Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbesteding

Aanbesteding Maaien bermen, taluds en watergangen gemeente Noordoostpolder 2026-2030

Zaaknummer: 20260116214013



gemeente NOORDOOSTPOLDER

Gemeente Noordoostpolder

20 januari 2026

Inhoud

1. Inleiding ... 3
1.1 Algemeen ... 3
1.2 Clustering van opdrachten en percelen indeling ... 3
1.3 Vorm, duur en omvang van de opdracht ... 3
1.4 Keuze aanbestedingsprocedure ... 4
1.5 Gunningscriterium ... 4
1.6 Aanbestedende dienst ... 4
1.7 Spelregels ... 4
1.8 Storingen ... 5
2. Opdrachtomschrijving ... 6
2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding ... 6
2.2 Omschrijving van de opdracht] ... 6
2.3 Buiten de scope van de opdracht ... 6
2.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen ... 6
2.5 Overige voorwaarden en voorschriften ... 7
3. Procedureverloop ... 8
3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed ... 8
3.2 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen ... 8
3.3 Verstrekken Nota van Inlichtingen ... 8
3.4 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang ... 8
3.5 Rechtsverwerking ... 8
3.6 Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving ... 9
3.7 In te dienen stukken bij uw inschrijving ... 10
3.8 Ontvangstbevestiging ... 10
3.9 Opening van de kluis met inschrijvingen ... 10
3.10 Planning ... 10
4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ... 12
4.1 Vormvereisten ... 12
4.2 Uitsluitingsgronden ... 13
4.3 Geschiktheidseisen ... 14
4.4 Beroepsbevoegdheid ... 16
5. Gunning en beoordeling ... 17
5.1 Gunningscriterium ... 17
5.2 Motivering laagste prijs ... 17
5.3 Loting bij gelijke rangschikking ... 17
5.4 Van gunning naar overeenkomst ... 17
5.5 In te dienen bewijsstukken na gunning ... 17

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad van gemeente Noordoostpolder (de gemeente) met betrekking tot het maaien van de bermen, taluds en watergangen in de gemeente Noordoostpolder.

Gelet op de waarde van deze opdracht zijn wij als gemeente gehouden de aanschaf van deze voertuigen via een Europese aanbestedingsprocedure in de markt te zetten.

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht zijn uitsluitend de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012), het Aanbestedingsreglement voor werken 2016 (ARW) de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012 (versie 2025) van toepassing, voor zover in de aanbestedingsstukken hiervan niet wordt afgeweken.

Deze inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- hoofdstuk 2 beschrijft de uit te voeren opdracht. Hierin is beschreven wat de gemeente wil bereiken en welke randvoorwaarden daarbij gelden;
- hoofdstuk 3 geeft een uiteenzetting van het procesverloop en de door u in te dienen stukken;
- hoofdstuk 4 geeft een uiteenzetting van de Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen die worden gesteld aan u en uw onderneming;
- hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop de gemeente tot de keuze komt van de winnende inschrijving.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze leidraad:

Bijlage A. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject
Bijlage B. RAW bestek incl. bijlagen
Bijlage C. Format referenties (t.b.v. technische bekwaamheid)
Bijlage D. Concernverklaring
Bijlage E. Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage F. Uitvoeringsregels SROI
Bijlage G. Prestatietabel SROI

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal aan TenderNed toegevoegd.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen van uw inschrijving.

1.2 Clustering van opdrachten en percelen indeling

Er is binnen deze opdracht geen sprake van samenvoeging en of clustering. De werkzaamheden vormen een logisch samenhangend geheel van de opdracht en kunnen dus ook niet in percelen worden onderverdeeld.

1.3 Vorm, duur en omvang van de opdracht

De gemeente verstrekt een opdracht aan de winnaar van deze aanbesteding. Deze opdracht is een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 650.000,- per jaar. U kunt geen rechten ontlenen aan deze raming.

Deze raamovereenkomst heeft een waarde van: €3.380.000,-. Dit betreft de geraamde waarde inclusief een marge van 30%.

Raamovereenkomst:

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de raamovereenkomst, gepland vanaf 1 april 2026 tot en met 31 maart 2028 met een optie tot eenzijdige verlenging door opdrachtgever van tweemaal met één (1) jaar.

