

Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Onderhoud grasvelden gemeente Doetinchem

BUHA BV

Inhoudsopgave

Begrippenlijst.....	5
1. Inleiding.....	6
1.1 Algemeen.....	6
1.2 Beschrijving BUHA BV.....	6
1.3 Doel aanbesteding.....	6
1.4 Geheimhouding.....	7
1.5 Omschrijving opdracht.....	7
1.5.1 Inhoud van de opdracht.....	7
2. 7	
2.1.1 Gewenste situatie.....	7
2.2 De duur van de overeenkomst.....	7
2.3 Wijze van aanbesteden.....	8
2.3.1 Keuze procedure.....	8
2.3.2 Samenvoegen van opdrachten.....	8
2.4 Contactgegevens.....	8
2.5 Planning.....	8
3. Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1 Nota van inlichtingen.....	9
3.2 Aansprakelijkheid BUHA BV.....	9
3.3 Voorwaarden indienen van de inschrijving.....	10
3.4 Storingen.....	11
3.5 Opening.....	11
3.6 Contact.....	11
3.7 Inkoopvoorwaarden en overeenkomst.....	11
3.7.1 Uitvoeringsvoorwaarden.....	11
3.8 Varianten.....	11
4. Eisen aan inschrijver.....	12
4.1 In te dienen documenten.....	12
4.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
4.2.1 Uitsluitingsgronden.....	13
4.2.2 Russische verklaring.....	14
4.2.3 Wet BIBOB.....	14
4.3 Geschiktheidseisen.....	14
4.3.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid).....	14
4.3.2 Financiële en economische draagkracht.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4 Technische en beroepsbekwaamheid.....	15
4.5 Beroep op een ander.....	15

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)	16
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	16
Ad d: combinatie	17
4.5.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	17
4.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
4.7 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	19
4.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	19
4.9 Controle tijdens de uitvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
5. Beoordelingsprocedure.....	21
5.1 Stappenplan beoordelen.....	21
5.2 Beoordelingsprocedure.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.3 Prijs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.4 Besluitvorming omtrent gunning	23
5.5 Gestanddoening	23
5.6 Klachten aanbesteding	23

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage 2:	Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word
Bijlage 3:	Concernverklaring – Word
Bijlage 4:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage 5:	Format t.b.v. vragen nota van inlichtingen – Excel

BEGRIPPENLIJST

In deze offerteaanvraag worden in aanvullingen op de Aanbestedingswet 2012 (artikel 1.1) een aantal begrippen gebruikt. Deze zijn hieronder omschreven. De begrippen kunnen in meervoud en enkelvoud worden gebruikt.

De aanbestedende dienst of opdrachtgever

BUHA BV. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.

Gestanddoeningstermijn

Termijn van gestanddoening; de termijn waarbinnen de inschrijver zijn inschrijving gestand moet doen en een inschrijver zijn inschrijving niet kan terugtrekken.

Inschrijving

De ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.

Nota('s) van Inlichtingen

Nadere, middels de vraag en antwoord module van TenderNed, verstrekte inlichtingen en/of de beantwoording van vragen van inschrijvers met betrekking tot de aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure, welke na publicatie integraal deel uitmaken van deze aanbesteding.

Offerteaanvraag / Aanbestedingsleidraad

Het onderhavige document waarin de aanbestedingsprocedure wordt beschreven.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.

Bestek

In de aanbestedingsleidraad opgenomen eisen aan de opdracht welke zijn opgenomen in bijlage 2025-03

Werkdagen

Alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Kalenderdag

Een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze offerteaanvraag gaat over de Europese openbare aanbesteding voor de uitvoering van onderhouden van de grasvelden binnen de gemeente Doetinchem. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012). BUHA BV is de opdrachtgever voor deze opdracht.

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: directie van de BUHA BV

Nadat wij goedkeuring hebben gekregen van de eindverantwoordelijke en de bezwaartermijn is verlopen kan definitief worden gegund.

