waterplanten bestaat in hoofdzaak uit:

- Het beheersen van de Reuzenberenklauw;
- Het beheersen van de Aziatische Duizendknoop;
- Het beheersen van de Grote Waternavel;
- Afvoeren van het vrijgekomen materiaal;
- Toepassen van verkeersmaatregelen;
- Het muteren van exotische land- en waterplanten.

1.3.2. EISEN EN SPECIFICATIES

In het RAW-bestek 'Bestrijding invasieve land- en waterplanten gemeente Coevorden 2025-2027' worden de eisen opgenomen die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Door een inschrijving in te dienen, stemt de inschrijver in met het bestek en de daarin opgenomen (uitvoerings-)eisen. Het RAW-bestek 'Bestrijding invasieve land- en waterplanten gemeente Coevorden 2025-2027' maakt als **Bijlage 1** deel uit van deze leidraad.

1.3.3. OPDRACHTWAARDE EN WIJZIGING

De gemeente heeft voor deze opdracht een maximaal budget gereserveerd van **€ 135.000,- per jaar**.

Indien de winnende inschrijving het geraamde budget overschrijdt, behoudt de gemeente zich expliciet het recht voor om aanpassingen aan de opdracht door te voeren. Dit kan inhouden dat bepaalde werkzaamheden niet worden uitgevoerd, dat de frequentie van de uitvoering wordt verminderd of dat de werkzaamheden op een andere wijze door de winnende inschrijver worden uitgevoerd. Deze aanpassingen mogen echter niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de aard en omvang van de oorspronkelijke opdracht. De gemeente wil hiermee waarborgen dat de uitvoering binnen het gestelde budget blijft, zonder dat de kern van de opdracht verandert.

Het bepaalde in paragraaf 39 lid 2 tot en met lid 5 van de UAV 2012 is bij een wijziging van de opdracht, zoals hiervoor beschreven, niet van toepassing en wordt uitdrukkelijk van toepassing uitgesloten.

1.3.4. RECHTSVERHOUDING EN OVEREENKOMST

De rechtsverhouding tussen de gemeente en de (winnende) inschrijver is vastgelegd in een RAW-bestek. Op de uitvoering van het bestek zijn uitsluitend de UAV 2012 van toepassing. Iedere vorm van voorwaarden van een inschrijver worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.3.5. HUIDIGE SITUATIE

Op dit moment is in zekere mate duidelijk op welke schaal eerder genoemde invasieve land- en waterplanten binnen de gemeente Coevorden aanwezig zijn. De gemeente heeft op hoofdlijnen in beeld waar bovengenoemde exoten binnen de gemeente voorkomen, echter dienen er nog stappen gezet te worden om een completer en betrouwbaarder beeld te krijgen van de locaties en omvang. Tot op heden wordt er beperkt ingezet op het beheersen en/of bestrijden van invasieve land- en waterplanten. In bepaalde gevallen wordt er inspanning geleverd door de gemeentelijke eigen dienst of wordt er een beroep gedaan op een aannemer. Van structurele bestrijding is op dit moment geen sprake.

1.3.6. GEWENSTE SITUATIE

De gemeente Coevorden streeft naar een duurzame en effectieve aanpak voor de bestrijding van invasieve land- en waterplanten binnen haar grondgebied. Het streven is om deze planten op een milieuvriendelijke, efficiënte en kosteneffectieve manier te beheren, zodat biodiversiteit wordt bevorderd, waterkwaliteit wordt beschermd en schade aan infrastructuur wordt beperkt.

1.3.7. BELEIDSDOELSTELLINGEN

De gemeente heeft in 2024 de beleidsnota 'Invasieve exoten in de gemeente Coevorden' laten vaststellen. Het uitgangspunt van dit beleidsdocument is om inhoud te geven aan een algemene zienswijze op de bestrijding van invasieve exoten binnen de gemeente Coevorden. Met als doel om hiermee de biodiversiteit te versterken, mogelijke economische schade tot een minimum te beperken en bedreigingen voor de volksgezondheid uit te sluiten. Alleen met een gestructureerde aanpak is het mogelijk om deze doelen te halen en verspreiding van invasieve soorten of nieuwe introducties van invasieve soorten te bestrijden.

1.3.8. MARKTCONSULTATIE

De gemeente heeft geen marktconsultatie uitgevoerd. De ervaringen en kennis opgedaan uit eerdere samenwerkingen bieden voldoende inzicht in de eisen en verwachtingen van de opdracht, waardoor eventuele knelpunten en wensen reeds zijn geadresseerd. Bovendien heeft de gemeente door de jaren heen een gedegen begrip ontwikkeld van de markt en wensen en belangen van de potentiële aanbieders.

1.4. PERCELEN

De opdracht wordt niet onnodig samengevoegd en niet verdeeld in percelen. Hier is voor gekozen om de efficiëntie en samenhang in de uitvoering te waarborgen. De opdracht als één geheel aanbesteden komt de coördinatie ten goede en voorkomt versnippering van de verantwoordelijkheden. Daarnaast vereist de bestrijding van invasieve land- en waterplanten een integrale aanpak. Het opdelen in percelen kan leiden tot inconsistente methodieken, rapportage en monitoring, wat de effectiviteit van de bestrijding negatief kan beïnvloeden.

