



Servicecentrum
Drechtsteden

Gerectificeerd

Renovatie beplanting 2021 – 2023

Leidraad openbare Europese aanbestedingsprocedure



Leeswijzer

Inhoudsopgave

Leeswijzer	2
1. De opdracht	3
2. Meedoen aan de aanbesteding	6
3. Eisen aan de inschrijver	12
4. Subgunningscriteria	18
5. Beoordeling inschrijvingen	20
6. Overzicht bijlagen	25

Documentgegevens	
Kenmerk:	210037GZD
Status:	Definitief - GECORRIGEERD
Versie:	5
Datum:	10-06-2021 CORRECTIE D.D. 01-07-2021
Redactie:	J. Kuling-Bakker
Vrijgegeven door	B. Huzen

1. De opdracht

1.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente Zwijndrecht (hierna: aanbestedende dienst of opdrachtgever) is voornemens de komende jaren op diverse locaties binnen de gemeente de plantsoenen te renoveren.

Doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst met een dienstverlener voor het uitvoeren van de betreffende werkzaamheden binnen de gemeente Zwijndrecht, op basis van de UAV 2012, met de volgende kenmerken:

- duidelijke afspraken;
- slagvaardig werken;
- hoog kwaliteitsniveau;
- goede samenwerking met de opdrachtgever.

1.1.1 Scope en omvang

Het werk bestaat in hoofdzaak uit de volgende werkzaamheden:

- opschoon- en rooiwerkzaamheden;
- plantwerkzaamheden;
- aanleg-, herstel- en renovatiewerkzaamheden;
- nazorg en plantgarantie conform bestek;
- het treffen van verkeersmaatregelen;
- activiteiten in het kader van de Wet Natuurbescherming.

Omvang per jaar is ca. € 130.000,=. Voor 2 jaar geldt een waarde van € 260.000,=. Deze omvang is indicatief en geldt over de totale initiële contractduur als maximum (dus niet per jaar).

1.1.2 Programma van Eisen - Bestek

Voor deze aanbesteding is gekozen om te werken met een bestek voor een RAW-Raamovereenkomst (toegevoegd als **Bijlage B**) waarin alle eisen voor de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen. **Bijlage B** met bijlagen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en u dient zonder voorbehoud aan alle daarin gestelde eisen te voldoen.

1.1.3 Wensen

De opdrachtgever hecht waarde aan een goede samenwerking en kwaliteit van de uitvoering. Dit heeft de opdrachtgever geformuleerd in wensen die zijn verwerkt tot zogenaamde subgunningscriteria. In het kort zijn dat:

- GC1 Prijs
- GC2.1 Kwaliteitsborging
- GC2.2 Duurzaamheid

Meer hierover leest u in hoofdstuk 4.



1.1.4 Beleidsdoelen inkoop

In het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Gemeente Zwijndrecht ('Regionaal Inkoop- en aanbestedingsbeleid Drechtsteden') zijn de volgende inkoopdoelen opgenomen:

- Versterken lokale economie;
- Bevorderen sociaal klimaat;
- Bijdragen aan de duurzaamheidsambities van de gemeente;
- Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast;
- Zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering.

De invulling van deze doelen wordt per aanbesteding afgewogen, immers waar bij de ene aanbesteding meer ruimte is voor het invullen van het sociale doel, biedt de andere aanbesteding meer kansen op het vlak van duurzaamheid of bereikbaarheid. Voor onderhavige aanbesteding heeft de gemeente dit als volgt afgewogen.

Daar deze aanbesteding de ruimte biedt aan lokale resp. regionale partijen om deel te nemen, waar nodig in samenwerkingsverband, wordt invulling gegeven aan het potentieel versterken van de lokale economie.

Het bevorderen van het sociaal klimaat komt tot uiting in de realisatiefase van de opdracht, waar Social Return on Investment dient te worden ingezet.

Duurzaamheid wordt in deze opgave verwerkt in de gunningcriteria.

Bereikbaarheid is in deze opgave niet als speerpunt benoemd.

1.1.5 Contract

De overeenkomst treedt in werking op 1 september 2021 en loopt tot en met 31 augustus 2023 met een optie tot eenzijdige verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De overeenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 31 augustus 2023, met een mogelijke uitloop tot 31 augustus 2024 resp. 31 augustus 2025. In bijlage D vindt u de conceptovereenkomst.

1.1.6 Percelen

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Gelet op de aard en omvang van de opdracht (uniformiteit in de materialen en één onderhoudscontract voor alle omgebouwde installaties) alsmede de integrale eindverantwoordelijkheid die de winnende inschrijver zal dragen voor de uiteindelijke uitvoering van het project is er door de aanbestedende dienst voor gekozen het project niet in diverse percelen te verdelen. Er is sprake van een onlosmakelijk geheel en daardoor leent de opdracht zich voor een integrale realisatie conform de opdracht.

