

Inschrijfleidraad

Voor de Europese aanbesteding van
'Maaien gras en bloemperken'

Besteknummer: 2026-MB-001:

- Aanpassingen na NVI in het **rood** verwerkt (zie paragraaf 1.1 en 3.2)

Inhoudsopgave

1	Voorwoord	3
1.1	Planning	3
1.2	Opdrachtgever	3
2	Opdracht.....	4
2.1	Percelen	4
2.2	Omvang van de Opdracht.....	4
2.3	Looptijd van de Opdracht	4
2.4	Inkoop- en contractvoorwaarden	4
3	Beoordeling van de Inschrijver	6
3.1	Uitsluitingsgronden	6
3.2	Geschiktheidseisen	7
4	Beoordeling van de Inschrijving	8
4.1	Beoordelingsmethodiek.....	8
4.2	Prijs	8
5	Procedure	9
5.1	Vragenronde	9
5.2	Indienen van Inschrijvingen	9
5.3	Beoordelingsprocedure	10
5.4	Versturen Gunningsbeslissing	11
5.5	Verificatiegesprek	11
5.6	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank	12
6	Inschrijvingsvoorwaarden.....	13
6.1	Samenwerking.....	13
6.2	Beroep op Derde(n).....	13
6.3	Inschrijvingsvoorwaarden	14

Bijlagen

- Bijlage 1. RAW-bestek, inclusief inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat en V&G plan
- Bijlage 2. Tekeningen en shapefiles
- Bijlage 3. Social Return on Investment
- Bijlage 4. Referentieformulier

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoopsamenwerking Westfriesland

De drie Westfrieze gemeenten Hoorn, Medemblik en Opmeer werken op het gebied van inkoop samen met WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. De opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met deze Westfrieze gemeenten.

1 Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding '' van de Gemeente Opmeer. Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor de openbare Europese procedure, volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016, waarbij we gunnen op laagste prijs.

Voor uitgebreide informatie met betrekking tot de Opdracht, verwijzen we u naar [hoofdstuk 2](#) van deze Inschrijfleidraad.

Let Op! Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst. Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en de bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

1.1 Planning

Omschrijving	Planning	Nadere informatie
Doorlopende vragenronde: einddatum	18 februari 12:00 uur	Paragraaf 5.1
Vragenronde 1 inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen	20 februari	Paragraaf 5.1
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	12 maart 12:00 uur	Paragraaf 5.2
Versturen proces verbaal kluisopening	12 maart	
Beoordelen van de Inschrijvingen	week 11	Hoofdstuk 3 & 4
Versturen Gunningsbeslissing	13 12 maart	Paragraaf 0
Standstill-periode	13 maart tot en met 2 april	Paragraaf 0
Aanleveren bewijsstukken door de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt	Uiterlijk 20 maart	Hoofdstuk 3 & paragraaf 0
Verificatiegesprek	Week 13 / 14	Paragraaf 5.5
Versturen gunning	3 2 april	

De planning kan wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

1.2 Opdrachtgever

De aanbesteder is gemeente Opmeer. Op de website: www.opmeer.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en ons inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken laten adviseren door Alles over Groenbeheer. Zie voor meer informatie over de adviseur: <https://allesovergroenbeheer.nl/>

2 Opdracht

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a. Maaien van gazon.
- b. Maaien van gras rondom sportveld en industrieterrein.
- c. Maaien van bloemperken.
- d. Werkzaamheden in het kader van de Omgevingswet, Flora en faunawerkzaamheden.
- e. Het toepassen van verkeersmaatregelen.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met 1 Inschrijver een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht.

2.1 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- De afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn;
- De toegang tot de Opdracht voor het mkb niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;

2.2 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van € 700.000,-. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw.

Let Op! De begrote waarde is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontlelen.

2.3 Looptijd van de Opdracht

De looptijd van de Opdracht is bijna 4 jaar. De geplande ingangsdatum is 6 april 2026 En deze looptijd eindigt op 31/12/2029

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd

De overeenkomst kan 1 maal worden verlengd met 2 jaar, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 31/12/2031 eindigt.

2.4 Inkoop- en contractvoorwaarden

Bij Inschrijving gaat u ook akkoord met onderstaande voorwaarden. Eventuele andere voorwaarden worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van andere voorwaarden dan wel voorbehouden is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

Inkoopvoorwaarden

- Op dit werk zijn van toepassing de Standaard RAW Bepalingen 2025 hierna te noemen 'de Standaard' uitgegeven door de Stichting CROW
Tot de Standaard behoort mede, als ware zij er letterlijk in opgenomen, de door de Stichting CROW uitgegeven Errata op de Standaard, zoals deze de dag voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving luidt.
- De Standaard is tegen betaling verkrijgbaar bij de Stichting CROW. Bestellingen uitsluitend via de RAW-website: www.raw.nl.
- Op dit werk zijn van toepassing de 'Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012 versie 2025)', zoals gepubliceerd in de Staatscourant Nr 6896 van 26 februari 2025.;

Contractvoorwaarden

Op deze overeenkomst is SROI van toepassing. SROI is het stellen van sociale contractvoorwaarden bij inkoop en aanbestedingen. Social return betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving'. Door sociale voorwaarden te verbinden aan inkoop en aanbesteden, zorgen we er voor dat onze investeringen ook sociale winst oplevert. Dit sluit aan bij de doelstellingen van de gemeente.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht u zich om bij gunning 2% van de gefactureerde opdrachtwaarde in te zetten voor SROI. Na gunning bent u als Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een concrete invulling.