1.5. DOCUMENTENOVERZICHT

Bij deze leidraad behoren de volgende documenten:

- Aanbestedingsleidraad
- Eventuele nota('s) van inlichtingen

- Bijlage 1: RAW-bestek 'Bestrijding invasieve land- en waterplanten gemeente Coevorden 2025-2027'
- Bijlage 2: Verklaring combinatievorming
- Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 4: Opgaveformulier referentie
- Bijlage 5: Handleiding voor ondernemers (TenderNed)

2. PROCEDURE AANBESTEDING

2.1. TYPE GEKOZEN PROCEDURE

De aanbesteder heeft gekozen voor een Europese openbare procedure. De waarde van de opdracht wordt geraamd op een bedrag boven de Europese drempelwaarde voor leveringen en diensten (> €221.000 exclusief BTW). Gelet op de Gids Proportionaliteit, acht de gemeente een dergelijke procedure het meest voor de hand liggen. Daarnaast is voor een openbare procedure gekozen om alle potentiële inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid te geven om een kwalitatief goede inschrijving in te dienen en de hele markt de kans te geven in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- De omvang van de opdracht;
- Transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat;
- Complexiteit van de opdracht;
- Type opdracht en het karakter van de markt.

Op deze Europese openbare procedure is hoofdstuk 2 van het **Aanbestedingsreglement Werken 2016** ('ARW 2016') van toepassing.

2.2. PLANNING

Voor de onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De planning is onder voorbehoud van omstandigheden die wijziging van de planning noodzakelijk maken. De als "**uiterlijk**" aangeduide datum en tijdstip is een fatale termijn. In de planning is rekening gehouden met de kerstvakantie. In deze periode is de aanbesteder minder goed bereikbaar. De termijnen op TenderNed zijn leidend.

Taakbeschrijving	Door	Datum	Tijdstip
Gunningsfase			
Verzenden uitnodiging tot inschrijving	Gemeente/SEC groep	19-12-2024	
Kerstvakantie		Week 52 ('24) & week 1 ('25)	
Uiterlijk indienen vragen	Inschrijvers	16-01-2025	10.00 uur
Nota van Inlichtingen	Gemeente/SEC groep	23-01-2025	
Uiterlijk indienen inschrijvingen / sluitingsdatum	Inschrijvers	20-02-2025	10.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Gemeente/SEC groep	Week 9 ('25)	
Definitieve gunning	Gemeente/SEC groep	<i>20 dagen na voornemen tot gunning</i>	
Start werkzaamheden	Winnende inschrijver	Maart 2025	

2.3. COMMUNICATIE EN UITWISSELEN DOCUMENTEN

De communicatie en uitwisseling van documenten met betrekking tot deze aanbesteding, vindt plaats via het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed. In **Bijlage 5** is de 'Handleiding voor ondernemingen' toegevoegd die stapsgewijs een toelichting geeft over het proces van inschrijven op een aanbesteding via TenderNed.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure alleen toegestaan om te communiceren via TenderNed. Uitgezonderd zijn de gevallen wanneer dat vanuit de aanbesteder wordt geïnstrueerd. In deze gevallen verloopt de communicatie enkel via begeleider van deze aanbesteding (paragraaf 1.2.3).

Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers van de aanbesteder of betrokken adviseurs komt volledig voor risico van de inschrijver en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken inschrijver.

Enkel in geval van storingen mag worden afgeweken van bovenstaande manier van communiceren. Dit staat nader omschreven in paragraaf 2.7.

2.4. NOTA VAN INLICHTINGEN

Indien inschrijvers vragen hebben over deze aanbestedingsprocedure, indien zij stuiten op onregelmatigheden, indien zij een verzoek tot wijziging van een bepaling willen doen of anderszins, dan kunnen zij hun vragen voorleggen aan de aanbesteder. Er is één vragenronde gepland. De uiterste datum en het tijdstip staan weergegeven in de planning zoals uitgewerkt in paragraaf 2.2. Deze planning is leidend.

In Bijlage 5 staat omschreven hoe de vragen ingediend moeten worden.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsleidraad in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad.

Vragen in het kader van gerechtvaardigd economisch belang (2.23 ARW)

Indien een vraag gesteld wordt waarbij openbaarmaking van het antwoord in een Nota van Inlichtingen de commerciële belangen van een inschrijver raakt of nadelige gevolgen heeft voor de positie van een schrijver, kan een verzoek worden ingediend om de beantwoording van de vraag niet openbaar te maken. Hierbij dient een expliciet en gemotiveerd verzoek ingediend worden dat en waarom de vraag zich niet leent voor gedeelde beantwoording. Indien het gerechtvaardigd economisch belang niet kenbaar is gemaakt zal de vraag openbaar gepubliceerd worden.

De aanbesteder maakt hierbij de afweging tussen het belang tussen individuele inschrijver en het belang voor andere inschrijvers. Indien de aanbesteder tot de conclusie komt dat een vraag niet individueel beantwoord kan worden, wordt inschrijver hier voor verstrekking van de Nota van Inlichting over geïnformeerd. Hiermee wordt inschrijver in staat gesteld om de vraag in te trekken. Wordt de vraag niet ingetrokken, dan wordt deze publiekelijk in Nota van Inlichting beantwoord.

Een verzoek om individuele beantwoording wordt in ieder geval niet gehonoreerd indien de vraag betrekking heeft op het verloop van de procedure, de aan het project verbonden eisen en verzoeken om toelichting en/of afwijking van de gestelde randvoorwaarden.

Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden en/of onvolkomenheden voorkomen. Indien inschrijver deze opmerkt, dient hij de aanbesteder op de hoogte te stellen. Dit dient voor de uiterste datum voor het stellen van vragen (NvI) via TenderNed te gebeuren. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsleidraad zitten en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, kan dit de aanbesteder niet worden aangerekend.

Ingeval een inschrijver wel tijdig melding doet bij de aanbesteder, maar de aanbesteder er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van een onvolkomenheid en/of tegenstrijdigheid althans de aanbesteder geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is de inschrijver verplicht, uiterlijk 5 dagen voor sluitingsdatum van de aanmelding actie te ondernemen middels een kort geding op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) tegenstrijdigheid en/of onvolkomenheid (na aanmelding) in rechte te klagen.

2.5. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKINGSVERBAND

Het is inschrijvers toegestaan om in te schrijven in samenwerkingsverband. Twee opties in samenwerkingsverband zijn hierin mogelijk: deelname in combinatie (inschrijven in samenwerkingsverband van inschrijvers) en deelname met beroep op derden. Aan beide samenwerkingsverbanden zijn voorwaarden verbonden.

2.5.1. DEELNAME IN COMBINATIE

Indien twee of meer inschrijvers zich aanmelden als een samenwerkingsverband van inschrijvers (hierna te noemen "combinatie"), gelden de volgende bepalingen:

- Er moet worden verklaard dat alle deelnemers in de combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht in al zijn onderdelen. Voor het tekenen van de verantwoordelijkheid dient **Bijlage 2** gehanteerd te worden;
- De deelnemers wijzen één onderneming en contactpersoon aan die namens de combinatie optreedt. Dit dient te worden aangegeven in **Bijlage 2**;
- Iedere deelnemer van de combinatie dient zelfstandig een UEA (zie paragraaf 3.1) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen;
- Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden, als inschrijver of als deelnemer in combinatie.

2.5.2. BEROEP OP DERDEN

Indien inschrijver een beroep doet op "derden" (onderaannemers, moeder-, zuster- of dochterondernemingen) om hiermee te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, verklaart de inschrijver in het UEA welke derde(n) voor welk werkonderdeel hiervoor zal/zullen worden betrokken. Hiermee is inschrijver verplicht om het werkonderdeel, indien gegund, door de voorgestelde derde te laten uitvoeren.

In geval van een beroep op een derde, dient *bij inschrijving* een volledig ingevuld en ondertekend UEA van de betreffende derde(n) te worden ingediend.

De inschrijver dient op eerste verzoek van de gemeente binnen 7 dagen in te dienen:

- Een door inschrijver en derde ondertekende schriftelijke verklaring waarin wordt aangetoond dat inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken derde(n).

2.6. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID

Enkel tijdige, volledig ingevulde inschrijvingen, ondertekend door een daartoe bevoegd of gemachtigd persoon worden meegenomen in de beoordeling. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van een ondertekenaar dient te blijken uit het handelsregister (Kamer van Koophandel). Bij inschrijving dient een uittreksel handelsregister te worden ingediend. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden voorafgaande aan de uiterste datum van inschrijving.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of inschrijver hetgeen door inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt inschrijver van deelname uitgesloten.

De documenten dienen volgens planning in paragraaf 2.2 tijdig ingediend te worden. Het is na sluitingstijd/tijdstip niet meer mogelijk om de documenten in te dienen en/of te wijzigen. Enkel het indienen via TenderNed is geldig. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend zullen niet in behandeling worden genomen.

2.7. STORINGEN

Indien aantoonbare storingen zich voordoen bij TenderNed die het indienen van een verzoek tot deelneming voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk maakt, kan de aanbesteder na afloop van deze termijn besluiten om de uiterste termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbesteder en is geen plicht. Termijnverlenging vindt niet plaats wanneer de storing geen verband houdt met een verifieerbare storing bij TenderNed.

3. EISEN INSCHRIJVER

In dit hoofdstuk is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen de inschrijver minimaal moet voldoen om voor selectie in aanmerking te komen.

3.1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De aanbestedder maakt gebruik van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA). Een UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. De gemeente maakt hiervoor gebruik van een Europees standaardformulier dat als **Bijlage 3** deel uitmaakt van deze aanbestedingsleidraad.

De inschrijver vult het formulier volledig en naar waarheid in en voegt het gescande formulier toe aan haar aanmelding.

Combinatie

Indien meerdere inschrijvers deelnemen in combinatie (zie paragraaf 2.5.1), dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een UEA in te vullen. Onder onderdeel IIA van het formulier dient de rolverdeling tussen partijen (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.) te worden toegelicht. De deelnemers aan de combinatie dienen ervoor te zorgen dat de invulling op de rolverdeling correspondeert met de invulling van de andere combinant.

Beroep op derden

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op derden (zie paragraaf 2.5.2), dient ook deze derde een UEA in te vullen. Onder onderdeel IIC van het formulier dient de inschrijver de specifieke draagkracht te beschrijven waarop de inschrijver steunt op een derde.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

De aanbestedder sluit van deelneming aan een opdracht of een aanbestedingsprocedure uit iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden en in bijgevoegd UEA aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Ten bewijze van de uitsluitingsgronden dienen volgende verklaringen na een verzoek van de gemeente binnen 7 dagen ingediend te worden:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar);
- Verklaring belastingdienst omtrent betaling van sociale verzekeringspremies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden);
- Uittreksel handelsregister (niet ouder dan 6 maanden).

