



2026



PUR
MER
END

*Leidraad Openbare
aanbestedingsprocedure*

Maaiwerkzaamheden
gemeente Purmerend



Inhoud

Algemeen	4
1.1 Aard en omvang van de opdracht	4
1.1.1 Percelen	5
1.1.2 Jaarplanning	7
1.1.3 Binnen de scope van deze opdracht valt o.a.:	7
1.1.4 Aannemer groenonderhoud bestek	8
1.2 De overeenkomst	9
1.2.1 Looptijd overeenkomst en verlengingsopties	9
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Procedure	11
2.2 Aanbestedingsplanning	11
2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB	11
2.4 Rechtsverwerking	12
2.5 Inlichtingen en communicatie	12
2.6 Opening kluis met inschrijvingen	13
2.7 Beoordelingsprocedure	13
2.8 Verificatie	13
2.9 Mededeling van de gunningbeslissing	13
2.10 Klachten	14
3 Inschrijvingsvoorwaarden	16
3.1 Eisen aan de inschrijving	16
3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	18
4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
4.1 Uitsluitingsgronden	19
4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
4.1.2 Geen Russische betrokkenheid	19

4.2	Geschiktheidseis(en)	19
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	20
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	20
4.2.3	Technische bekwaamheid	20
4.2.4	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	23
4.3	Bewijsstuk(ken) na inschrijving	23
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	24
5	De gunning	25
5.1	Voldoen aan de gestelde eisen	25
5.2	Gunningscriterium	25
5.3	Beoordeling	26
6	Controlelijst	28
6.1.1	Overzicht bijlagen	28
6.1.2	In te dienen stukken	28
6.1.3	Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3	29

Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure voor de maaiwerkzaamheden van een aantal wijken in gemeente Purmerend.

De opdracht is verdeeld in drie percelen en wordt per perceel verleend aan degene die aan alle eisen die in dit document gesteld worden voldoet en vervolgens de laagste prijs heeft gedaan op het betreffende perceel.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: **Gemeente**.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.
- Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.
- Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

Met deze aanbesteding wil de gemeente op basis van een RAW-frequentiebestek een overeenkomst sluiten met aannemers voor het maaien. De gemeente heeft de keuze gemaakt voor een RAW-frequentiebestek omdat de hoeveelheden inzichtelijk zijn en dit de uitvoering van de opdracht meetbaar en controleerbaar maakt. De opdracht is in 7 percelen opgedeeld waarvan er 3 nu opnieuw worden aanbesteed:

Perceel 1	Purmer Noord - Ruig gras	(RAW1354-158224)
Perceel 6.1	Overwhere – Gazon gras	(RAW1354-158305)
Perceel 6.2	Overwhere - Ruig gras	(RAW1419-158222)

Gemeente behoudt zich het recht voor de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers krijgen dan geen tenderkostenvergoeding, tenzij omstandigheden een redelijke kostenvergoeding rechtvaardigen.

De omvang en de werkzaamheden van de verschillende percelen staan beschreven in het bestek en de tekeningen (bijlage 5).

1.1.1 Percelen

De maaiwerkzaamheden zijn opgedeeld in 3 percelen. Inschrijvers kunnen op **alle 3 percelen** inschrijven. Er wordt per perceel gegund. Eén perceel ligt in de wijk Purmer-Noord en twee percelen liggen in de wijk Overwhere.

Perceel 1 Purmer-Noord - (inclusief Baanstee Noord, Oost en West)

De Purmer-Noord werd gebouwd in de jaren '80. Purmer-Noord is de noordelijke wijk in de Purmer, wat de benaming ook al aangeeft. In Purmer-Noord zijn twee parken: het Leeghwaterpark wordt naar verwachting in 2026 gerenoveerd en Park de Uitvlucht. Purmer-Noord bestaat uit zes buurten: Overlanderstraat, Werktuigenbuurt, Maten- en Zuivelbuurt, Graeffweg, bedrijventerrein Baanstee en het recreatiegebied annex golfterrein. Het bedrijventerrein de Baanstee is het grootste industrieterrein van Purmerend. De Baanstee bestaat uit Baanstee-West (ongeveer 50 hectare), Baanstee-Oost (ongeveer 49 hectare) en Baanstee-Noord (63,4 hectare). De te maaien oppervlaktes liggen verspreid over de gehele wijk.