Dit percentage van de gefactureerde opdrachtwaarde wordt gebruikt voor de invulling van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan specifieke doelgroepen werkzoekenden. Nadere informatie over SROI is te vinden in Bijlage 3.

3 Beoordeling van de Inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Voor aanbestedingen die volledig via TenderNed verlopen wordt hiervoor de geïntegreerde wizard gebruikt. Open het betreffende UEA via de UEA-module, vul het in en voeg het bestand via de module toe aan de inschrijving.

Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst over 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving
VCA*	In bezit van geldig VCA* of vergelijkbaar

Als u de aanvullende bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving alsnog ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Let Op! Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

Let Op! In het geval van een combinatie of een beroep op de draagkracht van (een) Derde(n) moet iedere combinant of Derde zelfstandig het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen en de GVA aanleveren, zoals gevraagd in de Inschrijfleidraad. Zie [paragraaf 6.1](#) en [6.2](#).

3.2 Geschiktheidseisen

Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

1. Technische bekwaamheid – Certificaat VCA* certificaat of gelijkwaardig.

Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA*-certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad van Accreditatie dan wel door een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling.

2. Technische bekwaamheid – referentie

U heeft voldoende ervaring om de Opdracht uit te voeren. Hiervoor beschikt u over de volgende kerncompetentie:

1. Ervaring met het maaien van gazons van minimaal ~~58.800~~ 44.800 are.

U wordt gevraagd om voor de bovenstaande kerncompetenties één referentieproject die naar tevredenheid is uitgevoerd, te beschrijven. Daarbij:

- Moet het referentieproject uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven;
- Wanneer u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, aangeven welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.

We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer Derde(n) als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze Derde(n) ook daadwerkelijk en aantoonbaar bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet. Deze Derde(n) moet ook een eigen UEA indienen. Zie hiervoor paragraaf 6.2.1.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (Bijlage 4).	Gebruik per referentieopdracht één formulier. De referentieopdracht bevat een beschrijving van de opdracht met een motivatie op de aansluiting bij de gevraagde kerncompetentie, op een zodanige wijze dat eenvoudig vastgesteld kan worden dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan.

4 Beoordeling van de Inschrijving

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria waarop wij uw Inschrijving beoordelen.

4.1 Beoordelingsmethodiek

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de laagste prijs. kiezen voor een gunning op laagste prijs omdat:

- Wij invloed willen uitoefenen op hoe de Opdracht wordt uitgevoerd en daarom werken met een gedetailleerd bestek. De enige belangrijke onderscheidende factor is de prijs van uw Inschrijving.
- Een gunning op beste prijs/kwaliteitverhouding geen, of slechts een beperkte, toegevoegde waarde heeft. De kwalitatieve criteria die wij belangrijk vinden, zijn verwerkt in het bestek
- Het om een routinematige en relatief eenvoudige Opdracht gaat, waardoor gunnen op laagste prijs de meest gangbare en logische methode is.

4.2 Prijs

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in deze formulieren.

Bij een gelijke 'laagste inschrijfprijs' beslist een loting wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht.

5 Procedure

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Om in te kunnen schrijven via TenderNed moet u een account aanmaken op TenderNed en heeft u een eHerkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Houdt er rekening mee dat [het aanvragen van eHerkenning](#) enkele dagen kan duren en dat hier kosten aan zijn verbonden.

5.1 Vragenronde

Vragen stelt u via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed, binnen de termijnen zoals gesteld in de planning. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed. Hier kunt u ook de vragen bekijken welke al zijn verstuurd door u, een teamlid of een andere onderneming. We verzoeken u om te proberen gelijksoortige vragen te voorkomen.

Let Op! Wij verzoeken u ook om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit geeft u de kans om te reageren op onze antwoorden voordat de vragenronde wordt gesloten.

Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één Nota van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

5.2 Indienen van Inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Let Op! Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

Inhoud van uw Inschrijving

Uw Inschrijving dient, de volgende documenten te bevatten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van uw eigen onderneming en, indien van toepassing, van de derde(n) waarop u een beroep doet;
- Ingevuld referentie formulier
-

Voor het Gunningscriterium Prijs levert u de volgende documenten aan:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat

Andere van toepassing zijnde documenten en bewijsstukken worden, op ons verzoek, (alleen) door de Inschrijver aangeleverd die de Opdracht gegund krijgt.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens:

- Contactpersoon: Tine Leegwater
- E-mail: inkoop@opmeer.nl

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Dit proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Ondertekening

Omdat u beschikt over eHerkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2, beschouwen wij uw Inschrijving via TenderNed als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle ingediende documenten.