1.2 Opdrachtgever

De opdrachtgever is gemeente Zwijndrecht, afdeling Realisatie, team Vastgoed, Accommodaties en Begraafplaatsen. Meer informatie over de gemeente kunt u lezen op: www.zwijndrecht.nl.

De opdrachtgever maakt deel uit van de Drechtsteden, een regio van 7 gemeenten, met ruim 289.000 inwoners: www.drechtsteden.nl.

1.3 Aanbesteding

Deze opdracht bestaat uit zowel een werk als een dienst en een levering en wordt derhalve middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure voor een levering op de markt gezet conform de Aanbestedingswet 2012.

Gunningscriterium: Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

CPV code: 77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden

1.3.1 Planning

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via TenderNed prevaleren de data en tijdstippen op de website.

Datum	Activiteit
10-06-2021	Publicatie aankondiging op TenderNed
23-06-2021	Sluiting 1 ^e vragenronde
30-06-2021	Verzending Nota van Inlichtingen
01-07-2021	Rectificatie
23-07-2021	Sluiting 2 ^e vragenronde
29-07-2021	Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e Nota van Inlichtingen
10-09-2021	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
13/20-09-2021	Beoordelen Inschrijvingen,
27-09-2021	Verzenden mededeling gunningbeslissing
19-10-2021	Einde bezwaartermijn
20-10-2021	Verzenden definitieve gunning
27-10-2021	Ingangsdatum overeenkomst

2. Meedoen aan de aanbesteding

U bent van harte uitgenodigd om mee te doen aan deze aanbesteding. De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via TenderNed: www.tenderned.nl. De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u online vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform. U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met TenderNed. We raden u aan tijdig te beginnen met aanmelden als u nog geen account heeft. Informatie over het gebruik van TenderNed is toegankelijk via: www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-erkenning.

2.1. Indienen van uw inschrijving

Meedoen kan door voor de deadline een inschrijving in te dienen in de digitale kluis van TenderNed. Uw inschrijving bestaat uit twee onderdelen:

1. Stukken waarmee u aantoont dat uw onderneming voldoet aan de eisen die we stellen aan bedrijven waar we mee samen werken – u leest hierover meer in hoofdstuk 3.
2. Stukken waarmee u uw aanbod kenbaar maakt – u leest hierover meer in hoofdstuk 4. In bijlage I treft u een checklist aan die u kunt gebruiken bij het indienen van uw inschrijving.

Door in te schrijven geeft u aan alles in de aanbestedingsstukken (inclusief bijlagen) gelezen en begrepen te hebben en er akkoord mee te zijn.

2.2. Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen, hetzij als onderaannemer) een inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.3. Inschrijven in samenwerkingsverband en beroep op derden

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kunt voorzien, is het mogelijk om deel te nemen in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan zich voordoen in 2 situaties:

- U kunt niet zelfstandig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en doet daarom een beroep op een derde partij (hetzij in Combinatie, hetzij als onderaannemer). U dient dit dan in het UEA bij hoofdstuk IIC aan te geven en te vermelden voor welke geschiktheidseisen u een beroep op de derde partij doet. Tevens dient u van de betreffende derde partij een UEA bij te sluiten bij uw Verzoek tot deelname.
- U kunt wel zelfstandig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, maar niet zelfstandig voorzien in de realisatie van de Opdracht. In dat geval meldt u dit in het UEA bij hoofdstuk IID.



In beide gevallen kan deelnemen in samenwerking met andere ondernemingen op de volgende twee manieren:

- A. Ofwel als samenwerkingsverband ('Combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband voor zich en de deelnemers gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is/zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving resp. bij gunning uit de uitvoering van de Overeenkomst;
- B. Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

A. Aanmelden als samenwerkingsverband (Combinatie)

Indien u wenst deel te nemen in Combinatie dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) rechtsgeldig te ondertekenen. Hierbij dienen alle ondernemingen in het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, resp. bij gunning uit de uitvoering;
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn. Daarbij geldt dat bij gunning de penvoerder gedurende de gehele looptijd van de verbintenis penvoerder blijft

B. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien u wenst deel te nemen als hoofdaannemer met één of meer onderaannemers om te kunnen voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, dient u in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderaannemer(s) en wie de onderaannemer(s) is/zijn. In dit geval dient u van zowel de hoofdaannemer als van de betreffende onderaannemer een ingevuld, rechtsgeldig ondertekend UEA bij u Verzoek tot deelname bij te sluiten. Voor deze onderaannemer(s) gelden net als voor de hoofdaannemer de Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 3).

De gemeente kan in deze situatie bij gunning van u verlangen dat u per onderaannemer een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien u als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft waarop u geen beroep doet om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen hoeft u alleen van de hoofdaannemer het ingevuld, rechtsgeldig ondertekend UEA bij uw Verzoek tot deelname bij te sluiten.