De aanbestedder wijst er op dat de behandeling van de aanvraag van genoemde documenten de nodige tijd (soms meerdere weken) kan vragen. Er wordt dan ook nadrukkelijk geadviseerd om deze documenten vroegtijdig aan te vragen.

3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Ter toetsing of een inschrijver geschikt is de onderhavige opdracht uit te voeren, stelt de gemeente enkele geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om minimeisen. Dit betekent dat de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen moet voldoen om voor selectie in aanmerking te komen.

De gestelde eisen hebben achtereenvolgens betrekking op 1) de financiële en economische draagkracht van de inschrijver, 2) de technische bekwaamheid van de inschrijver en 3) de beroepsbevoegdheid.

3.3.1. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De onderhavige opdracht betreft een opdrachtovereenkomst waarbij betaling plaatsvindt na uitvoering van de werkzaamheden. De risico's voor de gemeente die verband houden met de financiële en economische draagkracht van de opdrachtnemer zijn daardoor beperkt. Wel wordt gewerkt met zwaar materieel. De gevolgen van ongelukken en aanrijdingen kunnen grote gevolgen hebben. De inschrijver moet daarom voldoende dekking hebben in geval er onverhoopt schade wordt aangericht.

Financiële en economische draagkracht		
Geschiktheidseis	Toelichting	OP VERZOEK te overleggen verklaring
Verzekering	De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis te dekken, alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.	Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid of een vergelijkbaar document waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de gestelde verzekeringseis. De inschrijver kan voor deze eis géén beroep doen op een derde.

3.3.2. TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

De inschrijver dient over bepaalde vakkundigheid te beschikken om de opdracht efficiënt uit te kunnen voeren. Onderstaande eisen zijn daarom gesteld.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid		
Geschiktheidseis	Toelichting	BIJ INSCHRIJVING te overleggen verklaring
Ervaring met de bestrijding van invasieve land- en waterplanten	De inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat hij in de afgelopen 3 (drie) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, ten minste één opdracht c.q. werk heeft uitgevoerd met betrekking tot de bestrijding van invasieve land- en waterplanten met een totale opdrachtwaarde van minimaal € 50.000.	Projectreferentie volgens Bijlage 4 .
Kwaliteitszorgsysteem	Het kwaliteitszorgsysteem: - Is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een kwaliteitshandboek; - Valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming; - Ziet minimaal toe op een interne kwaliteitscyclus, continue verbetering (PDCA) en klantgerichte processen; - Wordt periodiek getoetst door een onafhankelijke deskundige op naleving van de procedures.	- Een geldig certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie), of; - Een beschrijving van het geïmplementeerde kwaliteitssysteem, of; - Gelijkwaardige bewijzen van maatregelen.

3.3.3. BEROEPSBEVOEGDHEID

De gemeente wil vermijden dat de opdracht uitgevoerd wordt door een bedrijf/persoon die op grond van de nationale wetgeving niet bevoegd is. Daarom stelt zij de volgende eis ten aanzien van de beroepsbevoegdheid.

Beroepsbevoegdheid		
Geschiktheidseis	Toelichting	BIJ INSCHRIJVING te overleggen verklaring
Registratie Handelsregister	De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de inschrijver.	Uittreksel van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden voorafgaande aan de uiterste datum van verzoek tot deelneming).

4. INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING

4.1. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal. De inschrijving dient via www.TenderNed.nl ingediend te worden vóór de datum en het tijdstip die zijn aangegeven in paragraaf 2.2.

Een inschrijver kan zich inschrijven op deze aanbestedingsprocedure door het indienen van een offerte (inschrijvingsbiljet) en een plan van aanpak via TenderNed. Bij inschrijving dienen tevens de in paragraaf 4.2.1. voorgeschreven stukken te worden ingediend. De in paragraaf 4.2.2. beschreven documenten hoeven pas te worden ingediend nadat de aanbesteder daarom heeft verzocht.

Voor een toelichting op de wijze van inschrijven wordt verwezen naar hoofdstuk 8 van de "Handleiding voor ondernemingen" van TenderNed die als **Bijlage 5** aan deze leidraad is toegevoegd.

4.2. RESUMÉ: IN TE DIENEN STUKKEN

4.2.1. INDIENEN BIJ INSCHRIJVING

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. 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 de volgende documenten/bescheiden te bevatten:

	Document	Verwijzing
1.	Bijlage 1: Inschrijvingsbiljet	Paragraaf 4.1 en hoofdstuk 5
2.	Bijlage 2: Verklaring combinatievorming (alleen bij combinatie)	Paragraaf 2.5.1
3.	Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (inschrijver(s))	Paragraaf 3.1
4.	Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (derde)	Paragraaf 2.5.2 en paragraaf 3.1
5.	Bijlage 4: Opgaveformulier referentie	Paragraaf 3.3.2
6.	Uittreksel handelsregister	Paragraaf 2.6 en paragraaf 3.3.3
7.	Plan van aanpak	Paragraaf 5.1

4.2.2. IN TE DIENEN NA EEN VERZOEK DAARTOE

De volgende documenten hoeven pas te worden ingediend nadat de aanbesteder daartoe een verzoek heeft gedaan. Van de inschrijver wordt verlangd de gevraagde documenten binnen een termijn van 7 (zeven) dagen na het daartoe gedane verzoek te hebben ingediend.