Let Op! Wij kunnen u op een later moment verzoeken om één of meerdere documenten alsnog te ondertekenen. En de bevoegdheid van deze ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

5.3 Beoordelingsprocedure

Beoordeling door de inkoopadviseur

Onderstaande stappen kunnen herhaald worden tot en met het versturen van de gunning.

- 1 Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de Inschrijving volledig en juist is. Ook beoordelen we of uw Inschrijving aan de gestelde voorwaarden voldoet. Is uw Inschrijving niet volledig en juist en/of voldoet deze niet aan de voorwaarden, dan zal dat in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Als wij uw Inschrijving ongeldig verklaren, nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 2 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft naar ons oordeel geen of onvoldoende maatregelen genomen om herhaling te

voorkomen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Let Op! In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om een kennelijke omissie en mag herstel nooit leiden tot een nieuwe Inschrijving.

- 3 Vervolgens beoordelen wij de inschrijfprijs.
Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.
- 4 Tot slot stellen wij de rangorde vast van de Inschrijvingen op basis van de prijs.

Ongeldigheid en terzijde legging van de Inschrijving

In het geval dat uw Inschrijving gebreken vertoont, dus bijvoorbeeld onvolledig is, niet – juist – is ondertekend of in strijd is met bepaalde vereisten uit onze aanbestedingsstukken, onderzoeken wij of het gebrek in aanmerking komt voor herstel. Herstel kan alleen aan de orde zijn als a) de Inschrijving met een *eenvoudige precisering* kan worden gecorrigeerd, b) wanneer sprake is van een *kennelijke materiële fout* of c) terzijde legging van de Inschrijving een *disproportionele maatregel* zou zijn. De bevoegdheid om vast te stellen of één van deze situaties aan de orde is, berust volledig bij ons.

Wanneer u een ongeldige Inschrijving heeft ingediend en deze terzijde wordt gelegd, ontvangt u hiervan zo snel mogelijk een bericht. Dit bericht is geen Gunningsbeslissing in de zin van artikel 2.127 van de Aanbestedingswet, maar een selectiebeslissing in de zin van artikel 2.103 van de Aanbestedingswet. Als u het niet eens bent met deze beslissing, kunt u hierover een klacht indienen of een kort geding starten bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem (zie paragraaf 5.6 van deze leidraad). Dit kan tot en met 10 kalenderdagen nadat de beslissing is verzonden. Na het aflopen van deze standstill- en tevens vervaltermijn bent u geen betrokken Inschrijver meer in de zin van artikel 2.128 van de Aanbestedingswet.

5.4 Versturen Gunningsbeslissing

Aan alle – betrokken – Inschrijvers wordt gelijktijdig via TenderNed de (voorlopige) Gunningsbeslissing gestuurd.

5.5 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere Subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven. Dit kan leiden tot een andere rangorde en een aangepaste Gunningsbeslissing.

5.6 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via

<https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-medemblik/>. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Let Op! Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vragenronde (Nota van Inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Wanneer onze reactie na de laatste Nota van Inlichtingen naar uw mening niet voldoet of als u ontevreden bent over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen tot dat moment ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft (alleen) een opschortende werking wanneer de Commissie van Aanbestedingsexperts bij ontvangst van de klacht, de gemeente tijdig verzoekt om, naast een reactie, de definitieve gunning op te schorten tot na het uitbrengen van haar advies. Dan heeft deze klacht mogelijk een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.

Kort geding bij de rechtbank

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Termijnen bij beroep

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen tot die tijd geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

6 Inschrijvingsvoorwaarden

6.1 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als Derde waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als Derde). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen bij de Inschrijving, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

6.2 Beroep op Derde(n)

Beroep op Derde(n) geschiktheidseisen

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'Derde'. Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep doet op een Derde en welke partij u hiervoor inzet.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet u daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de Derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de Derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Als u een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende Derde dient ook een eigen UEA aan te leveren bij de Inschrijving.

Bewijsstuk

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de Derde (indien van toepassing).

Opmerkingen

Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de Derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

Beroep op Derde(n) uitvoering Opdracht

U kunt een beroep doen op Derden om de Opdracht te uitvoeren.

6.3 Inschrijvingsvoorwaarden

Recht

- Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet, het ARW 2016 en de aanbestedingsstukken.
- Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

Vergoeding

- U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

Gestanddoeningstermijn

De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen. De gestanddoeningstermijn gaat in op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit.

Stopzetten procedure

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

Vertrouwelijkheid

De documenten die u indient behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig is.

Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

Manipulatief inschrijven

Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

Verstoring vrije concurrentie

Het is niet toegestaan om rechtstreeks medewerkers van de gemeente te benaderen over deze aanbestedingsprocedure anders dan genoemde contactpersoon in het geval een storing op TenderNed. Doet u of een aan u gelieerde Derde dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.