Rijlabels	Oppervlakte (m ²)	Bolloofoppervlakte (m ²)	Bomen (stuks)	Beplantingskantlengte (m ¹)	Verhardingskantlengte (m ¹)
Bloemrijk gras	22.500	781	150	59	1.697
Ruw gras	369.944	80	2.134	18.515	37.383
Ruw gras op talud	48.747		516	290	3.458
Ruw gras wadi	274		0		
Eindtotaal	441.465	861	2.800	18.864	42.537

Perceel 6.1 Overwhere – Gazon gras

Overwhere is een naoorlogse wijk gebouwd in de periode 1945-1959.

Daarnaast spelen grote projecten zich af in Overwhere zoals integrale rioolvervanging en aardgas vrijmaken van Overwhere Zuid & Noord.

Het Kooimanpark is het eerste park welke was gerenoveerd in het kader van het Parkenplan. Onder andere dit park en de groenstrook langs de Doplaan bestaat uit veengrond. De te maaien oppervlaktes liggen verspreid over de gehele wijk.

Beheergroep	Oppervlakte (m2)	Bolloofoppervlakte (m2)	Bomen (stuks)	Beplantingskantlengte (m1)	Verhardingskantlengte (m1)
Gazon	251.442	3.323	1.700	15.591	49.029
Gazon	245.349	2.351	1.666	15.277	47.145
Gazon met bolgewassen	3.382	972	34	205	1.304
Gazon met grastegels	2.711		0	109	580
Gazon op talud	868		10	18	122
Gazon op talud	868		10	18	122
Eindtotaal	252.310	3.323	1.710	15.608	49.151

Perceel 6.2 Overwhere – Ruig gras

Overwhere is een naoorlogse wijk gebouwd in de periode 1945-1959. Daarnaast spelen grote projecten zich af in Overwhere zoals integrale rioolvervanging en aardgas vrijmaken van Overwhere Zuid & Noord. Dit is dus van invloed op het areaal en resultaatsverplichting. Het Kooimanpark is het eerste park welke was gerenoveerd in het kader van het Parkenplan. Onder andere dit park en de groenstrook langs de Doplaan bestaat uit veengrond. De te maaien oppervlaktes liggen verspreid over de gehele wijk.

Beheergroep	Oppervlakte (m2)	Bolloofoppervlakte (m2)	Bomen (stuks)	Beplantingskantlengte (m1)	Verhardingskantlengte (m1)
Bloemrijk gras	50.674		283	2.436	6.592
Bloemrijk gras	50.674		283	2.436	6.592
Ruw gras	46.374	756	280	2.552	7.489
Ruw gras	46.374	756	280	2.552	7.489
Ruw gras op talud	1.726		1	120	21
Ruw gras op talud	1.726		1	120	21
Ruw gras wadi	1.848		2		15
Ruw gras wadi	1.848		2		15
Eindtotaal	100.622	756	566	5.108	14.117

1.1.2 Jaarplanning

De jaarplanning van de werkzaamheden is door de gemeente bijgevoegd als bijlagen bij het bestek en daar dient inschrijver zich aan te conformeren. De daadwerkelijke uitvoering binnen de jaarplanning is flexibel ten aanzien van tijdstip in verband met weersomstandigheden en de groei van het groen.

1.1.3 Binnen de scope van deze opdracht valt o.a.:

- Perceel 1: Purmer Noord - Ruig gras
 - Maaien ruig gras;
 - Maaien bloemen kruidenmengsel (o.a. bermen);
 - Maaien rondom bomen en/of obstakels;
 - Ruw gras
 - Afsteken/snijden en knippen/maaien van graskanten.
- Perceel 6.1 Overwhere – Gazon gras en ruig gras
 - Maaien kort gras (o.a. gazons, bermen, trapvelden, honden-uitrenvelden, parkeerplaatsen grasbetontegels, parken, e.d.);
 - Maaien rondom bomen en/of obstakels;
 - Afsteken/afsnijden en knippen/maaien graskanten
 - Maaien wadi's

- Perceel 6.2 Overwhere - Ruig gras
 - Maaien ruig gras;
 - Maaien bloemen kruidenmengsel (o.a. bermen);
 - Maaien rondom bomen en/of obstakels;
 - Ruw gras
 - Afsteken/snijden en knippen/maaien van graskanten.