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1: Inleiding, informatie over ons en de opdracht;
- Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure, Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3: Eisen aan de inschrijver, regels en voorschriften over uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Hoofdstuk 4: Beoordelingsprocedure, omschrijving hoe de beoordeling gaat incl de gunningscriteria
- Hoofdstuk 5: Gunning

1.2 Beschrijving BUHA BV

Buha is een zelfstandige onderneming die, met de gemeente Doetinchem als enig en volledig aandeelhouder, verantwoordelijk is voor beheer- en onderhoudswerkzaamheden binnen de vakgebieden afvalinzameling, wegen, groen, riolering, infrastructuur, begraven, accommodaties en parkeren.

Inwoners maken, bewust of onbewust, dagelijks gebruik van ons werk. Buha heeft vanwege de grote maatschappelijke impact van ons werk als inkopende partij een grote verantwoordelijkheid. Daarbij wordt een actief beleid gevoerd op duurzaamheid, SROI en circulariteit.

Buha sluit zich aan bij het inkoopbeleid en inkoopvoorwaarden van de gemeente Doetinchem en de klachtenprocedure voor inkoop- en aanbestedingen Achterhoekse gemeenten is van toepassing.

Meer informatie over de BUHA BV kunt u vinden op www.buha.nl.

1.3 Doel aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is een overeenkomst te sluiten te geven met 1 partij die in staat is/zijn het gevraagde te leveren c.q. uit te voeren.

Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de inschrijver met laagste prijs, behoudens beëindiging van deze aanbesteding vóór gunning.

1.4 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

1.5 Omschrijving opdracht

1.5.1 Inhoud van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. het verwijderen van takken voor de eerste maaibeurt;
- b. het beheersen van de grashoogte van grasvelden en wadi' s en maaien van loof van bolgewassen;
- c. het bijmaaien rondom obstakels;
- d. het afsteken/ afsnijden van graskanten;
- e. bijkomende werkzaamheden.

2.

2.1.1 Gewenste situatie

De eisen met betrekking tot de gewenste situatie zijn omschreven in het bestek (bijlage 2025-03) Deze eisen hebben het knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota(s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

2.2 De duur van de overeenkomst

Deze opdracht is een overheidsopdracht met een geraamde waarde van €225.000,- per jaar.

U kunt geen rechten ontlenen aan deze raming.

Wachtkamervereenkomst

Met de partij die de op één na beste inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamervereenkomst gesloten. Deze partij moet er rekening mee houden dat ze de wachtkamervereenkomst moet accepteren als ze tweede eindigen. Dit betekent dat deze partij de gestanddoeningstermijn van de inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamervereenkomst. Het accepteren van de wachtkamervereenkomst houdt in dat deze partij voor een periode van 6 maanden na ingangsdatum van de (raam)overeenkomst gehouden is een (raam)overeenkomst te accepteren in het geval deze door ons, bij het wegvallen van de gegunde partij, wordt aangeboden.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de overeenkomst, gepland van 01-01-2026 tot en met 31-12-2027, met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van 4-maal 1 jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door alle betrokken partijen.

2.3 Wijze van aanbesteden

2.3.1 Keuze procedure

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

2.3.2 Samenvoegen van opdrachten

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

Deze opdracht is een geclusterde opdracht. Er is veel samenhang tussen de verschillende prestaties vanwege de aard van het werk. Daarnaast is gekeken naar de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering. Gebaseerd op bovenstaande afweging hebben wij ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht aan te besteden.

2.4 Contactgegevens

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van Tendered. Daarmee communiceert u direct met ons.

Contactpersoon	Marcel Rutjes	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
Contact	Berichtenmodule Tendered		

U mag geen contact hebben met medewerk(st)ers over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding, tenzij dit niet proportioneel is. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen met bovenstaande contactpersoon of diens plaatsvervanger als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.6).

2.5 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	1 oktober 2025
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 3 november 2025, 13.00
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	7 november 2025
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 20 november 2025, 13.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 48 2025
Definitieve gunning	Week 52 2025

Deze planning is indicatief. U kunt hier geen rechten aan ontleen. Wij mogen de de planning aanpassen als dat nodig is.