	Document	Verwijzing
8.	Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 3.2
9.	Verklaring belastingdienst	Paragraaf 3.2
10.	Polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid	Paragraaf 3.3.1

5. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING

5.1. GUNNINGSCRITERIUM

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving ('EMVI') heeft ingediend. De EMVI wordt vastgesteld op basis van de Beste prijs-kwaliteitsverhouding (Beste PKV) en middels de methodiek van Gunnen op Waarde. Dat criterium wordt beoordeeld op twee onderdelen: 1) prijs en 2) de kwaliteit van de inschrijving.

Gunningscriterium	Maximale fictieve korting
Prijs 1. Hoogte van de inschrijfsom (inschrijvingsbiljet)	
Kwaliteit 2. Mutatie na bestrijding 3. Uitwerking van nadere opdrachten 4. Duurzaamheid	 € 30.000 € 30.000 € 40.000

5.2. BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt in de volgende stappen.

Stap 1

Inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid en geldigheid. Gecontroleerd wordt of alle vereiste documenten zijn ingediend en of deze – waar gevraagd – rechtsgeldig zijn ondertekend. Niet volledige of niet geldig ondertekende inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Stap 2

De begeleider van de aanbesteding controleert of de inschrijvingen inhoudelijk beantwoorden aan de gestelde minimumeisen. De eisen en voorwaarden zoals gesteld in deze leidraad en bijbehorende bijlagen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. Het niet onvoorwaardelijk accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden betekent dat de inschrijving niet verder inhoudelijk zal worden beoordeeld, met als gevolg dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname. Daarnaast wordt getoetst of de formats op de gevraagde manier zijn ingevuld. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van formats te wijzigen. Dit leidt tot uitsluiting.

Stap 3

Het kwaliteitsdeel van volledige en geldige inschrijvingen (stap 1) die voldoen aan de gestelde minimumeisen (stap 2), worden overgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie. Het inschrijvingsbiljet met prijzen wordt in dit stadium niet aan de leden van de beoordelingscommissie getoond. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het kwaliteitsdeel van de inschrijvingen afzonderlijk en geven hieraan, conform de in deze leidraad beschreven methodiek, een cijfer. Naast het toekennen van de score wordt ook gemotiveerd waar de score op gebaseerd is (wat is opgevallen, wat is sterk, wat is minder goed).

Stap 4

Na deze individuele beoordeling vindt een plenaire beoordelingsbijeenkomst plaats. In deze bijeenkomst worden de individuele scores onder leiding van de begeleider van de aanbesteding besproken. De bedoeling hiervan is om onduidelijkheden en interpretatieverschillen zoveel als mogelijk weg te nemen. De leden van de beoordelingscommissie kunnen naar aanleiding daarvan hun cijfer nog aanpassen. Het resultaat van het overleg dient te zijn dat de beoordelingscommissie in tot één gemiddeld cijfer per (sub)criterium komt. Op basis daarvan wordt een fictieve korting vastgesteld.

Stap 5

Nadat het kwaliteitsdeel van alle inschrijvingen is beoordeeld, wordt het prijsdeel beoordeeld. Om niet beïnvloed te worden door de hoogte van de prijs, worden de leden van de beoordelingscommissie niet eerder in kennis gesteld van de hoogte van de prijs, dan nadat alle inschrijvingen op kwalitatieve gronden zijn beoordeeld.

Stap 6

Nadat het kwaliteitsdeel en het prijsdeel van alle inschrijvingen zijn beoordeeld, worden de fictieve kortingen per inschrijver in mindering gebracht op de ingediende totaalsom en wordt de winnende inschrijving vastgesteld.

5.3. BEOORDELINGSCOMMISSIE

De kwaliteit van de inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. Deze beoordelingscommissie bestaat uit deskundige met de volgende functies:

- Beleidsmedewerker groen;
- Beheerder groen;
- Toezichthouder groen.

5.4. BEOORDELING KWALITEITSDEEL

De subcriteria voor het beoordelingscriterium 'kwaliteit' worden in onderstaande paragrafen nader toegelicht. Hierin wordt per criterium aangegeven op welke wijze de inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden met als doel de inschrijver inzicht te geven in de achtergrond van de criteria en de wijze van beoordeling voor de beste PKV. De genoemde aspecten zijn niet-limitatief. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden indien de voorgestelde maatregelen aantoonbaar kwaliteit opleveren. Hoe inzichtelijker, concreter en relevanter, hoe beter. Daarbij wordt aan ambitie veel waarde toegekend.

Inschrijvers dienen een totale minimale fictieve korting van **€ 50.000,-** te behalen. Indien deze minimale fictieve korting niet wordt behaald, worden zij uitgesloten van verdere deelname en wordt de inschrijving terzijde gelegd.

De omschreven maatregelen en/of acties dienen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART') te zijn. Niet of onvoldoende SMART-geformuleerde doelstellingen, dan wel irreële en/of onhaalbare maatregelen hebben voor de gemeente geen meerwaarde en zullen de inschrijver derhalve geen punten opleveren. Aan (betaalde) opties en/of voorwaardelijke maatregelen, wordt geen meerwaarde toegekend.