1.1.4 Aannemer groenonderhoud bestek

Het verwijderen van onkruid in de gietranden en het onkruid vrijmaken en kantensteken, -knippen van de boomspiegels wordt uitgevoerd door de gecontracteerde aannemer die verantwoordelijk is voor het groenonderhoud in de wijk.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het RAW bestek, per perceel.

1.2 De overeenkomst

1.2.1 Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

Perceel 1 Purmer Noord - Ruig gras

Deze overeenkomst treedt in werking na definitieve gunning en eindigt van rechtswege op 28 februari 2029.

Perceel 6.1 Overwhere – Gazon gras

De overeenkomst treedt in werking na definitieve gunning, heeft een looptijd tot en met 28 februari 2027 en biedt de opdrachtgever de mogelijkheid de looptijd tweemaal met telkens één jaar te verlengen.

Perceel 6.2 Overwhere - Ruig gras

Deze overeenkomst treedt in werking na definitieve gunning en eindigt van rechtswege op 28 februari 2029.

Gemeente Purmerend is voornemens om perceel 6.1 Overwhere Gazon gras in 2027 door haar eigen dienst te laten onderhouden.

Indien de gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij, in onderling overleg, uiterlijk drie (3) maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd.

Toepasselijke voorwaarden

Op de opdracht zijn uitsluitend de UAV 2012 van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit Gemeente uit.

De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:

1. De opdrachtbevestiging;
2. Nota('s) van inlichtingen;
3. Aanbestedingsleidraad maaien en zijn bijlagen;
4. RAW bestek en bijlagen (hierna RAW bestek);
5. Standaard RAW bepalingen 2020;
6. UAV 2012 (versie 2025);
7. Verificatieverslag;
8. De inschrijving.

Communicatie en digitale toegankelijkheid

Gemeente Purmerend heeft net als alle overheidsinstanties de wettelijke verplichting en maatschappelijke verantwoordelijkheid om alleen (digitale) informatie te publiceren die toegankelijk is voor alle doelgroepen. Wij hanteren bijvoorbeeld de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot digitale toegankelijkheid en schrijven op taalniveau B1. Als Gemeente Purmerend de Contractant verzoekt om informatie te verstrekken voor een openbare publicatie, bijvoorbeeld op haar website, is een vereiste dat de Contractant voldoet aan de genoemde normen op het gebied van communicatie en digitale toegankelijkheid. In de bijlage 'Communicatie en digitale toegankelijkheid' zijn de eisen voor de opdrachtnemer beschreven.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Op de aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Aw) van toepassing. Het betreft een dienst met CPV code 77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden (algemeen).

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Aanbestedingsplanning

De planning inclusief uiterlijke datums voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed. Deze planning op TenderNed is leidend. Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning op TenderNed aan te passen.

De processtappen (met indicatieve datums) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	22-04-2026
2	Uiterlijke ontvangst van vragen 1	12-05-2026
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	25-05-2026
4	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen vóór 10:00 uur	05-06-2026
5	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	10-06-2026
6	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Binnen 5 werkdagen
7	Einde bezwaarperiode	01-07-2026
8	Versturen definitieve gunning	02-07-2026

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

Gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren. Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. Gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan Gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over een onduidelijkheid, onvolkomenheid en/of onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of over is geklaagd. Gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan Gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat Gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden de inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn stelt gegadigde deze via TenderNed uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden in principe niet beantwoord. Gemeente behoudt zich het recht voor vragen die na dit tijdstip binnenkomen wel te beantwoorden als dat vanwege de aard van de vraag naar haar oordeel wenselijk is.