1.4 Keuze aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de “Openbare Procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016), behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en aanbestedende dienst zijn in het Nederlands, tenzij ander aangegeven. De aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten.

1.5 Gunningscriterium

De gemeente hanteert voor de gunning van de opdracht het gunningscriterium economische meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs. Zie verder hoofdstuk 5.

1.6 Aanbestedende dienst

Als aanbestedende dienst treedt op:
Gemeente Noordoostpolder
Harmen Visserplein 1
8302 BW EMMELOORD

Bij de gemeente werken ongeveer 400 medewerkers, verdeeld over 9 clusters. In onze organisatie staan wij voor: Goed voor elkaar! Goed voor elkaar heeft voor ons een drievoudige betekenis. We onderscheiden daarin de dienstverlening aan onze inwoners en ondernemers, de bedrijfsvoering en de sociale omgang.

In ons handelen en onze manier van werken staat telkens de vraag van onze inwoners voorop. Dit is van invloed op de manier waarop we ons werk organiseren en hoe we bijvoorbeeld omgaan met participatie. We willen een dienstverlening die goed voor elkaar is. Dat betekent dat we samenwerken met onze inwoners, handhaven waar nodig, onze wegen en het openbaar groen goed verzorgd zijn, beleid passend en toereikend is en we bereikbaar en vriendelijk zijn.

Onze bedrijfsvoering is ondersteunend aan en helpend voor de dienstverlening. Dat betekent dat we alle werkprocessen goed georganiseerd hebben: qua besturing, beheersing en uitvoering. Dit voegt waarde toe aan onze dienstverleningsprocessen. Deze zijn niet alleen goed en efficiënt ingericht, maar maken het ook mogelijk dat medewerkers goed hun werk kunnen doen.

Maar goed voor elkaar betekent veel meer dan alleen je zaken op orde hebben. Het begint ermee dat je van mens tot mens ook goed voor elkaar bent. Iedereen telt in onze organisatie. We respecteren elkaar en iedereen komt tot zijn of haar recht, ongeacht leeftijd, levensfase, religie of herkomst. We durven elkaar aan te spreken. We zijn een inclusieve organisatie.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl.

1.7 Spelregels

De spelregels die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn als bijlage toegevoegd bij deze leidraad. Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen u en de gemeente.

In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met projectleden over de inhoud van deze aanbesteding.

Indien de gemeente van oordeel is dat u getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die u onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt u uitgesloten van deelname.

Indien u contact wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed.

1.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed, waardoor u niet heeft kunnen inschrijven, dan kan de aanbestedende dienst de sluitingsdatum / -tijdsstip verlengen. Indien er een storing is in TenderNed dient u contact op te nemen met de aanbestedende dienst per e-mail (met hoge prioriteit) via inkoop@noordoostpolder.nl.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Gemeente Noordoostpolder heeft een oppervlakte van 596,20 km² en bestaat uit de centrumplaats Emmeloord met daar omheen een krans van elf dorpen. Het grote oppervlakte en het landelijke karakter van de gemeente brengt een groot aantal vierkante kilometers aan bermen, taluds en watergangen met zich mee. De huidige overeenkomst die de gemeente heeft voor het maaien van deze bermen, taluds en watergangen loopt van rechtswege af. De gemeente wenst daarom een nieuwe opdrachtnemer voor deze werkzaamheden te contracteren.

Het doel van de opdracht is het contracteren van een opdrachtnemer die de werkzaamheden voor de komende jaren voor de gemeente kan uitvoeren volgens de beschreven aanpak.

2.2 Omschrijving van de opdracht

Deze opdracht omvat het maaien van in totaal ca. 8600 are aan bermen en ca. 500 km aan taluds en watergangen binnen de gemeentegrenzen van gemeente Noordoostpolder. In een periode van twee (2) jaar moeten alle percelen één of meerdere malen per jaar gemaaid worden. De volgende werkzaamheden worden onder de af te sluiten overeenkomst uitgevoerd:

a. uitmaaien overwegend droge watergangen;
b. maaien van bermen;
c. maaien taluds
d. maaien obstakels;
e. afvoeren maaisel;
f. overige bijkomende werkzaamheden.

De inhoud en omvang van de opdracht is verder gespecificeerd in het RAW-bestek met kenmerk 2026-625040. In deze specificatie zijn de eenheden per jaar opgenomen. Ook zijn hierin alle overige eisen aan de opdracht opgenomen.