2.4 Beroep op holding-/concernmaatschappij

Indien u een beroep doet op de (financiële en/of technische) bekwaamheden van uw moedermaatschappij om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de betreffende moedermaatschappij financieel en technisch garant te staan voor de verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst.

U dient in dat geval na een eerste strekkend verzoek daartoe de volgende informatie te overleggen:

- een door een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris van de moedermaatschappij ondertekende concernverklaring, waaruit blijkt dat de holding-/concernmaatschappij zich - onder voorwaarde van gunning van het perceel- financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige grondverkoop gesloten overeenkomst(en) door gegadigde worden aangegaan.

- een organogram van de holding-/concernstructuur bij te sluiten met vermelding van de naam, adres en vestigingsplaats van de holding-/concernmaatschappij.

2.5 Beroep op derden

Een inschrijver kan ook in het geval hij zelfstandig aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen voldoet, bij de uitvoering van de opdracht alsnog een derde inschakelen. Dit is slechts toegestaan nadat de opdrachtgever daartoe haar schriftelijke toestemming heeft verleend vóórdat deze derde bij de uitvoering van de opdracht wordt ingeschakeld. De opdrachtgever zal haar goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden. De inschrijver is in dit geval niet gehouden de betreffende derde reeds bij inschrijving op te voeren.

De inschrijver garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld ten aanzien van de door de betreffende derde uit te voeren onderdelen van de opdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen. De inschrijver is aansprakelijk voor het handelen en / of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt ter zake de volledige verantwoordelijkheid. De inschrijver is voor schade veroorzaakt door hem in te zetten derden aansprakelijk als ware die schade door zijn eigen medewerkers veroorzaakt.

2.6 Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van Servicecentrum Drechtsteden. Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicecentrum Drechtsteden
Team Inkoop
T.a.v. mevrouw J. Kuling-Bakker
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

2.7 Vragen en inlichtingen

Vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument zijn tot het moment van sluiting van de vragenronde(s) te stellen via de vragenmodule van TenderNed. Alle vragen/opmerkingen die voor de sluiting van de vragenronde tijdig zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de aanbestedende dienst geanonimiseerd in de nota van inlichtingen worden opgenomen en via TenderNed worden bekendgemaakt. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die later binnen komen dan voornoemde datum niet in behandeling te nemen. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De opdrachtgever gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

2.8 Rangorde documenten

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



2.9 Bezwaren, tegenstrijdigheden of onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de opdrachtgever hiervan per e-mail op de hoogte te stellen. U kunt zich in uw Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden.

Als u bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsleidraad of een ander verstrekt document, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient u die bezwaren op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken via de berichtenmodule van TenderNed, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

2.10 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht. De aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten en Ondernemers'.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl onder expliciete vermelding van "Klacht naar aanleiding aanbesteding 210037GZD – Renovatie beplanting Zwijndrecht" in het onderwerpveld.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden. Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële inschrijvers gecommuniceerd worden.

Wij maken u attent op het volgende:

- Van de inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten bij de aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de opdracht is – hangende de klachtenbehandeling – definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.

2.11 Beslechten van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.12 Stopzetten aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.13 Bekendmaking interne documenten door de gemeente

De gemeente is niet verplicht interne (aanbesteding)-documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen van verzoeken tot deelname resp. inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Deelnemers bekend te maken.

2.14 Voorwaarden deelname aanbesteding

Houdt u bij inschrijving rekening met de volgende voorwaarden:

1. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd – van inschrijver worden uitdrukkelijk afgewezen. Op de overeenkomst zijn de UAV2012 van toepassing.
2. De inschrijving van inschrijver bevat geen voorbehoud(en). Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zijn inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.
3. De inschrijving is gedaan in de Nederlandse taal.
4. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie dienen te zijn bijgesloten. Indien een vraag niet kan worden beantwoord, dient dit expliciet en met reden te zijn aangegeven. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of negatieve gevolgen hebben voor de beoordeling van de inschrijving.
5. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan inschrijver door de aanbestedende dienst.
6. Inschrijver is niet vrij om naast een inschrijving conform het aanbestedingsdocument een variant aan te bieden.
7. Het is niet toegestaan het format van sjabloonformulieren die zijn bijgesloten bij de aanbestedingsdocumenten op enigerlei wijze te wijzigen. Indien blijkt dat u het format van de formulieren heeft bewerkt c.q. gewijzigd, kan uw Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
8. Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

9. Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle inschrijvers.

Voordat de gemeente om die reden beslist tot uitsluiting van een inschrijver, stelt zij de desbetreffende inschrijver in kennis van haar voornemen, waarna deze de gelegenheid krijgt om aan de gemeente aan te tonen dat er geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door deel te nemen aan deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben.

Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van de (dwingende) wet- en regelgeving die op deze aanbesteding van toepassing is. De Gemeente kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die haar ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

10. Het is op straffe van uitsluiting van deelname verboden een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Een Inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt als deze - naar het oordeel van de gemeente - kennelijk bedoeld is de beoordelingssystematiek te manipuleren.
11. De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen tot en met 2 maanden na de uiterste datum van inschrijving. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 14 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter.

3. Eisen aan de inschrijver

Door het hanteren van uitsluitingsgronden en het stellen van geschiktheidseisen is het voor de opdrachtgever mogelijk om geschikte kandidaten te vinden voor de opdracht. Het gaat hierbij om zogenaamde knock-out eisen: het niet voldoen hieraan betekent dat de inschrijving van de desbetreffende inschrijver niet voor verdere beoordeling en eventuele gunning in aanmerking komt.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U dient te verklaren of u wel of niet aan de gestelde eisen voldoet middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA), (Zie **Bijlage D**). Deze moet u, rechtsgeldig ondertekend, indienen bij uw inschrijving en volledig en juist invullen. Het UEA is in het leven geroepen om de administratieve lasten te verlagen; u hoeft niet bij voorbaat al alles te bewijzen, wel dient u het naar waarheid in te vullen.

Door ondertekening van het UEA verklaart u tevens dat u de in artikel 2.89 Aanbestedingswet opgenomen bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst zal overleggen. Dit verzoek wordt in beginsel alleen gedaan aan de partij aan wie de opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen.

Onder een Rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van uw onderneming te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, dan ook door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, dient u daarmee bij de ondertekening rekening te houden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegde een rechtspersoon is, dient u het uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon bij te sluiten bij uw Inschrijving.
2. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien.
De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

ATTENTIE!

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door te nemen. Zie voor nadere informatie onder meer:

<https://www.pianoo.nl/document/11958/interactieve-.....>

Bewijsmiddelen bij het UEA

De volgende bewijsmiddelen behoren bij het UEA (zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet):

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op Deelnemer niet van toepassing is.
- een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelname (Aanmelding) niet ouder is dan twee jaar, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op Deelnemer niet van toepassing zijn.
- een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid of 2.87, eerste lid, onderdeel i, niet op Deelnemer van toepassing is.

Indien u gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op uw onderneming van toepassing zijn, aanvaardt de gemeente ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van uw onderneming of het land waar uw onderneming is gevestigd, vermits deze gegevens een gelijkwaardig doel dienen of uit de gegevens blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op uw onderneming van toepassing is.

3.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst is wettelijk verplicht bedrijven die niet integer zijn uit te sluiten van deelname. De Aanbestedingswet 2012 kent, in artikel 2.86 en 2.87, twee typen uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve uitsluiting. In de UEA in **Bijlage D** staat aangekruist welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

3.3 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst hanteert geschiktheidseisen om te kunnen bepalen of een inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben altijd betrekking op de potentiële opdrachtnemer en niet op de opdracht. Hieronder leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt voor deze aanbesteding en hoe u kunt aantonen hieraan te voldoen.

In het geval u niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

3.3.1 Eisen betreffende de financieel-economische draagkracht

Verzekering

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van 5.000.000,- euro per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per gebeurtenis.



- Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieelverzekering voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico zijn. Schade aan ondergrondse kabels en leidingen mag niet van de dekking worden uitgesloten.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

Bewijsmiddel pas op verzoek indienen

Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit gestelde blijkt.

3.3.2 Eisen betreffende de technische- en/of beroepsbekwaamheid

De Aanbestedende dienst vindt het van belang dat de organisatie van Inschrijver voldoet aan bepaalde eisen op het gebied van kwaliteit, kwaliteitsmanagement, veiligheid, vakmanschap en duurzaamheid. Derhalve acht zij het van belang dat Inschrijver aan de onderstaande vereisten voldoet.

A. Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties:

- KC1: Groenrenovatie binnenstedelijk

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met

- het renoveren van beplantingsvakken van in totaal minimaal 6000m²;
- verdeeld over verschillende locaties ten behoeve van een overheidsinstantie of aan een overheidsinstantie gesubsidieerde of gelieerde partij als opdrachtgever één gemeentelijke opdrachtgever of waterschap;
- gedurende een periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van aanbesteding;
- waarbij Inschrijver als hoofdaannemer eindverantwoordelijk was voor uitvoering van de werkzaamheden, de coördinatie van de uitvoering en de tevredenheid van Opdrachtgever ten aanzien van de uitvoering.