De in het kader van deze aanbesteding door de winnende inschrijver gedane toezeggingen, toegezegde maatregelen en/of andere beloften worden integraal onderdeel van de Opdrachtovereenkomst.

5.4.1. KWALITEITSCRITERIUM 1: MUTATIE NA BESTRIJDING

De gemeente Coevorden hecht veel waarde aan een nauwkeurige mutatie en monitoring van invasieve land- en waterplanten. De minimale vereisten hiervoor zijn vastgelegd in de bestekposten. Coevorden streeft naar inzicht in hoe de inschrijver de gegevens van de bestreden haarden zo actueel mogelijk, bij voorkeur in realtime, beheert en op welke manier de gemeente hier continu toegang tot kan krijgen.

Doel van de gemeente

Het doel van de gemeente is om zo optimaal en realtime als mogelijk inzicht te verkrijgen in de monitoring, uitvoeringsvoortgang en mutatie van invasieve exoten.

Documenteisen

- Maximaal één (1) enkelzijdige pagina's A4. Meer pagina's dan het aantal toegestane pagina's worden terzijde gelegd;
- Lettertype Arial, grootte minimaal 10.

Beoordelingscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op:

- De wijze waarop de inschrijver mutaties in de arealen vastlegt;
- De wijze waarop de inschrijver alle reeds bekende locaties, die niet worden bestreden of beheerd, monitort;
- De wijze waarop de gemeente continu inzicht in de mutatie en uitvoeringsvoortgang krijgt;
- Hoe mutatiedata zo efficiënt mogelijk wordt verwerkt in het beheersysteem van de gemeente (Huidig: Obsurv).

5.4.2. KWALITEITSCRITERIUM 2: UITWERKING VAN NADERE OPDRACHTEN

De raamovereenkomst die de gemeente Coevorden aangaat met de winnende inschrijver vormt op zichzelf geen opdracht, maar biedt een kader waarin de voorwaarden zijn vastgelegd voor het verstrekken en uitvoeren van specifieke opdrachten, de zogenaamde nadere opdrachten. Deze nadere opdrachten worden door de gemeente in concept opgesteld. Om deze opdrachten zo praktisch mogelijk te maken, wil de gemeente inzicht krijgen in hoe de opdrachtnemer kan bijdragen aan de samenstelling ervan. Hierbij zijn prioritering, urgentie en een efficiënte uitvoering van groot belang.

Doel van de gemeente

Het doel van de gemeente is om te komen tot een praktische en efficiënte set deelopdrachten, die op basis van gezamenlijke kennis en ervaring worden opgesteld.

Documenteisen

- Maximaal één (1) enkelzijdige pagina's A4. Meer pagina's dan het aantal toegestane pagina's worden terzijde gelegd;
- Lettertype Arial, grootte minimaal 10.

Beoordelingscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op:

- De wijze waarop het proces met betrekking tot het samenstellen van nadere opdrachten wordt ingericht. Hierbij mag ervan uit worden gegaan dat de gemeente een concept deelopdracht ter beschikking stelt;
- De wijze waarop de inschrijver de nadere opdracht verwerkt en/of digitaliseert;
- De wijze waarop de inschrijver inzicht geeft in de uitvoeringsvoortgang per deelopdracht.

5.4.3. KWALITEITSCRITERIUM 3: DUURZAAMHEID

De gemeente Coevorden kiest ervoor om van duurzaamheid een belangrijk speerpunt te maken zodat wij onze bijdrage leveren aan de toekomstbestendigheid van onze omgeving en van de wereld. In de duurzaamheidsvisie ([link](#)) 'Samen op weg naar een klimaatbestendige toekomst!' staat beschreven waarom wij aan de slag gaan met duurzaamheid en wat wij ambiëren.

Voor deze werkzaamheden heeft de gemeente specifieke criteria opgesteld waarmee de inschrijver zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel kan aantonen. Een belangrijk aandachtspunt is dat materieel en voertuigen zo milieuvriendelijk mogelijk moeten zijn. De gemeente ziet graag een toelichting op de manier waarop de inschrijver dit binnen dit project realiseert, hoe dit wordt aangetoond en of er in de komende contractjaren een groeipad in de verduurzaming te verwachten is.

Doel van de gemeente

Aan te sluiten bij de duurzaamheidsvisie 'Samen op weg naar een klimaatbestendige toekomst!' van de gemeente Coevorden.

Documenteisen

- Maximaal één (1) enkelzijdige pagina's A4. Meer pagina's dan het aantal toegestane pagina's worden terzijde gelegd;
- Lettype: Arial, grootte minimaal 10.

Beoordelingscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op:

- In hoeverre worden milieuvriendelijke en/of emissievrije machines ingezet op het werk en neemt dit aantal in de komende contractjaren toe? Hoe wordt dit criterium door de inschrijver aangetoond?
- Op welke wijze borgt de inschrijver dat de uit te voeren werkzaamheden geen of zo min mogelijk negatieve effecten hebben op de omgeving. Denk hierbij bijvoorbeeld ook aan impact op de biodiversiteit.

5.4.4. BEOORDELEN KWALITEITSCRITERIA

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk met een cijfer en een motivatie waarom aan het criterium het cijfer is gegeven. De individuele beoordelingen worden vervolgens in commissieverband besproken, zoals beschreven in paragraaf 5.2.