Op dit moment is het nog niet voldoende zeker of de gemeente voldoende financiële middelen heeft om de opdracht definitief te gunnen. Definitieve gunning vindt pas plaats op het moment dat hier zekerheid over is.

2.3 Buiten de scope van de opdracht

De grotere waterlichamen en de taluds daarvan, op grond van de gemeente, worden onderhouden door het waterschap.

2.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.

2.4.1 Social Return on Investment (SROI)

Social Return On Investment (hierna: SROI) betekent “iets teruggeven aan de samenleving” en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Gemeente Noordoostpolder hecht grote waarde aan het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en vraagt opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de versterking van de sociale infrastructuur.

Hiermee wil de gemeente maatschappelijke meerwaarde creëren en zoveel mogelijk werkzoekenden aan werk of aan een stageplaats helpen. Social Return wordt door de gemeente waar mogelijk toegepast bij alle gemeentelijke leveringen, diensten en werken.

Voor deze opdracht geldt het volgende:

Opdrachtnemer dient **2% van de totale loonsom** in te zetten in het kader van Social Return on Investment.

De Uitvoeringsregels en de Prestatietabel zijn toegevoegd als bijlagen F en G. Hierin staat meer informatie over de uitvoering van deze eis. Na gunning zal er tussen de WerkCorporatie (WeCo) van de gemeente en de winnaar nader overleg gevoerd worden over de daadwerkelijke invulling van deze SROI verplichting.

2.4.2 Sociale voorwaarden

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat de uitvoering van alle opdrachten voor leveringen, diensten en werken onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand komen. In dit kader wordt van inschrijvers verlangd dat zij voldoende maatregelen treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, hongerloon, etc.

2.5 Overige voorwaarden en voorschriften

Op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst zijn uitsluitend de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012 (versie 2025) van toepassing.

Uw algemene voorwaarden hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst.

Het niet voldoen aan deze eis leidt tot uitsluiting van uw inschrijving.

U en uw medewerkers, alsmede door u ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van de gemeente dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen, na gunning op aanvraag onverwijld en kosteloos ter beschikking gesteld worden.

3. Procedureverloop

3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- het stellen van vragen via TenderNed verloopt;
- inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Ervaart u technische problemen of heeft u vragen over de werking van TenderNed, neem dan contact op met de ServiceDesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) raden u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.

3.2 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum in te dienen. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag stelt u separaat. Clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag verwijst u duidelijk op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- u bent als vraagsteller verantwoordelijk om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

3.3 Verstrekken Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen publiceren wij uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum inschrijving op TenderNed. Door de gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

3.4 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de u de vraag toch beantwoord wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

3.5 Rechtsverwerking

De gemeente verwacht een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de gemeente moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden

in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de inschrijving, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de gemeente het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet inschrijven, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

3.6 Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving

Uw inschrijving dient u uiterlijk in op het in de planning genoemde moment via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van uw inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die u maakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de ServiceDesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw inschrijving is conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat uw inschrijving de beste condities weerspiegelt. In hoofdstuk 5 wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

3.7 In te dienen stukken bij uw inschrijving

Uw inschrijving is in het Nederlands en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model	Opmerking
1. Inschrijvingsbiljet	Conform bijlage B van deze inschrijvingsleidraad	Op straffe van uitsluiting mogen er geen wijzigingen worden gemaakt in de bijlage
2. Inschrijvingsstaat	Conform bijlage B van deze inschrijvingsleidraad	Op straffe van uitsluiting mogen er geen wijzigingen worden gemaakt in de bijlage
3. Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel KvK	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform de bijlage die aan TenderNed is toegevoegd	Rechtsgeldig ondertekenen. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen.
5. Format referenties t.b.v. technische bekwaamheid	Conform bijlage C Format referenties technische bekwaamheid van deze inschrijvingsleidraad	Zie paragraaf 4.3.2.2 Kerncompetenties
6. Verklaring Russische betrokkenheid	Conform bijlage E	
7. Concernverklaring	Conform bijlage D	Invullen indien een beroep wordt gedaan op een concern.

3.8 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.’

