Beeldbestek Maaien
Gemeente Den Helder

Europese Openbare Procedure

Verantwoording:

Zaaknummer	595303
Projectnaam	Beeldbestek Maaien 2027-2030
Besteknummer	2606.03
Versie	Versie 3.0
Datum	27-10-2026
Opdrachtgever	Gemeente Den Helder
Postadres	Willemsoord 66
Postcode en Plaats	1781 AS DEN HELDER
Naam contactpersoon	Dhr. E. van Rosmalen
Auteur	Mw. P. Krudde
Controle door	Dhr. R. de Groot

Copyright
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Den Helder.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
Begripsbepalingen 4
1Aanbestedingsprocedure 6
1.1Aanbestedende dienst 6
1.2Doel van de aanbesteding en opdrachtomschrijving 6
1.2.1Percelen 7
1.2.2Opdrachtwaarde 7
1.3Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen 7
1.4Looptijd van de Overeenkomst 7
1.5Herzieningsclausule 7
1.6Communicatie 8
1.6.1Nederlandse taal 9
1.6.2Directie 9
1.7Vertrouwelijkheid 9
1.8Planning en termijnen 9
1.9Inlichtingen en Nota van Inlichtingen 9
1.9.3Wijzigen aanbestedingstukken Aanbestedende dienst 10
1.10Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten 10
1.10.1Klachten 10
1.10.2Geschil 11
1.11Voorbehouden en Inschrijvingskosten 11
2Eisen aan de Inschrijving 12
2.1Wijze van aanbieden van de Inschrijving 12
2.2Voorwaarden Inschrijving 12
2.2.1Ondertekening 12
2.2.2Gestanddoeningstermijn 12
2.2.3Inschrijving onder voorwaarden 13
2.2.4Onderhandeling 13
2.2.5Voorbehoud tot herstel 13
3Eisen aan de Inschrijver 14
3.1Algemeen 14
3.2Uitsluitingsgronden 14
3.2.1U1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 14
3.2.2U2 Uittreksel Handelsregister 15
3.2.3 15
3.2.4U4 Verbod Russische betrokkenheid 15
3.3Geschiktheidseisen 17
3.3.1Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid 17
3.3.1.1G1 Ervaringseisen 17

3.3.3.2G2 ISO 9001:2015 18
3.3.3.3G3 Milieumanagementsysteem ISO 14001 18
3.3.3.4G4 VCA 19
3.3.3.5 19
3.3.2Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht 20
3.3.2.1 G6 Verzekering 20
3.4Uitvoeringseisen 20
3.4.1Duurzaamheid 20
3.4.2Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht 21
3.4.3Gedragscode soortbescherming gemeenten 21
3.5 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n) 21
3.5.1Eén keer inschrijven 21
3.5.2Samenwerkingsverband (Combinatie) 21
3.5.3Beroep op derde(n) 22
3.5.4Hoofd-onderaanneming 22
4Gunningscriteria 24
4.1Algemeen 24
4.2Gunningscriterium Prijs 24
5Beoordeling Inschrijvingen 25
5.1Inschrijving opening 25
5.2Fasen beoordelingsprocedure 25
5.3Bewijsmiddelen 26
6Gunning 27
6.1Gunningsbeslissing 27
6.1.1Bodemprocedure 28
7Overeenkomst 29
7.1Voorwaarden 29
7.2Overeenkomst 29
7.3Ontbinding 29

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst
De gemeente Den Helder.

Aanbestedingsplatform
TenderNed, https://www.tenderned.nl

Aanbestedingsstukken
Deze Gunningsleidraad en alle overige bij deze aanbestedingsprocedure op het Aanbestedingsplatform gepubliceerde documenten en bijlagen.

Bestek
Bijlage bij deze Gunningsleidraad waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer tijdens en na de einddatum van de Overeenkomst moet voldoen.

Combinatie
Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.

Geïnteresseerde(n)
Degene(n) die belangstelling heeft getoond voor deze aanbestedingsprocedure (bijvoorbeeld door het downloaden van de Aanbestedingsstukken, het volgen van de Aanbestedingsprocedure op het Aanbestedingsplatform of het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen), maar (nog) geen formele Inschrijving heeft ingediend.

Geschiktheidseisen
Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan Inschrijver op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen om de geschiktheid van de Inschrijver t.a.v. deze Overeenkomst te kunnen bepalen.

Gunningscriterium
De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. In deze aanbestedingsprocedure wordt het criterium Laagste Prijs gehanteerd.

Gunningsleidraad
Dit document met de beschrijving van de aanbestedingsprocedure, de op te dragen werkzaamheden, de daarbij behorende gegevens, technische specificaties en de door de Aanbestedende dienst te hanteren voorwaarden waaraan de Inschrijver gedurende de uitvoering van de Overeenkomst moet voldoen.

Hoofdaannemer
De onderneming die in een constructie van hoofd-/Onderaannemerschap als Inschrijver fungeert.

Inkoopvoorwaarden
UAV2012 versie 2025 die van toepassing is op de te sluiten Overeenkomst.

Inschrijver
De onderneming die naar aanleiding van de Gunningsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
Een door de Inschrijver naar aanleiding van deze Gunningsleidraad ingediende Inschrijving.

Klacht
Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.

Nota van Inlichtingen
Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden van Geïnteresseerde(n) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen in de Gunningsleidraad en bijbehorende bijlagen.