Let op: de termijnen voor het indienen van vragen voor de nota van inlichtingen en voor het indienen van een inschrijving zijn fatale termijnen.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Nota van inlichtingen

Er is één ronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u geanonimiseerd indienen tot de aangegeven datum en tijdstip in de planning (zie paragraaf 2.5) waar mogelijk met motivering/toelichting, via vraag & antwoord van Teneder. Verder is het volgende belangrijk:

- Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers;
- De vragen stelt u afzonderlijk en mogen niet in een verzamelbestand worden ingediend;
- De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen;
- U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen (met motivering) indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden;
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen;
- De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. Als er tegenstrijdigheden zijn in de nota's van inlichtingen gaan de antwoorden in de laatste nota van inlichtingen voor;
- U mag de aanbestedende dienst vragen om bepaalde informatie niet openbaar te maken. Dit mag volgens artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Dit kan als het openbaar maken van die informatie schade kan veroorzaken aan de eerlijke economische belangen van dat bedrijf.

U moet dan bij uw vraag het volgende duidelijke aangeven:

- a) Schrijf erbij: '**Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen**';
- b) U legt uit waarom het openbaar maken van de informatie schadelijk is voor u;
- c) Als wij vinden dat de vraag niet vertrouwelijk is, laten wij dit weten aan u. U mag dan kiezen: de vraag intrekken (dus niet stellen) of de vraag toch stellen. In dat laatste geval wordt de vraag én het antwoord opgenomen in de nota van inlichtingen.

3.2 Aansprakelijkheid BUHA BV

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het bestek;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten, te wijzigen of in te trekken.

3.3 Voorwaarden indienen van de inschrijving

- De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.
- Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld: gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekingsomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.
- U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.
- U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op Tendered. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.
- Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van Tendered. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.
- **Let op:** als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van Tendered u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.
- U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.
- Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

- Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.:

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

3.4 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Tenderned waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoonbaar dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via inkoop@doetinchem.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. Mercell de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

3.5 Opening

De kluis met inschrijvingen in Mercell wordt zo spoedig mogelijk geopend na de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 2.5 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** bij "Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving". De opening van de kluis is niet openbaar, tenzij anders bepaald.

Het 'proces-verbaal van opening' stellen wij beschikbaar. U ontvangt deze vanuit Tenderned.

3.6 Contact

Wij willen het contact met u laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens (o.a. naam, adres en telefoonnummer) van de contactpersoon en plaatsvervanger vermeldt u op het UEA. Beide personen moeten gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden.

3.7 Inkoopvoorwaarden en overeenkomst

3.7.1 Uitvoeringsvoorwaarden

Zie bijlage 2025-03.

3.8 Varianten

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

4. EISEN AAN INSCHRIJVER

In dit hoofdstuk is omschreven aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen en van welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Ook hebben wij in tabel bij paragraaf 4.1 aangegeven welke stukken u moet indienen bij uw inschrijving.

De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten

4.1 In te dienen documenten

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Hoe	Op verzoek binnen zeven (7) werkdagen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage 1	Gedragsverklaring Aanbesteden Verklaring van de belastingdienst
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie bijlage 2	
Standaardformat referenties	Zie bijlage 4	
Een geldig polisblad beroepsaansprakelijkheid ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig		Een geldig polisblad beroepsaansprakelijkheid Een geldig certificaat
Groenkeur BRL groenvoorziening VCA*		Een geldig certificaat
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 4.2.2	
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 4.3.1	
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5	
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (4.5)		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: paragraaf 4.5 ad b (derde(n)) paragraaf 4.5 ad c (onderaannemer) paragraaf 4.5.1(concern)	
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 4.5	
Concernverklaring	Zie bijlage 3 en paragraaf 4.5.1	

Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen leggen, kunnen wij de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen. Wij kunnen aan u vragen de bewijsstukken nader toe te lichten en aan te vullen.

4.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

4.2.1 Uitsluitingsgronden

U 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 tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als je bij het indienen van je inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstremgeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is jouw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door jou ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet je kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling. Als je niet op tijd

reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstremgeling is, kan je inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

4.2.2 Russische verklaring

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt u uitgesloten als u in één van de hoedanigheden verkeert zoals omschreven in artikel 1 nonies lid 1 van Besluit 2014/512/GBVB van de Raad van de Europese Unie (meest recente geconsolideerde versie).