3.9 Opening van de kluis met inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

3.10 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

	Activiteit	Datum
1.	Verzending aankondiging	Dinsdag 20 januari 2026
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (eerste vragenronde)	Dinsdag 3 februari 2026 om 12.00 uur
3.	Verzenddatum nota van inlichtingen 1	Dinsdag 10 februari 2026
4.	Sluitingsdatum indienen inschrijving	Dinsdag 3 maart 2026 om 10.00 uur
5.	Versturen van de gunningsbeslissing	Vrijdag 6 maart 2026
6.	Einde bezwaartermijn	Donderdag 26 maart 2026
7.	Versturen definitieve gunning	Vrijdag 27 maart 2026
8.	Ingangsdatum opdracht	Woensdag 1 april 2026

4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Uw inschrijving dient op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan u zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeert. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder bijlage: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. U mag onder geen beding wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsstukken.

4.1.2 Varianten

In het kader van deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet toegestaan.

4.1.3 Gestanddoening

Inschrijvers dienen hun inschrijving, op straffe van uitsluiting, voor minimaal 90 dagen gestand te doen, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving ten minste 30 dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

4.1.4 Aantal keer deelnemen en onderaanneming

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- een ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- een ondernemer mag slechts éénmaal als onderaannemer bij inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien u kunt aantonen dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke inschrijving betrokken ondernemers.

Indien u als opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven, verplicht u zich gebruik te maken van de door u bij inschrijving benoemde onderaannemers. Inschakeling van andere onderaannemers dan bij de inschrijving aangemeld, behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U voegt het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij uw inschrijving in TenderNed. Met ondertekening van het UEA verklaart u en of een bij de inschrijving betrokken ondernemer onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat, volledig geldt voor de ondernemer op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door u ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na voorlopige selectie te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.

De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. U vult alle overige, van toepassing zijnde velden in.

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding en de daaruit voorvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Indien u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient in Deel II C van het UEA 'ja' aan te vinken. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan.
- Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt u zowel onder Beroep (Deel II C) als onder Onderaanneming (Deel II D) 'ja' aan.
- U ziet er bij de inschrijving op toe dat alle derden elk afzonderlijk een UEA indienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A, II B en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren deze derden tevens dat u daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook deze derden nadere bewijsstukken overleggen zoals elders bepaald in deze leidraad.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel III A en III B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III C.

De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving en of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door u een beroep doet. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en het UEA te overleggen (zie par. 4.1). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wenst de gemeente ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft u aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming(en) van toepassing zijn.

Let op:

Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.

Het blijft echter uw verantwoording om vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de

gemeente, blijkt dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.

4.2.1 Russische verklaring

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het niet toegestaan om opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Door middel van Bijlage E, verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

4.2.2 Wet BIBOB

Op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar Bestuur (BIBOB) hebben wij 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. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de eventuele onderzoeken en verplichtingen die voortvloeien uit de Wet BIBOB.

4.3 Geschiktheidseisen

U geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname.

Pas na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de winnaar overlegd te worden.

Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

U bent adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid, of heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een aanvullende dekking die het risico van beroepsaansprakelijkheid van de medewerkers dekt, en u overlegt *na gunning* een recente polis of kopie van een polis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Inschrijvers en eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband dienen een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering, of een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een aanvullende dekking die het risico van beroepsaansprakelijkheid van de medewerkers dekt, te hebben met een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis.

4.3.2 Geschiktheid inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate, voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. U dient via bijlage C Format referentie (t.b.v. technische bekwaamheid) één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente uw inschrijving uitsluiten.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.

Kerncompetenties:

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving	Referentie waarde project
1	**Kerncompetentie 1:**	U beschikt over **aantoonbare kennis van en ervaring** met het maaien van bermen, taluds en watergangen. De referentie(s) dienen betrekking te hebben op werkzaamheden met een omvang van minimaal 60% van de geraamde opdrachtwaarde. Deze werkzaamheden mogen voor één of meerdere opdrachtgevers zijn uitgevoerd, mits zij binnen dezelfde periode zijn gerealiseerd.	Een minimale opdrachtwaarde van € 1.540.000,-- met een looptijd van 4 jaar of korter in looptijd met een minimale opdrachtwaarde in verhouding.