- KC2: Bomen planten

- het verwijderen en planten van minimaal 30 stuks bomen;
- verdeeld over verschillende locaties een overheidsinstantie of aan een overheidsinstantie gesubsidieerde of gelieerde partij als opdrachtgever één gemeentelijke opdrachtgever of waterschap;
- gedurende een periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van aanbesteding;
- waarbij Inschrijver als hoofdaannemer eindverantwoordelijk was voor uitvoering van de werkzaamheden, de coördinatie van de uitvoering en de tevredenheid van Opdrachtgever ten aanzien van de uitvoering.



Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eis voldoet.

Bewijsmiddel referenties direct indienen

De bewijsmiddelen voor deze verklaring in het UEA dienen direct te worden ingediend bij inschrijving. Inschrijver dient middels het overleggen van een referentie per kerncompetentie aan dat hij over de vereiste kerncompetenties beschikt. De referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever.

De referentie is op het moment van Inschrijven maximaal 3 jaar oud (gerekend vanaf het moment van oplevering tot Inschrijving) en het referentieproject dient in zijn geheel uitgevoerd en afgerond te zijn. **Indien het referentieproject nog niet is afgerond, dan kan deze worden ingediend als referentie vermits de werkzaamheden waarop de eis KC1 resp. KC2 betrekking heeft aantoonbaar zijn afgerond en de inschrijver een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever over de betreffende werkzaamheden overlegt.** Voor de opgave van de referentie maakt Inschrijver gebruik van het modelblad 'Opgave Referentieprojecten', die toegevoegd is als Bijlage G. Per referentie dient Inschrijver een beschrijving in van maximaal 3 pagina's A4.

~~B. ISO 9001 Certificering-VERVALLEN~~

~~Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van inschrijving geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001~~

~~'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.~~

-

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

-

Bewijsmiddel pas op verzoek indienen

~~Op nader verzoek van de Aanbestedende dienst toont Inschrijver middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of in geval van een combinatie van inschrijvers, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk toe, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet.~~

C. VCA* Certificering - GEWIJZIGD

Inschrijver moet in het bezit zijn van een **geldig VCA* certificaat** of gelijkwaardig. De scope van het VCA-certificaat past bij de aard van de werkzaamheden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumentatie. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

Bewijsmiddel VCA pas op verzoek indienen

Op nader verzoek van de Aanbestedende dienst toont Inschrijver middels het overleggen van een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van een inschrijving in combinatie of met onderaanneming, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie resp. van alle deelnemers afzonderlijk toe, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet.

D. Groenkeur-bedrijfscertificaat beoordelingsrichtlijn BRL Groenvoorziening

Inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig Groenkeur-bedrijfscertificaat beoordelingsrichtlijn BRL Groenvoorziening of gelijkwaardig. De scope van een certificaat gelijkwaardig aan het Groenkeur-bedrijfscertificaat beoordelingsrichtlijn BRL Groenvoorziening passend bij de aard van de werkzaamheden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumentatie. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

Bewijsmiddel Groenkeur-bedrijfscertificaat beoordelingsrichtlijn BRL Groenvoorziening pas op verzoek indienen

Op nader verzoek van de Aanbestedende dienst toont Inschrijver middels het overleggen van een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van een inschrijving in combinatie of met onderaanneming, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie resp. van alle deelnemers afzonderlijk toe, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet.

3.3.3 Eisen inzake de beroepsbevoegdheid

Geldige inschrijving handelsregister

Enerzijds vereist de aanbestedende dienst dat de winnende inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. Anderzijds dient Inschrijver de rechtmatigheid van de ondertekening van zijn UEA aan te tonen. De aanbestedende dienst verzoekt inschrijver derhalve aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Bewijsmiddel direct indienen bij inschrijving

Het uittreksel dient op de sluitingsdatum voor indienen van de inschrijving niet ouder dan 6 maanden te zijn.

De rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving moet blijken uit het uittreksel; mocht er dus een uittreksel van bijvoorbeeld een moederbedrijf nodig zijn, dan dient ook deze direct ingediend te worden.



3.3.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

Social Return on Investment

Met Social Return on Investment (hierna: SROI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen.

De aanbestedende dienst heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de aanbestedingssom te investeren in werkloosheid, zie Bijlage E. Vanwege de verhouding arbeid- materiaal/materieelinzet voor deze opdracht geldt een afwijkende minimale inzet van 2,1% over de opdrachtwaarde.

Indien u kansen ziet voor een hogere inzet van SROI binnen de opdracht kunt u dit verwerken in uw Plan van Aanpak (zie verder hierover hoofdstuk 4 GC2.1).

Door in te schrijven gaat u akkoord met de SROI-voorwaarden.

Bewijsmiddel SROI direct indienen

Het formulier SROI (Bijlage E) dient direct te worden ingediend bij inschrijving.