Beantwoording van de vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle geïnteresseerde ondernemers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de inkoopadviseur voor deze aanbesteding (S. Knijn op 0299-452133).

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota's van inlichtingen kunnen rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact of bijeenkomsten, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. S. Knijn onder vermelding van Maaien Purmerend. Gemeente

accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, kan tot uitsluiting leiden en leidt in ieder geval tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

2.6 Opening kluis met inschrijvingen

Wanneer Gemeente de digitale kluis opent, stuurt TenderNed aan de inschrijvers hiervan een bericht. Gemeente verstuurt binnen twee dagen een proces-verbaal van opening. Vervolgens beoordeelt Gemeente de ingediende inschrijvingen.

2.7 Beoordelingsprocedure

Na opening van de kluis met inschrijvingen, vindt de volgende toets plaats:

- 1) Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
- 2) Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - a) Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - b) Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
- 3) Vervolgens vindt beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

Gemeente behoudt zich het recht voor om inschrijvingen waarvan de geldigheid op grond van de toets genoemd onder 1. en 2. nog niet vaststaat al wel inhoudelijk te toetsen.

2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan Gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek te houden. Dit gesprek vindt plaats na het versturen van de mededeling van de gunningsbeslissing en voordat de definitieve gunningsbeslissing is verstuurd. De inschrijving wordt besproken om vast te stellen of Gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als na de verificatie blijkt dat de inschrijving niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet de inschrijver worden uitgesloten. Gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.9 Mededeling van de gunningsbeslissing

Gemeente informeert de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen recht ontlenen.

Gemeente neemt een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben de gelegenheid om binnen dit bezwaartermijn ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn is een vervaltermijn. Een kort geding moet voor einde van deze termijn aanhangig zijn gemaakt.

Een kort geding is aanhangig vanaf het moment dat aan Gemeente de datum van het kort geding en de inhoud daarvan (door het toesturen van de conceptdagvaarding) is medegedeeld óf vanaf de dag dat de deurwaarder aan Gemeente heeft betekend.

Indien de inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. Gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en Gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien Gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal Gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Gemeente behoudt zich verder het recht voor om ook een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door Gemeente.

2.10 Klachten

Klachtenregeling

Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

Gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door Gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de Gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 8.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan de in dit hoofdstuk opgenomen voorwaarden voldoen, worden in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld.

3.1 Eisen aan de inschrijving

- Gemeente accepteert alleen inschrijvingen die zijn ingediend via TenderNed. Gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien sprake is van een technische storing bij TenderNed en de storing bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.
- De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden en/of niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

- Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.
- De inschrijving is onherroepelijk.
- Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de gevolgde aanbestedingsprocedure, alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het RAW bestek (bijlage 5) en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van Gemeente.
- Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en is ongeldig. Een inschrijving die aanzienlijk hoger is dan de vooraf vastgestelde raming is onaanvaardbaar.
- De inschrijving bevat alle gevraagde informatie en documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA). De in te dienen documenten dient de inschrijver in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien de inschrijving de gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist bevat, leidt dat in beginsel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de procedure. Gemeente behoudt zich het recht voor om opheldering te vragen en herstel van een eenvoudig te herstellen gebrek toe te staan.

- Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Gestanddoening

- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt vijftig (50) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Gemeente zijn de inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

Model K

- De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht strijdige overeenkomst, besluit of gedraging. Deze verklaring (Bijlage 1 model K) dient in het geval van een BV of een NV getekend te worden door de statutaire bestuurder. De verklaring dient in het geval van andere rechtsvormen getekend te worden door de hoogst vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder (zie onder kop 'bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister).
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart Gemeente van alle boetes, die Gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. Gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.

Varianten

- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.
- Gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.

Collusie

- Gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

Tegemoetkoming kosten

- De inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten.

Concerngarantie

- De inschrijver die onderdeel is van een concern dient desgevraagd een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 7) rechtsgeldig te laten ondertekenen.

3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband; en
- de combinatie de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan te nemen indien Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie aan te gaan.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De inschrijvers worden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. Indien op de inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 2 en kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.
--

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 3 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseis(en)

Gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief de mogelijke verlengingen.