Onderaannemer
De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Overeenkomst uit te voeren.

Opdracht
Beeldbestek Maaien zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever
De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer
Inschrijver die voldoet aan alle in de Gunningsleidraad en bijlagen gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de Gunningscriteria de Economische Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend en met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst
De Overeenkomst onder bezwarende titel die naar aanleiding van een aanbestedingsprocedure schriftelijk wordt gesloten tussen de Aanbestedende dienst en de geselecteerde Inschrijver, waarvan de aanbestedingsstukken, de nota(’s) van inlichtingen, de van toepassing verklaarde voorwaarden integraal en de inschrijving van Opdrachtnemer, onderdeel uitmaken.

Uitsluitingsgronden
Gronden die zien op juridische omstandigheden waarin de Geïnteresseerde of Inschrijver kan verkeren en op grond waarvan Geïnteresseerde of Inschrijver bij de toepassing ervan wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Werkdagen
Kalenderdagen, behoudens zaterdag, zondag en algemeen erkende feestdagen.

1 Aanbestedingsprocedure

1.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de gemeente Den Helder, de noordelijkste plaats en gemeente op het vasteland van de Nederlandse provincie Noord-Holland. De gemeente Den Helder telt ca. 56.500 inwoners. De gemeente bestaat uit drie kernen; Den Helder, Julianadorp en Huisduinen. De gemeente Den Helder heeft een sterk maritieme inslag met haar zeevaart en havens, het reddingswezen, de offshore en de Koninklijke Marine. De gemeente Den Helder heeft tevens ook de oudste stelling van Nederland.

Voor meer informatie over de gemeente Den Helder wordt verwezen naar de website, www.denhelder.nl

1.2 Doel van de aanbesteding en opdrachtomschrijving

De Aanbestedende dienst is van plan om met één Opdrachtnemer een Overeenkomst aan te gaan voor het Beeldbestek Maaien.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit het Beeldbestek Maaien binnen de grenzen van de gemeente Den Helder.

Direct gekoppeld aan de Opdracht is:
- Bijmaaien rond obstakels, palen en verkeersborden
- Maaien langs hekwerken en muren
- Maaien van droge greppels
- Maaien van loof van bolgewassen
- Maaien op de begraafplaats
- Slepen van gazon

Afvoer en verwerking
- Verzamelen van maaisel
- Afvoeren van maaisel
- Verwijderen van bloembollenloof

Ecologie en wetgeving
- Flora- en fauna-inspecties
- Werken volgens de Omgevingswet/Wet natuurbescherming
- Ecologisch maaibeheer
- Gefaseerd maaien ter bevordering van biodiversiteit

Verkeers- en veiligheidsmaatregelen
- Plaatsen van afzettingen
- Toepassen van tijdelijke verkeersmaatregelen
- Inzetten van verkeersregelaars (indien nodig)
- Veiligheidsmaatregelen langs wegen en fietspaden

1.2.1 Percelen

Deze Opdracht is niet opgedeeld in aparte percelen. De reden hiervoor is dat de Aanbestedende dienst van mening is dat het één opdracht betreft omdat:

- In verband met het een goed beheer de opdracht niet verdeeld kan worden in percelen
- Het loskoppelen van taken/werkzaamheden leidt tot een risico op beheerproblemen
- Een opdeling van de opdracht niet doelmatig is. De werkwijze, kennis en ervaring is voor alle genoemde deelopdrachten (vrijwel) gelijk

1.2.2 Opdrachtwaarde

De geschatte waarde van de Overeenkomst gedurende de gehele periode van de Overeenkomst inclusief optiejaren bedraagt: € 2.750.000,- excl. btw. Dit betreft een indicatie van de geraamde waarde, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.3 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen

De aanbesteding voor deze Overeenkomst vindt plaats volgens de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012.

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de Opdracht aan te besteden door middel van een openbare procedure vanwege de omvang van de Opdracht en het aantal potentiële Inschrijvers.

1.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 24 maanden die eenzijdig door de Aanbestedende dienst maximaal 2 maal met 12 optiemaanden kan worden verlengd. De ingangsdatum is 01-03-2027. De initiële overeenkomst eindigt op 28-02-2029. Als van alle verlengingsmogelijkheden gebruik wordt gemaakt eindigt deze Overeenkomst op 28-02-2031.

Als gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging zal de Aanbestedende dienst dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de looptijd van de Overeenkomst schriftelijk bekend maken. Indien de Aanbestedende dienst niet schriftelijk aangeeft gebruik te maken van de optie tot verlenging eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat hiervoor opzegging vereist is.

De Overeenkomst is aan het einde van de looptijd van rechtswege geëindigd. Verlengingen na deze datum zijn dan niet meer mogelijk.

1.5 Herzieningsclausule

De Aanbestedende dienst kan de Overeenkomst uitsluitend wijzigen zonder nieuwe aanbestedingsprocedure indien en voor zover wordt voldaan aan de voorwaarden zoals opgenomen in artikel 2.163a tot en met 2.163g van de Aanbestedingswet 2012 (implementatie van artikel 72 van Richtlijn 2014/24/EU).

Wijzigingen op grond van deze herzieningsclausule zijn uitsluitend toegestaan indien deze niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de Overeenkomst in de zin van artikel 2.163g Aanbestedingswet 2012.