4 Subgunningcriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV). Hierbij zijn de volgende sub-gunningcriteria van toepassing:

Kwaliteitscriteria:

GC2.1: Aanpak kwaliteitsborging

GC2.2: Duurzaamheid

Prijscriteria:

GC1: Prijsaanbieding

GC2.1: Aanpak Kwaliteitsborging

De opdrachtgever hecht waarde aan de kwaliteit van de renovatie niet alleen direct na uitvoering, doch ook op langere termijn. Zij verwacht dat u over de kennis en kunde beschikt die van toegevoegde waarde is voor de uitvoering van deze opdracht. De toekomstige opdrachtnemer vervult een belangrijke rol in het beheer van het openbaar groen in de gemeente en levert daarmee een bijdrage aan de gebruikers van de openbare ruimte.

Gezien de aard van het bestek is het voor de gemeente van belang dat de opdrachtnemer een pro-actieve rol inneemt en adequaat acteert in de uitvoering van de werkzaamheden alsook in bijbehorende zaken als communicatie, organisatie en planning.

Wat we van u willen zien: Om uw inschrijving op het criterium "GC2.1 Aanpak kwaliteitsborging" te kunnen toetsen, dient u uw plan van aanpak in. Beschrijf in uw Plan van Aanpak:

- Hoe u binnen de deelopdracht invulling geeft aan aspecten als coördinatie van de detailplanning, bemensing, inkoopsignaal voor de beplanting aan de gemeente, reactietijd, omgaan met stagnatie en borging van de kwaliteit van de daadwerkelijke uitvoering op locatie;
- De wijze waarop u SRol invult.

De maximale omvang voor dit plan van aanpak is 3 pagina's A4, Arial/Verdana lettergrootte 10pt.* Inschrijvers zijn vrij om onderwerpen passend bij de subcriteria onder Aanpak Kwaliteitsborging toe te voegen. Daarnaast verzoeken we u uw beantwoording waar mogelijk "SMART" te formuleren: Specifiek, Meetbaar, Aceptabel, Realistisch en Tijdgebonden. Hierdoor wordt het voor het beoordelingsteam gemakkelijker om uw antwoorden te beoordelen aan de hand van de gevraagde onderdelen in de subgunningcriteria.

*Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken. Een voorblad of inhoudsopgave is toegestaan en wordt niet meegerekend in het aantal pagina's evenals een door de gemeente gevraagde bijlage (zoals een planning, schets of tekening).

LET OP: het Plan van Aanpak dient anoniem te worden opgesteld, op straffe van uitsluiting. Vermeldingen zoals bedrijfsnaam, logo of andere teksten waaruit de inschrijver af te leiden is, mogen niet in de beantwoording worden opgenomen.

De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitswensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de Concessieovereenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijzen.

GC2.2: Duurzaamheid: Certificering CO2-Bewust ("CO2-Prestatieladder")

De gemeente Zwijndrecht vindt het van belang dat bij de uitvoering van de opdracht het klimaat zo min mogelijk belast wordt met de uitstoot van broeikasgassen, stikstof en fijnstof als gevolg van gebruik van milieubelastende brandstoffen en oliën.

Certificering op de CO2-prestatieladder draagt er in de optiek van de gemeente aan bij dat duurzaamheid verdergaand wordt ingebed in de bedrijfsvoering bij en in de uitvoering van de opdracht door de opdrachtnemer. Derhalve wordt een fictieve aftrek toegekend aan een inschrijver die beschikt over een certificaat op de CO2-prestatieladder. Daarbij geldt dat een hogere trede van certificering leidt tot een hogere fictieve aftrek.

Indien Opdrachtnemer ervoor kiest na opdrachtverlening op een hoger niveau het CO2-Bewust certificaat te behalen, waardoor ook op het projectniveau van onderhavige opdracht het hogere ambitieniveau moet worden behaald, mag dit nimmer inhouden dat dit leidt tot nadelige consequenties (e.e.a. ter beoordeling door de Opdrachtgever) ten aanzien van de uitvoering van de opdracht in welke vorm dan ook (waaronder administratief, financieel of anderszins) voor de Opdrachtgever.

GC1: Prijs

➤ Wat we van u willen zien: Om uw inschrijving op het criterium "GC1 Prijs" te kunnen toetsen, dient u bij uw inschrijving een rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet en Inschrijvingsstaat te voegen.

Bij het invullen van Inschrijfbiljet en Inschrijvingsstaat dient de inschrijver navolgende instructie te volgen:

- De prijzen in de inschrijvingsstaat en de Inschrijvingssom worden uitgedrukt in Euro's. De van toepassing zijnde btw dient apart bij de Inschrijvingssom te worden vermeld.
- De opgegeven tarieven dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan in dit document resp. het bestek. Het is niet toegestaan tarieven te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.
- Over de ingevulde tarieven wordt door de Aanbestedende dienst niet onderhandeld.
- De Inschrijvingssom voor de uitvoering van de totale Opdracht moet zijn gebaseerd op de Inschrijvingsstaat en het Inschrijfbiljet van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de Opdracht neergelegd in de totale aanbestedingsdocumentatie.
- Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Inschrijvingssom de formats (Inschrijvingsstaat en Inschrijvingsbiljet) te hanteren die zijn bijgevoegd bij deze Aanbestedingsleidraad.
- Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Inschrijvingssom rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van Inschrijver liggen.
- In de Inschrijvingssom dienen alle bestekposten en overheadkosten (reis- en verblijfkosten, middelen enz.) te zijn verdisconteerd.
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt indexering plaats conform de regeling zoals aangegeven in het bestek.

Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

5 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

5.1 Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Inschrijvingen op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente **Zwijndrecht** gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 1.3.1).

D. Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 3.1).

5.2 Gunningcriteria

De inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie. De inkoopadviseur biedt de kwaliteitsdocumenten van de inschrijvingen ter beoordeling aan aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie verifieert tevens of de kwaliteitsdocumenten voldoen aan de minimeisen ten aanzien van de opdracht.

De beoordelingscommissie bestaat uit twee inhoudelijk deskundigen van resp. namens de gemeente. De inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces, doch beoordeelt zelf niet de gunningcriteria.

5.3 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van gunnen op waarde gehanteerd. Daarbij beoogt de Aanbestedende dienst een maximale kwaliteit te behalen binnen de geraamde waarde van de opdracht.

De score op de kwaliteitscriteria wordt omgezet naar een waarde in Euro's. Voor de berekening van de fictieve aftrek op een kwaliteitscriterium wordt uitgegaan van de geraamde maximale kwaliteitswaarde voor deze opdracht zijnde € 156.000,00. De behaalde kwaliteitswaarde in Euro's wordt afgetrokken van de ingediende Prijs. Dit resulteert in de fictieve Prijs.

De leden van de beoordelingscommissie zullen het kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer conform onderstaande tabel. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor GC2.1. Tezamen met de behaalde kwaliteitswaarde voor GC2.2 vertegenwoordigt dit de totaal behaalde kwaliteitswaarde die wordt afgetrokken van de ingediende Prijs.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

5.4 Scoremogelijkheden en wegingsfactoren

Voor de beoordeling van het nadere kwaliteitscriterium GC2.1 wordt gebruikgemaakt van de volgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van de opdracht doordat de Inschrijver bijvoorbeeld innovatieve, reële, slimme oplossingen heeft voor meerdere specifieke punten. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van de opdracht. Op een enkel punt toont Inschrijver dat hij net iets verder gaat door bijvoorbeeld een innovatieve, reële, slimme oplossing. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende 70	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van de opdracht. (Lichte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig maar er blijkt matig uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van de opdracht eigen heeft gemaakt. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn onvolledig en/of de vraag is weliswaar beantwoord maar Inschrijver heeft zich blijkens de tekst niet of in elk geval onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van de opdracht (bijvoorbeeld door het gebruik van standaardteksten). (Onvoldoende)

De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen. De minimaal vereiste score voor elk subcriterium is 60 punten. Dit is een knock-out.

Voor GC2.2 geldt dat de trede van certificering correspondeert met een fictieve aftrek conform onderstaande tabel.

De scoremogelijkheden voor de criteria GC 2.1 en GC 2.2 corresponderen met de volgende aftrek:

Score GC 2.1	Puntenscore	Aftrek	Score GC 2.2	Aftrek
Uitstekend	100	100%	5	100%
Goed	85	80%	4	80%
Voldoende	70	50%	3	60%
Matig	60	20%	2	40%
Onvoldoende	40	0%	1	20%

Onderlinge verhouding subcriteria

De onderlinge verhouding tussen deze subcriteria binnen het criterium kwaliteit is als volgt:

GC2.1 Borging kwaliteit 80%

GC2.2 Duurzaamheid 20%

Tezamen vormen deze subcriteria 100% in de kwaliteitsscore.

Op basis van de toegekende score per subcriterium wordt de fictieve korting bepaald door het aftrekpercentage te vermenigvuldigen met de maximale kwaliteitswaarde en daarna met het gewicht van het subcriterium binnen de kwaliteitscriteria. Dit resulteert in een fictieve aftrek van de Prijs.

Voorbeeldberekening

De waarde van een inschrijving wordt op basis van bovenstaande beoordelingsmethode als volgt berekend.

Inschrijver A scoort voor zijn GC2.1 een consensusscore van 85 punten. Voor GC2.2-duurzaamheid behaalt hij een score 2.

Hij krijgt daarvoor de volgende fictieve aftrek van zijn inschrijfsom:

GC2.1 Kwaliteitsborging $80\% * €156.000,00 * 80/100 = € 99.840,00$

GC2.2 Duurzaamheid $40\% * €156.000,00 * 20/100 = € 12.480,00$

Totale fictieve aftrek van de inschrijvingssom van Inschrijver A: € 112.320,00

Inschrijver A heeft een inschrijvingssom ingediend van € 210.000,=.