U verklaart door rechtsgeldige ondertekening van het UEA dat op u géén uitsluitingsgrond in verband met het sanctiepakket Rusland van toepassing is.

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

4.2.3 Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) werkdagen moet overleggen.

4.3.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal zes (6) maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

4.4 Technische en beroepsbekwaamheid

4.4.1.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen drie (3) kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1 met minimale opdrachtwaarde/omvang van de betreffende kerncompetentie maaien grasvelden in de openbare ruimte met een minimale areaalgrootte van 30 hectare en/of een waarde van €100.000 per jaar.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage 4), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen.

4.4.1.2 Kwaliteitsborging

U moet voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig
Groenkeur BRL groenvoorziening
VCA*

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een kopie van de gevraagde certificeringen overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan moet u dit bij uw inschrijving aangeven en omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

4.5 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 3.1
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen

verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.

- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.

- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

4.5.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het

bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

4.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA is standaard zo ingevuld dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Als dat wel zo is, dan moet u dat zelf aanpassen en toelichten.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. U moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan ons overleggen, indien wij dit verzoeken. Met het ondertekenen van het UEA, ondertekent u ook rechtsgeldig de documenten die zijn opgenomen in de tabel

4.7 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- 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 Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De BUHA BV onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Social Return on Investment

De aanbestedende dienst hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is sociaal aanbesteden en daarmee Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid, waarbij voor deze aanbesteding een ondergrens van **5% van de contractwaarde** wordt gehanteerd. Wij vragen aan inschrijvers om hier, in haar opdracht voor BUHA BV, een bijdrage aan te leveren.

Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer sociaal inkopen of een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement (de beoordeling daarvan wordt gedaan door de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek). Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van Social Return is ook toegestaan.

De nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSPA). Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht moet de opdrachtnemer contact op nemen met de adviseur SROI. De contactgegevens worden direct na gunning verstrekt.

4.9 Controle tijdens de uitvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden en moet u aan de geschiktheidseisen blijven voldoen. Als u gedurende de looptijd van de overeenkomst hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en/of niet meer voldoet aan één of meer gestelde geschiktheidseisen, dan moet u ons hier per direct over informeren. In dat geval gaan wij met elkaar in overleg. Wij behouden ons daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen als wij in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor ons acceptabel is.

5. BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNING

5.1 Stappenplan beoordelen

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.

Stap 1: volledigheid en geldigheid

- Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag niet gewijzigd zijn.
- Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. U moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan ons overleggen, indien wij dit verzoeken.
- Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.
- U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Bestek

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het bestek voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of geaccepteerd worden en deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Bepalen laagste prijs

De vierde stap is het vaststellen van de laagste prijs.

Stap 5 Verificatie

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij 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, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Stap 6 Versturen voornemen tot gunning/afwijzing

In deze stap ontvangt u het voornemen tot gunnen als u voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen en de laagste prijs heeft geboden. Als u niet voldoet aan de tekst hiervoor, ontvangt u een afwijzing.

Stap 7 Controle bewijsstukken

In deze stap vragen wij als u het voornemen tot gunnen heeft ontvangen de bewijsstukken bij u op. Deze levert u binnen zeven (7) werkdagen bij ons in via Tendered.

Stap 8 Mogelijkheid bezwaar maken

In deze stap heeft u de mogelijkheid als u bent afgewezen om binnen een termijn en werkwijze een bezwaar in te dienen binnen de opschortende termijn/vervaltermijn.

Stap 9 Definitieve gunning

U ontvangt in deze stap de definitieve gunning. Hierna komt het verstrekken van de opdracht.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijke prijs hebben ingediend, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

5.2 Gunningscriterium Laagste prijs

U moet uw prijs aan te bieden in het aangeleverde Inschrijvingsbiljet middels 01.01.02 en de inschrijvingsstaat middels 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW bepalingen. U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn

5.3 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de Laagste Prijs, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

5.4 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

5.5 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen via www.doetinchem.nl

De klacht kan worden ingediend via gemeente@doetinchem.nl, met in de onderwerpregel: Onderhoud grasvelden, BUHA BV en m.rutjes. 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.