Gemeente verlangt van de inschrijver aan te geven:

- Informatie over de jaarrekening, zijnde; indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De inschrijver dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen;

Indien de inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

- Te beschikken over een passende verzekering, gelet op de (beperking van de) aansprakelijkheid zoals geregeld in de overeenkomst.

De inschrijver overlegt op verzoek van Gemeente een (gewaarmerkt) afschrift, verklaring van de verzekeraar, dan wel een recent bij inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar), gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

4.2.3 Technische bekwaamheid

Ervaring

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de gegadigde met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

De gegadigde moet zijn technische bekwaamheid aantonen door het indienen van maximaal één referentie en tevredenheidsverklaring per kerncompetentie.

De volgende kerncompetenties dienen te worden aangetoond met een referentie:

1	Perceel 1: Purmer Noord - Ruig gras en Perceel 6.2 Overwhere - Ruig gras
a	Onderhoud maaiwerkzaamheden bloemrijke kruidenvegetaties (ecologisch beheer) in het stedelijk gebied met een minimale omvang van 150 are.
2	Perceel 6.1 Overwhere – Gazon
a	Onderhoud reguliere maaiwerkzaamheden (kort gras/ gazon) in het stedelijk gebied met een minimale omvang van 500 are en minimaal een jaar verantwoordelijk voor het betreffende onderhoud.

Voor elk van deze kerncompetentie(s) moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt, indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen. **De ingediende referentieopdrachten zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring. Uit de tevredenheidsverklaring dient te blijken dat de werkzaamheden naar behoren te zijn verricht, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. De tevredenheidsverklaring is vormvrij.**

De inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (bijlage 3) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving als bijlage 3. De inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

- Een referentieopdracht dient de inschrijver in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar behoren van de referent te hebben uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan: (een vertegenwoordiger van) de opdrachtgever.
- De referentieopdracht mag wel voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien de inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient de inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als de inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheidsverklaring zonder tussenkomst van de inschrijver te verifiëren bij de referent. Gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren, al dan niet met behulp van een tolk.

VCA Bedrijfs certificering VCA*

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van veilig, gezond en milieuvriendelijk werken over een managementsysteem (controlelijst). Dat managementsysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in VCA bedrijfs certificering / VCA *

1. De inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige* VCA certificaat, of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van Gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien de inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. De inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.
3. Gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op veilig, gezond en milieuvriendelijk werken, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een VCA certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd. ! Let op; de inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.
4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het veiligheidszorgsysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.4. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

4.2.4 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

De inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet:

- a. de inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. de inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op die andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht;
- c. de andere entiteit de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen tekenen.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van Gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van Gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien de inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart de inschrijver op verzoek van Gemeente bewijsstukken te overleggen.

Gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van Gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gemeente kan de inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels niet op de inschrijver van toepassing zijn, door middel van een GVA, conform artikel 1.20 Aw.

De inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als de inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft de inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden de inschrijvingen beoordeeld conform onderstaande procedure.

5.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in de leidraad gestelde eisen aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.2 Gunningscriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen voor laagste prijs.

Laagste Prijs

Deze aanbesteding betreft een standaardopdracht voor alle percelen. Het zijn vaststaande kwalitatieve en kwantitatieve eisen. Deze eisen zijn standaard vastgelegd in dit aanbestedingsdocument en het bestek beide RAW-Overeenkomst bestekken. De eisen zijn nodig voor de juiste kwantiteit en kwaliteit van de uitvoering, zoals garantie, duurzaamheid, tijdsduur, planning, materialen en communicatie met de betrokken bewoners. De uit te voeren diensten zijn verder niet complex en laten weinig ruimte voor onderscheidend vermogen van de markt. Daardoor is EMVI niet van toepassing op deze aanbesteding en wordt er gegund op de laagste inschrijvingsprijs.

De gunning

De inschrijver die met zijn inschrijving de laagste prijs heeft gedaan, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De gunning vindt per perceel plaats. Dit houdt in dat de inschrijving die voldoet en de laagste prijs per perceel heeft aangeboden, de opdracht gegund zal krijgen.