4.3.3 Certificeringen

4.3.3.1 Kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001:2015) of aantoonbaar gelijkwaardig

U en/of deelnemers aan een combinatie dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Indien u bij selectie niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2015 dan geeft u een beschrijving waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en welke maatregelen u treft om de kwaliteit te optimaliseren. In de beschrijving besteedt u minimaal aandacht aan:

- Visie m.b.t. kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsysteem
- Afhandeling van klachten
- Audit (intern/extern) en verbetermaatregelen

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

Beschrijving toevoegen aan de aanmelding indien u geen ISO certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat heeft.

4.3.3.2 VCA* certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig

U en/of deelnemers aan een combinatie verklaart met zijn inschrijving dat de door zijn organisatie gehanteerde VGM-beheerssysteem voldoet aan de Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers. Ten bewijze hiervan is inschrijver in het bezit van een geldig VCA*-certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

Ook voor onderaannemers die voor de opdracht worden ingezet geldt dat zij dienen te beschikken over een geldig VCA* certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

4.3.3.3 CO_2-Prestatieladder

Duurzaamheid en het reduceren van CO_2-uitstoot vormen een belangrijk uitgangspunt voor de gemeente. U en/of deelnemers aan een combinatie dienen in het bezit te zijn van de CO_2-Prestatieladder op minimaal trede 3 of aantoonbaar gelijkwaardig.

4.4 Beroepsbevoegdheid

4.4.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Bij indiening van uw inschrijving wordt het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving.

5. Gunning en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Na de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving toetsen wij of uw inschrijving aan de minimumeisen voldoet. Vervolgens beoordelen wij de inschrijvingen conform het gunningscriterium. Dit is het beoordelingskader op basis waarvan de gemeente de inschrijvingen die aan de minimumeisen voldoen rangschikt. Binnen deze aanbesteding is gekozen voor het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving welke wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs (laagste fictieve aanneemsom).

5.2 Motivering laagste prijs

De gemeente kiest voor het gunningscriterium laagste prijs, omdat zij van mening is dat:

- het gevraagde is sterk gestandaardiseerd;
- grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten;
- inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgelegd;
- het werk geen inventieve elementen bevat.

5.2.1 Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat

U voegt het Inschrijvingsbiljet (zie bijlage B) en de Inschrijvingsstaat (zie bijlage B) volledig ingevuld toe in TenderNed. De bedragen dienen in euro's (excl. btw.) te worden vermeld.

De aanneemsom, op het in te dienen Inschrijvingsbiljet, moet overeenkomen met de optelling van de op de Inschrijvingsstaat te verstrekken ontleding van de aanneemsom. Indien de aanneemsom op het Inschrijvingsbiljet afwijkt van het bedrag op de Inschrijvingsstaat, is het bedrag in letters leidend voor de beoordeling, tenzij uit de inschrijving klaarblijkelijk is af te leiden dat het bedrag in cijfers heeft te gelden.

5.3 Loting bij gelijke rangschikking

Indien twee of meer inschrijvers eenzelfde laagste fictieve aanneemsom (2 decimalen) hebben ingediend en daarmee gelijk op de eerste plaats eindigen, zal er een loting plaatsvinden. In voorkomend geval zal dit plaatsvinden op een door de gemeente op te geven locatie. Loting wordt gedaan door het trekken van lootjes, waarbij de bedrijfsnamen van elk van de gelijk geëindigde inschrijvers in een bak/kom worden geplaatst. Een medewerker van de gemeente trekt vervolgens één voor één loten uit de bak/kom. De inschrijver van het bedrijf van het eerst getrokken lot komt voor voorlopige gunning van de opdracht in aanmerking. De eventuele overige lootjes worden enkel getrokken ten bewijze dat zij in de bak/kom hebben gezeten.

5.4 Van gunning naar overeenkomst

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom. De gemeente maakt de gunningsbeslissing schriftelijk bekend aan de winnende inschrijver. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

5.5 In te dienen bewijsstukken na gunning

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient binnen 7 dagen na bekendmaking van dit voornemen de volgende bewijsstukken in te dienen:

Wat	Model	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.
2. Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden bij indiening.
3. Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering.	Kopie polis	Adequaat verzekerd en geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst
4. Kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001:2015) of aantoonbaar gelijkwaardig	Kopie certificaat	Geldig bij indienen inschrijving
5. VCA* certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig	Kopie certificaat	Geldig bij indienen inschrijving
6. CO_2-Prestatieladder	Kopie certificaat	Geldig bij indienen inschrijving