Deze herzieningsclausule kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden toegepast in de volgende limitatief omschreven situaties:

1. **Wijzigingen in wet- en regelgeving**
   Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe of gewijzigde wet- en regelgeving van kracht wordt die directe gevolgen heeft voor de uitvoering van de Overeenkomst, kunnen partijen de Overeenkomst aanpassen voor zover noodzakelijk om te voldoen aan deze regelgeving.
2. **Onvoorziene omstandigheden**
   Indien zich omstandigheden voordoen die bij het sluiten van de Overeenkomst redelijkerwijs niet voorzien konden worden en die de uitvoering van de Overeenkomst materieel beïnvloeden, kunnen partijen de Overeenkomst aanpassen voor zover strikt noodzakelijk om de continuïteit van de uitvoering te waarborgen.
3. **Organisatorische wijzigingen bij de Aanbestedende dienst**
   Indien er sprake is van significante organisatorische wijzigingen binnen de Aanbestedende dienst die een aantoonbare en directe impact hebben op de aard of omvang van de behoefte binnen de scope van deze Overeenkomst, kan de Overeenkomst hierop worden aangepast, mits deze wijziging binnen de oorspronkelijke Opdracht en scope blijft.
4. **Overmachtssituaties**
   In geval van overmacht, waaronder in ieder geval wordt verstaan natuurrampen, pandemieën, oorlog, of andere ernstige crisisomstandigheden die de uitvoering van de Overeenkomst verhinderen of ernstig belemmeren, kunnen partijen de Overeenkomst aanpassen voor zover noodzakelijk om de uitvoering (tijdelijk of structureel) mogelijk te maken.

Alle wijzigingen op grond van deze herzieningsclausule worden uitsluitend schriftelijk overeengekomen tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer. Wijziging moeten gemotiveerd zijn, proportioneel ten opzichte van de oorspronkelijke Overeenkomst en te allen tijde binnen de grenzen van de Aanbestedingswet 2012 en het Europese aanbestedingsrecht te blijven.

De toepassing van de herzieningsclausule moet voldoen aan Europese en nationale aanbestedingsregels om te waarborgen dat de aard van de Overeenkomst op een rechtmatige manier wordt aangepast.

1.6 Communicatie

Namens de Geïnteresseerde/ Inschrijver moet het contact via één contactpersoon of zijn of haar plaatsvervanger verlopen, welke de organisatie mag vertegenwoordigen.

De communicatie tijdens het aanbestedingstraject vindt **alleen** via het Aanbestedingsplatform plaats.

De centrale contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is:

- De heer E. van Rosmalen
- Stadsbeheer

Het is niet toegestaan andere medewerkers dan de genoemde contactpersoon van of namens de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding te benaderen op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

1.6.1 Nederlandse taal

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de uitvoering van de Overeenkomst wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

1.6.2 Directie

Voor de uitvoering van het werk zal de Opdrachtgever aan de aannemer schriftelijk meedelen wie als Directie, zoals bedoeld in paragraaf 3 lid 1 UAV 2012, zal optreden.

1.7 Vertrouwelijkheid

De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal door Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is.

De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie.

1.8 Planning en termijnen

Voor de planning van de aanbesteding en de uitvoering van de Overeenkomst wordt verwezen naar de publicatie op het Aanbestedingsplatform. U dient er rekening mee te houden dat deze planning eenzijdig (tussentijds) gewijzigd kan worden door de Aanbestedende dienst. Hierover wordt u dan tijdig geïnformeerd. De wettelijk verplichte minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

1.9 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van de aanbestedingsstukken vragen zijn, kunnen deze alleen via de vragenmodule van het Aanbestedingsplatform uiterlijk tot de in het Aanbestedingsplatform genoemde datum en tijdstip aan de Aanbestedende dienst worden gesteld.

Per vragenveld mag één vraag gesteld worden. De vragen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen, welke via het Aanbestedingsplatform aan alle geïnteresseerden zal worden verzonden.

Na de eerste Nota van Inlichtingen volgt nog een mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Er kunnen **geen nieuwe** vragen worden gesteld. Alleen vragen die betrekking

hebben op de in de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden worden beantwoord. Indien een reeds gestelde vraag wordt herhaald wordt deze niet beantwoord. Deze vragen kunnen alleen via de vragenmodule van het Aanbestedingsplatform uiterlijk tot de in het Aanbestedingsplatform genoemde datum en tijdstip aan de Aanbestedende dienst worden gesteld. Vragen die te laat of op een andere wijze worden gesteld, (bijvoorbeeld telefonisch etc.), zullen niet in behandeling worden genomen. Technische vragen over het aanbestedingsplatform moet de Geïnteresseerde/Inschrijver stellen aan de servicedesk van dat aanbestedingsplatform.

De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

1.9.3 Wijzigen aanbestedingstukken Aanbestedende dienst

Wijzigingen op initiatief van de Aanbestedende dienst worden bekend gemaakt in een Nota van Inlichtingen.

1.10 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootste mogelijke zorg opgesteld. Door een Inschrijving in te dienen verklaren Inschrijvers zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure zoals in deze Gunningsleidraad is omschreven. Kan een Inschrijver zich niet met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure verenigen of indien de Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateert, dan dient deze Inschrijver de Aanbestedende dienst hier via het stellen van vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen of indien de laatste Nota van Inlichtingen reeds gepubliceerd is via de berichtenmodule in het Aanbestedingsplatform vóór het indienen van de Inschrijving op te attenderen. De Aanbestedende dienst zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden beoordelen en aangeven hoe zij die gevolgen, indien mogelijk, zal proberen op te heffen.