Inschrijvingen worden op bijdrage beoordeeld. Dat betekent dat een inschrijving die volledig voldoet aan de gestelde doelen, maar die naar het oordeel van de beoordelingscommissie bovenop de gestelde doelen geen bijdrage levert, minimaal beoordeeld wordt. Inschrijvingen die veel bijdrage leveren en onderscheidend, innovatief en vooruitstrevend zijn, worden maximaal beoordeeld. Binnen dat kader wordt per subcriterium een score gegeven in de schaal van 1 tot en met 5, waarbij aan de gegeven cijfers de volgende betekenis toekomen:

Waardering	Omschrijving	Toelichting	Scorefactor
1	Onvoldoende	De inschrijving levert geen bijdrage aan het doel van de gemeente. De inschrijver toont onvoldoende begrip voor het kwaliteitscriterium en levert niet de nodige SMART-geformuleerde informatie.	0,00
2	Beperkt	De inschrijving levert een geringe bijdrage aan het doel van de gemeente. De inschrijver toont enige mate van begrip voor het kwaliteitscriterium maar levert maar beperkt de nodige SMART-geformuleerde informatie.	0,25
3	Voldoende	De inschrijving levert een voldoende bijdrage aan het doel van de gemeente. De inschrijver toont voldoende begrip voor het kwaliteitscriterium en levert de nodige SMART-geformuleerde informatie.	0,50
4	Ruim voldoende	De inschrijving levert een grote bijdrage aan het doel van de gemeente. De inschrijver toont veel begrip voor het kwaliteitscriterium en levert meer dan de nodige SMART-geformuleerde informatie.	0,75
5	Uitmuntend	De inschrijving levert een zeer grote bijdrage aan het doel van de gemeente. De inschrijver toont zeer veel begrip voor het kwaliteitscriterium en levert veel meer dan de nodige SMART-geformuleerde informatie.	1,00

De door de leden van de beoordelingscommissie gegeven waardering bepaalt de scorefactor. De scorefactor wordt vermenigvuldigd met de maximaal te behalen korting per subcriterium (paragraaf 5.1). Dit gebeurt per lid van de beoordelingscommissie. Op basis van een deelsom (alle scores bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal leden van de beoordelingscommissie) wordt een gemiddelde score bepaald.

5.5. BEOORDELING PRIJSDEEL

De hoogte van de prijs wordt beoordeeld op basis van de inschrijfsom. Deze inschrijfsom wordt gebaseerd op het inschrijvingsbiljet dat onderdeel is van het bestek. Deze prijs dient onderbouwd te zijn met een inschrijfstaat. Vervolgens wordt de behaalde fictieve korting in mindering gebracht op de inschrijfsom.

Inschrijfsom inschrijver – fictieve korting = vergelijkingsprijs

5.6. GUNNING

5.6.1. VASTSTELLEN BESTE PKV

De inschrijver met de laagste (fictieve) prijs is de winnende inschrijver. De laagste prijs wordt vastgesteld op basis van de totaalsom, verminderd met de door de inschrijver behaalde fictieve korting.

Bij een gelijke uitkomst tussen twee (2) of meer inschrijvers, is de inschrijving met de hoogste fictieve korting op het kwaliteitscriterium Duurzaamheid doorslaggevend. Mocht er dan nog geen winnaar zijn, dan wordt de winnaar door middel van een loting bepaald.

5.6.2. MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

De gunningsbeslissing wordt op of omstreeks de in paragraaf 2.2. genoemde datum bekend gemaakt via TenderNed. Inschrijvers aan wie de aanbesteder niet voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangen een afwijzing voorzien van een proces-verbaal.

5.6.3. BEZWAAR TEGEN DE GUNNINGSBESLISSING

Niet voor de opdracht in aanmerking gekomen inschrijvers kunnen binnen een termijn van twintig (20) dagen na kennisgeving van het gunningsvoornemen opkomen tegen de gunningbeslissing door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Noord-Nederland. Indien een inschrijver van deze mogelijkheid gebruik maakt, zal niet tot definitieve gunning worden overgegaan voordat er voorlopig voorziening is gewezen. Inschrijvers stellen de aanbesteder hiervan ook op de hoogte middels een bericht in de berichtenmodule in TenderNed.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor voornoemde termijn tussentijds te verlengen. De inschrijvers worden hierover in een voorkomend geval geïnformeerd.

Wordt er géén kort geding aanhangig gemaakt, dan acht de aanbesteder na afloop van de termijn van twintig dagen zich vrij de opdracht te gunnen in overeenstemming met haar voornemen.

Gestelde termijn is een vervaltermijn waarna er definitief gegund kan worden. Indien een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt, kan de aanbesteder ook voor de afloop van de genoemde termijn definitief gunnen. Door binnen deze termijn geen gebruik te maken doet inschrijver afstand van het recht om te klagen of vervangende schadevergoeding te vorderen. Nadien ingestelde bezwaren zullen daardoor niet ontvankelijk zijn.

6. OVERIGE VOORWAARDEN

6.1. AKKOORDVERKLARING

Inschrijver verklaart door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met deze aanbestedingsprocedure en de daarbij behorende voorwaarden. De inschrijver verklaart volledig kennis te hebben genomen en hierbij akkoord te zijn met de voorschriften en voorwaarden uit deze leidraad en bijbehorende bijlagen.