De inschrijving moet geschieden op een inschrijvingsbiljet en -staat (openposten begroting) die in overeenstemming zijn met de bijlagen in de map:

- Perceel 1 Purmer Noord - Ruig gras
- Perceel 6.1 Overwhere – Gazon gras
- Perceel 6.2 Overwhere - Ruig gras

De inschrijvingsbiljet en –staat dient per perceel aangeleverd en ingevuld te worden. In de inschrijvingsstaat op het inschrijvingsbiljet zijn alle kosten inbegrepen die verbonden zijn aan de dienstverlening. Het bedrag genoemd op het inschrijvingsbiljet wordt gebruikt om de laagste prijs te bepalen.

Het eindtotaal van de op de inschrijvingsstaat te verstrekken ontleding van de inschrijvingsstaat moet overeenkomen met de op het inschrijvingsbiljet vermelde inschrijvingsstaat. Op de inschrijvingsstaat mag geen aparte post eenmalige korting / projectkorting, negatief bedrag of € 0,= (zegge nul euro) worden opgenomen.

Indien naar het oordeel van gemeente Purmerend, de op de inschrijvingsstaat ingevulde en vermelde eenheidsprijzen niet in een redelijke verhouding staan met de bijbehorende resultaatsverplichting, zal de inschrijver worden verzocht hierop binnen een door gemeente Purmerend vermelde termijn een schriftelijke toelichting te geven. Indien de toelichting niet (tijdig) wordt gegeven of indien uit de toelichting naar oordeel van gemeente Purmerend niet blijkt dat de eenheidsprijs en de resultaatsverplichting in een redelijke verhouding staan, zal de inschrijver uitgesloten worden van gunning.

- Gemeente Purmerend accepteert geen manipulatieve of irreële inschrijvingen.
- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/ of voorrijkosten
- Indien een inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijkt, kan Gemeente de inschrijver verzoeken om een schriftelijke motivering en toelichting op de inschrijving, waaronder de voorgestelde prijs of kosten. Gemeente kan een inschrijving afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet in voldoende mate wordt gestaafd door de verstrekte toelichting.

Indien meerdere gegadigden exact dezelfde laagste inschrijfprijs hebben, vindt loting plaats. De desbetreffende gegadigden worden er tijdig van in kennis gesteld dat er een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.

Zowel het inschrijvingsbiljet als de inschrijvingsstaat wordt gegenereerd met behulp van de calculatiesoftware van de inschrijver.

5.3 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Beoordelingsteam:

1. Groenspecialist;
2. Beheerder groen;
3. Projectleider;
4. Toezichthouder groen

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door de adviseur inkoop die het proces begeleidt.

De beoordelingscommissie zal altijd uit tenminste 2 beoordelaars blijven bestaan.

Contact met het beoordelingsteam is alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

6 Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

6.1.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving	paragraaf
Bijlage 1	Model K	3.5
Bijlage 2	UEA (invulbare pdf)	4.1 en 4.3
Bijlage 3	Model referentieopdrachten	4.2
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid	3.4
Bijlage 5	RAW- bestek, inclusief Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat	5.2
Bijlage 6	UAV 2012 (versie 2025)	3.5
Bijlage 7	Model Concerngarantie	3.5
Bijlage 8	KMA klachtenregeling 2022 v1.0	2.11
Bijlage 9	Communicatie en digitale toegankelijkheid	1.2

6.1.2 In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	Model K
Bijlage 2	UEA
Bijlage 3	Model Referentieopdrachten
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 5	Inschrijfbiljet
Bijlage 5	Inschrijfstaat in pdf
Bijlage 5	Inschrijfstaat in zsx

6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving
---------	--------------

Bijlage ..	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
------------	-------------------------------------

Bijlage ..	VCA*
------------	------

Bijlage 7	Model Concerngarantie
-----------	-----------------------



Bezoekadres
Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres
Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail
(0299) 452 452
info@purmerend.nl

purmerend.nl