Geïnteresseerden en Inschrijvers die de Aanbestedende dienst hierop niet tijdig attenderen kunnen de Aanbestedende dienst op een later moment niet alsnog aanspreken op het feit dat de opzet en / of inhoud van de aanbestedingsprocedure naar hun mening niet juist is. Eventuele tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden komen in dat geval ook niet voor rekening en risico van de Aanbestedende dienst.

1.10.1 Klachten

Als u klachten heeft over de aanbestedingsprocedure, dan kan u uw klacht indienen door het formulier in te vullen in de volgende link: https://www.denhelder.nl/klachtbijaanbesteding. Naast het klachtenformulier kan u hier ook de klachtenprocedure inkoop en aanbestedingen inzien.

1.10.2 Geschil

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd – dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank Noord-Holland, Postbus 1621, 2003 BR Haarlem.

1.11 Voorbehouden en Inschrijvingskosten

Deze Gunningsleidraad wordt kosteloos ter beschikking gesteld. Geïnteresseerden, Inschrijvers en/of de geselecteerde Inschrijver ontvangen van de Aanbestedende dienst geen enkele vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een Inschrijving.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen. Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst– zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is Aanbestedende dienst gerechtigd de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende dienst kan in die gevallen ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van Opdracht.

2 Eisen aan de Inschrijving

2.1 Wijze van aanbieden van de Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, die volledig volgens onderstaande voorwaarden zijn opgemaakt en ingediend, worden in behandeling genomen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Door een Inschrijving in te dienen verklaart Inschrijver zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.

De Inschrijving moet als volgt worden aangeboden:
- volgens de bepalingen in dit Hoofdstuk 2;
- voorzien van alle in deze Gunningsleidraad gevraagde onderdelen. Zie tevens bijlage 1 Checklist en verklaringen;
- in overeenstemming met de inhoud van deze Gunningsleidraad en overige op het Aanbestedingsplatform gepubliceerde Aanbestedingsstukken en Nota('s) van Inlichtingen.

De Inschrijving dient uiterlijk voor de in het Aanbestedingsplatform genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend en in bezit te zijn van de Aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen **alleen** worden ingediend via het Aanbestedingsplatform. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden niet geaccepteerd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Ook te laat ingediende inschrijvingen die via het Aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het risico van vertraging, bijvoorbeeld door een internetstoring, berust volledig bij de Inschrijver.

De Inschrijving moet qua samenstelling zijn opgebouwd uit de onderdelen die zijn opgesomd in bijlage 1 Checklist en verklaringen. De Aanbestedende dienst verzoekt u, t.b.v. interne archiveringsdoeleinden, de bestandsnaam van de stukken die u voor uw Inschrijving indient aan te vullen met uw bedrijfsnaam.

Het is niet toegestaan andere informatie, waaronder aanbiedingsbrieven etc., dan hetgeen waarom in deze Gunningsleidraad is gevraagd bij de Inschrijving te voegen.

2.2 Voorwaarden Inschrijving

2.2.1 Ondertekening

Alle onderdelen van de Inschrijving moeten voorzien zijn van rechtsgeldige handtekeningen. De Inschrijving moet worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Dit dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel zoals geëist in paragraaf 3.2.2.

2.2.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 50 dagen die ingaat op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is het aanbod onherroepelijk. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In het geval van een kort geding over deze

aanbestedingsprocedure eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop vonnis is gewezen.

2.2.3 Inschrijving onder voorwaarden

Indien aan een Inschrijving voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.2.4 Onderhandeling

De Aanbestedende dienst voert bij gunning geen onderhandelingen. Dit houdt in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt een Inschrijving uit te brengen.

2.2.5 Voorbehoud tot herstel

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De Aanbestedende dienst heeft **geen** verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontlenen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

De onderstaande zaken worden beschouwd als niet-herstelbare fouten (voor zover van toepassing en niet-uitputtend):

- Het (gedeeltelijk) ontbreken van een inschrijvingsstaat of een niet volledig ingevulde inschrijvingsstaat zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- Het (gedeeltelijk) ontbreken van een inschrijvingsbiljet of een niet volledig ingevuld inschrijvingsbiljet zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- Wanneer een Inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in de inschrijvingsstaat of inschrijvingsbiljet, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

3 Eisen aan de Inschrijver

3.1 Algemeen

Dit hoofdstuk gaat over de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waar de Inschrijver aan moet voldoen. Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. De Aanbestedende dienst vraagt hier bewijsmiddelen voor op. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en zal deze niet inhoudelijk beoordelen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de bewijsmiddelen ook tijdens de looptijd van de overeenkomst nogmaals op te vragen.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 U1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In de UEA zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. De Aanbestedende dienst zal een Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012, artikel 2.86 en voor zover door de Aanbestedende dienst deze van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument artikel 2.87 (en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

De Inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn.

Als een uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing is, dan dient Inschrijver op het UEA aan te geven waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen Inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan wordt de Inschrijving niet verder meegenomen in de beoordelingsprocedure. Als Inschrijver geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsmiddel indienen bij Inschrijving:
Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Dit kan middels een volmacht, maar dan dient u daar de volmacht van bij te voegen in uw Inschrijving. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat bij de Aanbestedingsstukken gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform.