6.2. BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING

Door inschrijving verklaart de inschrijver dat hij bij het opstellen van de inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen die gelden ten aanzien van arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden in Nederland en deze verplichtingen ook gedurende de gehele procedure en de eventuele uitvoering van de opdracht zal (blijven) respecteren.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoel in artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (<http://www.minienm.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

6.3. GESTANDDOENINGSTERMIJN

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand doen gedurende ten minste 50 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

6.4. VOORBEHOUD TOT AFBREKEN PROCEDURE

De aanbesteder is niet verplicht de opdracht in het kader van deze aanbestedingsprocedure te gunnen en behoudt zich het recht voor de procedure op ieder moment te staken, op te schorten of te vertragen indien zij daartoe aanleiding ziet. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van of schade ontstaan ten gevolge van deze procedure.

6.5. GEHEIMHOUDING

De inschrijver zal alle informatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

6.6. BELANGENVERSTRENGELING EN VOORKENNIS

Een inschrijver kan van deelname worden uitgesloten, wanneer deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is geweest in de planvoorbereiding en/of voorbereiding dat aansluit bij deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook wanneer inschrijver deel uit maakt van een concern en/of groep waarvan één of meerdere partijen dergelijke voorbereidende werkzaamheden hebben uitgevoerd.

6.7. KOSTENVERGOEDING

De aanbesteder betaalt geen inschrijvergoeding. Inschrijving op deze procedure geeft de inschrijver derhalve géén recht op enige vergoeding.

6.8. WIJZIGINGEN

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk te melden via de berichtenmodule in TenderNed. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver door wijzigingen in diens situatie niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Doet een wijziging zich voor na gunning van de opdracht, doch voor het ondertekenen van de Opdrachtovereenkomst, dan behoudt de aanbesteder zich het recht voor om zonder vergoeding van enige schade de gunning in te trekken. De aanbesteder is in dat geval vrij de opdracht te gunnen aan een willekeurige partij.

6.9. TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure, als op de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Daarnaast zijn de Aanbestedingswet 2012, het Algemeen Reglement Werken 2016 (ARW 2016) en de Gids Proportionaliteit van toepassing.

6.10. TAAL

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en gedurende de contractperiode is Nederlands. Zowel in taal als in geschrift. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld.

6.11. KLACHTEN

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure of de begeleider van de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het algemene emailadres van de gemeente: inkoop@coevorden.nl

Een klacht kan enkel per mail worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

BIJLAGEN EN MODELLEN

Bijlage 1: Bestek	21
Bijlage 2: Verklaring combinatievorming	22
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	23
Bijlage 4: Opgaveformulier referentie	24
Bijlage 5: Handleiding voor ondernemers (TenderNed)	25

Aanbesteding 'Bestrijding invasieve land- en waterplanten gemeente Coevorden'

Het bestek 'Bestrijding invasieve land- en waterplanten gemeente Coevorden 2025-2027' is separaat toegevoegd op TenderNed.

Aanbesteding 'Bestrijding invasieve land- en waterplanten gemeente Coevorden'

De ondergetekenden:

....., gevestigd te aan de, te dezen rechtsgeldig
vertegenwoordigd door haar directeur,,

hierna te noemen: "Combinant 1"

en

....., gevestigd te aan de, te dezen rechtsgeldig
vertegenwoordigd door haar directeur,,

hierna te noemen: "Combinant 2"

verklaring zich door ondertekening van dit formulier zowel gezamenlijk, in de hoedanigheid van combinatie, alsook
hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht 'Bestrijding invasieve land- en
waterplanten gemeente Coevorden'.

Aan<<naam leidinggevende combinant>> zal de leiding van de combinatie worden
toevertrouwd en zal als enige aanspreekpunt voor de gemeente optreden.

Aldus naar waarheid opgemaakt op (datum) te (plaats)

Combinant 1:

..... (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger inschrijver)

..... (functie)

..... (handtekening)

Combinant 2:

..... (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger inschrijver)

..... (functie)

..... (handtekening)

Aanbesteding 'Bestrijding invasieve land- en waterplanten gemeente Coevorden'

Het UEA is separaat toegevoegd op TenderNed.

Aanbesteding 'Bestrijding invasieve land- en waterplanten gemeente Coevorden'

Ter onderbouwing van onderbouwing technische bekwaamheid (paragraaf 3.3.2).

Naam project	...
Beschrijving opdracht <i>(korte beschrijving van het project)</i>	...
Raakvlakken met de gevraagde competentie	...
Periode	...
Opdrachtgever <i>(Organisatie van opdrachtgever. In geval van onderaanneming, de instantie waarvoor de hoofdaannemer de opdracht heeft uitgevoerd)</i>	...
Contactpersoon <i>(Contactpersoon van opdrachtgever)</i>	...
Correspondentieadres opdrachtgever <i>(Postadres opdrachtgever)</i>	...
Telefoonnummer opdrachtgever	...
Emailadres contactpersoon opdrachtgever	...

De gemeente kan de inschrijver verzoeken een tevredenheidsverklaring te overleggen en/of ter verificatie navraag doen bij de opdrachtgever.

Aanbesteding 'Bestrijding invasieve land- en waterplanten gemeente Coevorden'

De handleiding voor ondernemers (TenderNed) is separaat toegevoegd op TenderNed