5.5 Bepalen ranking inschrijvingen

Na vaststelling van de consensuspuntenscore voor de kwaliteitsdocumenten van de inschrijvingen wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Nadat de ranking van de inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld.

5.6 Communicatie gunningbesluit

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door gemeente, niet met de mededeling van de Gunningbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld op TenderNed hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de gemeente niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal - behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver(s) gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

5.7 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

Indien uw Inschrijving als EMVI is gekwalificeerd, kan de gemeente u verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het verklaarde in het UEA.

U vindt een overzicht van de betreffende bewijsmiddelen omtrent het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' opgenomen in paragraaf 3.1.

U dient de bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek van de gemeente hiertoe via TenderNed aan de contactpersoon voor deze aanbesteding aan te leveren. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen kan alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking.

Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en/of andere verklaringen niet zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de onderneming die deelneemt.

Ingeval op grond van vorengaande een Inschrijver niet voor verdere deelname in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers bericht over de gevolgen hiervan voor de aanbestedingsprocedure.

5.8 Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat u uw Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De gemeente is gerechtigd, maar niet verplicht om alle op basis van het verzoek in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

5.9 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

Behoudens de nadere toelichting op verzoek van de gemeente (zoals genoemd in 5.8) mag u uw Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor indiening daarvan niet meer aanvullen en/of verduidelijken. Het wijzigen van uw inschrijving is evenmin toegestaan na de sluiting van de indieningstermijn.



6 Overzicht bijlagen

Tot dit aanbestedingsdocument behoren ook de volgende bijlagen:

- A. Definitielijst algemeen
- B. Bestek (separaat)
- C. N.v.t.
- D. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat)
- E. SROI –formulier (separaat)
- F. Sjabloon Referenties kerncompetenties (separaat)
- G. Inschrijfstaat (separaat)
- H. Inschrijfbiljet (separaat)
- I. Checklist inschrijving

Bijlage A Definitielijst

In de aanbesteding zijn de volgende definities van belang:

Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen en overige in het kader van de aanbestedingsprocedure relevante documenten gezamenlijk.

Aanbestedingswet

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

Algemene Voorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden en de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden: Alblasterdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht inclusief addendum. (Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden vanaf 2014)

Benoemde onderaannemer

Een onderaannemer waarop een Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en/of de uitvoering een beroep wil doen.

Aanbestedingsleidraad

Deze Aanbestedingsleidraad, met bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningcriterium en de Overeenkomst.

Bezwaartermijn

Een standstill termijn en vervaltermijn waarbinnen Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het voornemen tot gunning van Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de Opdrachtgever.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinant

De aan een Combinatie deelnemende ondernemer.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden voor dan wel inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Ondernemer contractpartner wordt van de Aanbestedende dienst en iedere ondernemer hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende dienst aanvaardt.

Deelnemer

De ondernemer die een Verzoek tot deelname heeft ingediend resp. in de fase van Eerste inschrijving de ondernemer die is uitgenodigd voor het indienen van een Eerste Inschrijving.

Definitieve inschrijving

Inschrijving die de deelnemer aan de fase van Onderhandeling indient aan het einde van deze fase.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver toetsen.

Gunningcriterium

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Inschrijver

De inschrijvende entiteit (onderneming, onderneming met onderaannemer, organisatie of organisatie met onderaannemer, Combinatie) die een aanbidding uitbrengt aan de Aanbestedende dienst op basis van de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

Het geheel van aanbiddingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door de Inschrijver.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbidding en prevaleert boven deze Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

Gemeente Zwijndrecht. Ook wel aangehaald als "gemeente".

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de in de Aanbestedingsdocumenten beschreven aanbidding gunt.

Opschortende termijn

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het besluit van de Aanbestedende dienst met betrekking tot de voorgenomen gunning door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst.

Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Prijsstelling

De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten, waarin de eisen die Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Rechtsgeldig ondertekend

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Richtlijn

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (2014/24/EU)

Standaardformulier(en)

Formulier dat de Aanbestedende dienst in het Aanbestedingsdocument heeft bijgevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

Uitsluitingsgronden

De wettelijke verplichte en facultatieve criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De verklaring van Deelnemer waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.

Bijlage J Checklist inschrijving

Als hulpmiddel bij het indienen van uw Inschrijving kunt u onderstaande 'checklist' gebruiken.

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagde
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage D)
2.	Uittreksel inschrijving Kamer van Koophandel
3.	Formulier referentieproject (Bijlage F)
4.	Social Return on Investment (Bijlage E)
5.	Plan van Aanpak
6.	Certificaat certificering CO2-Bewust
7.	Inschrijfbiljet (Bijlage H)
8.	Inschrijfstaat (Bijlage G)