Combinatie
Bij Inschrijving door een Combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de Combinatie. Iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie dient het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Onderaannemers
Door in te zetten onderaannemers dient tevens het UEA separaat ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de

opdracht dient deze voor iedere in te zetten onderaannemer binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst te overleggen.

3.2.2 U2 Uittreksel Handelsregister

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Tevens dient de Inschrijver aan te tonen dat de stukken van de Inschrijving rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe volgens het uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel bevoegd persoon. Een Inschrijving is dus **alleen** rechtsgeldig wanneer deze volledig is ingediend en door de bevoegd persoon/personen ondertekend. De naam van de bevoegde persoon/personen moet voorkomen op het uittreksel van de Kamer van Koophandel of eventueel andere bijgevoegde uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel van een bovenliggende BV, Stichting of Holding. Een apart opgestelde volmacht van de in het uittreksel van de kamer van Koophandel genoemd bevoegde persoon/personen volstaat ook.

Bewijs bij Inschrijving
Elke Inschrijver dient bij de inschrijving als bewijs een uittreksel van de KvK in te dienen, dat niet ouder is dan 6 maanden voor sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving, zo nodig voorzien van een bevoegdelijk ondertekende en adequate volmacht.

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie) wordt de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ondertekend. Daarnaast wordt een deelnemer van het samenwerkingsverband gevolmachtigd door alle andere leden ervan om rechtsgeldig te handelen en ondertekenen namens het gehele samenwerkingsverband en wordt door **iedere** deelnemer een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel overlegd.

3.2.3 U3 Gedragsverklaring aanbesteden (GvA)

Elke inschrijver dient te beschikken over een Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de Aanbestedende dienst. (Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl).

Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alleen voor de voorlopig gegunde Inschrijver
De Inschrijver kan bij Inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de Aanbestedende dienst.

3.2.4 U4 Verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De aanbestedend dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

a) een Opdrachtnemer (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie), (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) gevestigd zijn in Rusland;

b) een Opdrachtnemer (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie), rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
c) Een onderneming, een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
d) Er onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat geen van de hierboven benoemde situaties op zijn onderneming van toepassing zijn. In het geval de Aanbestedende dienst op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang, zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. De Aanbestedende dienst is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig jegens de Inschrijver.

3.3 Geschiktheidseisen

In deze paraaf worden de geschiktheidseisen geschetst die van toepassing zijn waaraan de Inschrijver moet voldoen. Inschrijver dient op de dag van de inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

3.3.1 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

3.3.1.1 G1 Ervaringseisen

De Aanbestedende dienst hecht er veel waarde aan dat de Inschrijver over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis op het gebied van maaien beschikt. De Inschrijver dient middels een referentie van vergelijkbare aard aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken. Uit de referentie blijkt dat Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Ervaring met het maaien van gazons.
Kerncompetentie 2: Ervaring met toepassen van verkeersmaatregelen treffen.

De Inschrijver dient één of meerdere referentieopdrachten aan te leveren waarmee gezamenlijk beide kerncompetenties worden aangetoond. Eén referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

De Aanbestedende dienst stelt daarbij de volgende eisen:

- De omvang/waarde van de opdracht voor kerncompetentie 1 is per jaar minimaal €250.000,- De omvang/waarde van de opdracht voor kerncompetentie 2 is per jaar minimaal €2.500,-
- De opdracht is gerealiseerd door maaien vergelijkbaar is met de werkzaamheden zoals beschreven in het Bestek.
- De einddatum van de opdracht van de referentie mag niet ouder zijn dan drie (3 jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.
- Indien u een opdracht in combinatie heeft uitgevoerd met anderen, geef dan aan welk deel van de opdracht u heeft uitgevoerd.

Bewijsmiddel indienen bij Inschrijving
De Inschrijver dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het format van bijlage 2. Deze hoeft deze bij het indienen van uw inschrijving niet te zijn ondertekend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren.

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst daartoe het format van bijlage 2 door de referent ondertekend te overleggen.

3.3.3.2 G2 ISO 9001:2015

Inschrijver moet aantonen dat hij beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem op basis van de norm ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de dienst. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alleen voor de voorlopig gegunde Inschrijver
De Inschrijver kan bij Inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van het ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, dat op de sluitingsdatum van deze aanbestedingsprocedure geldig is.

3.3.3.3 G3 Milieumanagementsysteem ISO 14001

De Inschrijver moet aantonen dat hij beschikt over een gecertificeerd milieumanagementsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. Door het indienen van de ‘UEA’ verklaart u dat u beschikt over een milieumanagementsysteem. U heeft dit milieumanagementsysteem verankerd in uw organisatie. U past deze toe en houdt deze toegepast gedurende de Opdracht.

Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alleen voor de voorlopig gegunde Inschrijver
De Inschrijver kan bij Inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij beschikt over een ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig. De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van dit certificaat of gelijkwaardig dat op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbestedingsprocedure geldig is.

Als Inschrijver niet beschikt over een ISO 14001 certificaat, kan ook een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring worden bijgevoegd óf een milieuprogramma of een actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen óf een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten mits dit gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.

3.3.3.4 G4 VCA

De Inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens VCA*/, dan wel kan het werk uit te voeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA/* of daarmee gelijkwaardig.

Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alleen voor de voorlopig gegunde Inschrijver
De Inschrijver kan bij Inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij gecertificeerd is volgens VCA/* dan wel kan het werk uit te voeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA/*.

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van dit certificaat dat op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbestedingsprocedure geldig is.

Als Inschrijver niet gecertificeerd is volgens VCA/* kan ook een actueel veiligheidsplan van de organisatie worden waaruit blijkt dat dit gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.

3.3.3.5 G5 Groenkeur BRL Groenvoorzieningen

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over een geborgd kwaliteits- en procesbeheersingssysteem dat specifiek is ingericht voor het vakkundig, veilig en duurzaam uitvoeren van werkzaamheden in de groenvoorziening.

De Inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens Groenkeur BRL Groenvoorzieningen (beoordelingsrichtlijn voor het Groenkeur-bedrijfscertificaat Groenvoorzieningen) of daarmee gelijkwaardig.

Indien de Inschrijver niet beschikt over het specifieke Groenkeur-certificaat, dient hij met objectieve en controleerbare documenten aan te tonen dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem op ten minste een gelijkwaardig niveau voorziet in:

1. Borging van vakbekwaamheid en deskundigheid van het uitvoerend en leidinggevend personeel;
2. Kwaliteitscontrole op de herkomst en verwerking van groen- en teeltmaterialen;
3. Een gedocumenteerde werkwijze voor procesbeheersing, kwaliteitsmetingen en klachtenafhandeling conform de geldende normen en standaarden in de groensector;
4. Toepassing van geldende wet- en regelgeving inzake veiligheid, arbeidsomstandigheden en milieu (inclusief het verantwoord gebruik van machines en materialen).

Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alleen voor de voorlopig gegunde Inschrijver
De Inschrijver kan bij Inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij gecertificeerd is volgens Groenkeur BRL Groenvoorzieningen dan wel kan het werk uit te voeren op grond van een kwaliteitsmanagementsysteem op ten minste een gelijkwaardig niveau.

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst een bewijs

hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van dit certificaat dat op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbestedingsprocedure geldig is.

De inschrijver toont dit aan door middel van:

- Een geldig bedrijfscertificaat Groenkeur BRL Groenvoorzieningen (beoordelingsrichtlijn voor het Groenkeur-bedrijfscertificaat Groenvoorzieningen), afgegeven door een geaccrediteerde certificatie-instelling;
  of
- Een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat dan wel gelijkwaardige bewijsstukken van adequate maatregelen voor kwaliteitsborging.

3.3.2 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Bij deze aanbestedingsprocedure worden de volgende eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht aan de Inschrijver.

3.3.2.1 G6 Verzekering

De Inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,= per jaar.

Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alleen voor de voorlopig gegunde Inschrijver
De Inschrijver kan bij Inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij adequaat en Overeenkomstig de voorwaarden van deze Gunningsleidraad verzekerd is. De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de Opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis.

3.4 Uitvoeringseisen

3.4.1 Duurzaamheid

Als Opdrachtgever en inkoper heeft de Aanbestedende dienst een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat de Aanbestedende dienst rekening houdt met de effecten op mens, milieu en financiën bij inkopen en aanbesteden. Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de Opdracht.

Deze sluiten aan bij de duurzaamheidsambitie van de Aanbestedende dienst, onder andere ten aanzien van circulariteit, CO2-reductie, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

In deze Overeenkomst dient de Inschrijver zich zoveel mogelijk in te spannen om werkzaamheden uit te voeren door middel van elektrisch aangedreven materieel en/of elektrisch aangedreven handgereedschap.

3.4.2 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een Inschrijver dient bij Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Aanbestedende dienst kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet 2012 aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De Aanbestedende dienst meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

3.4.3 Gedragscode soortbescherming gemeenten

Opdrachtnemer dient te werken conform de "Gedragscode soortbescherming gemeenten".

3.5 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

3.5.1 Eén keer inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als onderdeel van een Combinatie (samenwerkingsverband), hetzij als derde (bijvoorbeeld als Onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Wordt hiermee in strijd gehandeld, dan worden de betreffende Inschrijvingen waar u onderdeel van uit maakt terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Inschrijven binnen één concern
U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). 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 de Aanbestedende dienst alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen worden niet verder meegenomen in de beoordelingsprocedure. Het is wel toegestaan om als Onderaannemer voor meerdere Hoofdaannemers te werken.

3.5.2 Samenwerkingsverband (Combinatie)

Inschrijvers zijn gerechtigd gezamenlijk in te schrijven als combinatie, consortium of ander samenwerkingsverband van twee of meer ondernemingen (hierna: **Combinatie**).

Bij de Inschrijving dienen alle deelnemers aan de Combinatie (Combinanten) te worden benoemd. Tevens dient te worden aangegeven welke Combinant als penvoerder optreedt, bevoegd is de Combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en gedurende de aanbestedingsprocedure en – indien van toepassing – gedurende de uitvoering van de overeenkomst fungeert als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst.

Indien de opdracht aan de Combinatie wordt gegund, zijn alle Combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

Iedere Combinant dient afzonderlijk te voldoen aan de toepasselijke uitsluitingsgronden en dient, voor zover vereist, afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en alle overige in deze Gunningsleidraad gevraagde verklaringen en bewijsstukken in te dienen.

Daarnaast dient de Combinatie de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring samenwerkingsverband (Combinatie) in bijlage 1 Checklist en verklaringen bij de Inschrijving te voegen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om voorafgaand aan de gunning te verlangen dat de Combinanten hun samenwerking formaliseren in een juridisch bindende samenwerkingsovereenkomst, indien dit noodzakelijk wordt geacht voor een goede uitvoering van de Overeenkomst.

3.5.3 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een ‘derde’. Onder een ‘derde’ valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en deze dient bij uw Inschrijving ingediend te worden. Gelijktijdig met het indienen van de bewijsmiddelen dient Inschrijver conform artikel 2.94 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 aan te tonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.5.4 Hoofd-onderaanneming

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van (een deel van) de opdracht gebruik maakt van één of meerdere Onderaannemers, wordt de Inschrijver als Hoofdaannemer aangemerkt.

De Hoofdaannemer is jegens de Aanbestedende dienst volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de correcte, tijdige en volledige uitvoering van de opdracht, ongeacht welke en de mate waarin werkzaamheden aan onderaannemers zijn uitbesteed.

De Inschrijver dient in zijn inschrijving in het UEA op te geven welke Onderaannemers worden ingezet, inclusief de aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden van deze opdracht.

U dient de Verklaring Hoofd-/onderaanneming in bijlage 1 Checklist en verklaringen bij de Inschrijving te voegen, waarin wordt aangetoond dat de Hoofdaannemer daadwerkelijk over de mensen, kennis en middelen van de Onderaannemer kan en zal gaan beschikken bij de uitvoering van de opdracht. Tevens verklaart u hiermee akkoord te gaan met de bepalingen in de verklaring. De inzet van Onderaannemers ontslaat de Hoofdaannemer op geen enkele wijze van zijn verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst.

Het toevoegen, vervangen of wijzigen van Onderaannemers na gunning is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Directie van de Aanbestedende dienst. Hiertoe dient de Opdrachtnemer een schriftelijk verzoek in, voorzien van alle documenten zoals hieronder beschreven. De Aanbestedende dienst kan het verzoek weigeren.

Bewijs bij Inschrijving
Elke Inschrijver dient bij de inschrijving de Verklaring Hoofd-/onderaanneming, Deel 1, in bijlage 1 Checklist en verklaringen bij de Inschrijving te voegen in te dienen. U moet hierop aangeven of u wel of geen gebruik maakt van één of meerdere Onderaannemers bij uitvoering van de opdracht.

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek van de Aanbestedende dienst Deel 2 van bijlage, Verklaring Hoofd-/onderaanneming in bijlage 1 Checklist en verklaringen volledig in te vullen en aan de Aanbestedende dienst toe te sturen samen met de andere gevraagde bewijsstukken.

4 Gunningscriteria

4.1 Algemeen

Op deze aanbestedingsprocedure is het Gunningscriterium Laagste Prijs van toepassing. In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de EMVI wordt vastgesteld.

De Aanbestedende dienst kiest voor gunning op de Laagste Prijs omdat het gestandaardiseerde werkzaamheden betreft die specifiek én meetbaar zijn omschreven in het RAW-bestek. Gunnen op beste prijs-kwaliteitsverhouding zorgt voor onnodige kosten voor de inschrijvende partijen.

4.2 Gunningscriterium Prijs

U dient bij uw Inschrijving het correct ondertekende Inschrijvingsbiljet te voegen. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2025).

U dient bij uw Inschrijving de correct ondertekende Inschrijvingsstaat te voegen. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (2025).

In afwijking op artikel 01.01.03 lid 03 van de Standaard is het toepassen van een korting hoger dan 1% van de inschrijvingssom niet toegestaan. Inschrijvingen met een hogere korting zullen ongeldig worden verklaard en worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5 Beoordeling Inschrijvingen

5.1 Inschrijving opening

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgesteld dat via het Aanbestedingsplatform aan de Inschrijvers wordt verstrekt.

Na de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn vindt het beoordelingsproces in een aantal stappen plaats.

Beoordelingscommissie
Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een technisch adviseur en de projectleider van of namens de Aanbestedende dienst en wordt begeleid door een inkoopadviseur.

5.2 Fasen beoordelingsprocedure

Stap 1: Controle volledigheid en conformiteit
Na het openen van de Inschrijvingen en vóór de inhoudelijke beoordeling, vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften. Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Stap 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen, wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Stap 3: Beoordeling van het gunningscriterium
De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Gunning vindt plaats op basis van de Laagste Prijs. De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen op het gunningscriterium Prijs op een onafhankelijke manier en zoals staat beschreven in de Gunningsleidraad.

Stap 4: Totaalbeoordeling

Na beoordeling van het gunningscriterium Prijs van alle Inschrijvers komt de Inschrijver die aan de alle vereisten van de Gunningsleidraad voldoet, op de juiste wijze heeft ingevuld en de Laagste Prijs heeft ingediend, voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen een gelijke Prijs/Inschrijfsom hebben ingediend waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. Als dit het geval is, zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

Stap 5: Verificatiegesprek
Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, uitnodigen voor een verificatiegesprek over de door haar ingediende inschrijving. Tijdens het gesprek wordt gesproken over de inschrijving en onderlinge verwachtingen en wordt geverifieerd of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen. Als tijdens dit gesprek blijkt dat de inschrijving onregelmatigheden bevat, kan de Aanbestedende dienst besluiten alsnog deze inschrijving terzijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Het verificatiegesprek vindt onder voorbehoud plaats op 6 januari 2027.

5.3 Bewijsmiddelen

Alvorens wordt overgegaan tot het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht verzocht om binnen vijf (5) werkdagen na dit verzoek de bewijsmiddelen die worden gevraagd in paragraaf 3.4 Geschiktheidseisen, te overleggen. Als blijkt dat aan een of meerdere eisen niet wordt voldaan of niet tijdig wordt aangetoond dat aan alle eisen wordt voldaan wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. De Aanbestedende dienst vervolgt de aanbestedingsprocedure met de daaropvolgende beste Inschrijver.

NB. Om te voorkomen dat de Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning en wordt uitgenodigd voor het verificatiegesprek en gevraagd de bewijsmiddelen te overleggen eerder op de hoogte wordt gesteld van de rangorde van de Inschrijvingen wordt een tussenbericht verstuurd. In dit bericht geeft de Aanbestedende dienst aan welke Inschrijver hiervoor wordt uitgenodigd. Met dit bericht wordt niet de mededeling van de gunningsbeslissing zoals vermeld in pararaaf 6.1 van deze Gunningsleidraad bedoelt.

6 Gunning

6.1 Gunningsbeslissing

De Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt en de afgewezen Inschrijvers ontvangen gelijktijdig een mededeling van de gunningsbeslissing. Aan de afgewezen Inschrijvers worden de relevante redenen voor deze beslissing bekendgemaakt. Dit geldt ook voor Inschrijvers van wie de inschrijving ongeldig is en om die reden terzijde is gelegd, bijvoorbeeld wegens onvolledigheid, het bevatten van voorbehouden of het niet voldoen aan de gestelde eisen. Ongeldige inschrijvingen die terzijde zijn gelegd, worden niet verder inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

De afgewezen Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om, wanneer ze het niet eens zijn met de motivering voor die reden, binnen 20 kalenderdagen na verzending van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter van de rechtbank Noord-Holland te Haarlem. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de Aanbestedende dienst over tot definitieve gunning van de opdracht.

Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt en er wordt overgegaan tot definitieve gunning, dient de Inschrijver voor het verstrijken van de in de vorige alinea genoemde termijn van 20 kalenderdagen een digitaal afschrift van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform en aan inkoop@denhelder.nl te versturen.

Indien de afgewezen 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 voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding of een andere juridische procedure aanhangig maken. Indien Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen naar aanleiding van deze kortgedingprocedure.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan wacht Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding af alvorens over te gaan tot definitieve gunning.

De gunning is pas definitief als er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden.

Indien de Aanbestedende dienst na een, al dan niet uitvoerbaar bij voorraad verklaarde, uitspraak (in eerste aanleg) in kort geding, overgaat tot gunning en deze uitspraak in hogere instantie(s) of in een bodemprocedure wordt vernietigd of zijn betekenis verliest, dan leidt dat –ongeacht de vervolgens door de Aanbestedende dienst te nemen besluiten of te ondernemen stappen naar aanleiding van de dan geldende situatie – niet tot enige aansprakelijkheid van de Aanbestedende dienst.

6.1.1 Bodemprocedure

In aanvulling op artikel 4.15 van de Aanbestedingswet 2012, dient een afgewezen Inschrijver binnen een termijn van 6 maanden een bodemprocedure te zijn gestart tegen de Aanbestedende dienst indien hij zich door een gunningsbeslissing benadeeld voelt. Deze termijn gaat lopen op de dag na de datum van de verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing.

7 Overeenkomst

7.1 Voorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst is uitsluitend de UAV2012 van toepassing. Opdrachtnemersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden door de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7.2 Overeenkomst

De Overeenkomst bestaat uit de volgende documenten:
- Definitief gunningsbesluit;
- Nota('s) van Inlichtingen;
- Aanbestedingsstukken;
- UAV2012;
- Publicatie aankondiging opdracht op het Aanbestedingsplatform;
- Inschrijving van Opdrachtnemer;

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze documenten geldt de rangorde zoals hierboven genoemd.

7.3 Ontbinding

Aanvullend op het bepaalde in de UAV2012 heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst en/of Deelopdrachten met onmiddellijke ingang zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling door middel van een schriftelijke kennisgeving aan Opdrachtnemer te ontbinden indien:

1
- a) Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht niet (langer) aan de Inschrijver gestelde eisen voldoet;
- b) Een gerechtelijke procedure aanhangig is gemaakt tegen Aanbestedende dienst dan wel een gerechtelijk vonnis is gewezen in verband met de Europese openbare aanbestedingsprocedure die vooraf is gegaan aan de totstandkoming van deze Overeenkomst.
- c) Bij gerechtelijk vonnis de Overeenkomst gedeeltelijk nietig of vernietigbaar is verklaard (bezien in het licht van artikel 6:265 lid 1 BW; in het licht van alle omstandigheden van het geval is ontbinding gerechtvaardigd bij een tekortkoming van voldoende gewicht).
- d) Bij gerechtelijk vonnis de Overeenkomst is vernietigd.

2. Ontbinding van de Overeenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder a, kan nooit tot schadeplichtigheid van de Aanbestedende dienst jegens de Opdrachtnemer leiden.

3. Ontbinding van de Overeenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder b, c en d dan wel gehele of gedeeltelijke nietigheid of vernietiging van de Overeenkomst kan over en weer nooit tot schadeplichtigheid leiden voor Partijen.