

# Aanbestedingsleidraad

## ‘Onderhoud bermen en waterlopen 2022-2023’

Gemeente Heusden





## Aanbestedingsleidraad

Ten behoeve van de aanbesteding van:  
Raamovereenkomst 'Onderhoud bermen en waterlopen 2022-2023'  
Door middel van een Europese openbare procedure

Gemeente Heusden

Aanbesteder: Gemeente Heusden  
Datum: 5 augustus 2021  
Versie: 4.0  
Status: Definitief  
Kenmerk: 1131283

Opgesteld: Maaïke Burggraaf  
Gecontroleerd: Debby Bruurmijn  
Vastgesteld: 5 augustus 2021

# 1 Inhoud

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Algemeen .....</b>                                  | <b>5</b>  |
| 1.1 Inleiding .....                                       | 5         |
| 1.2 De aanbestedende dienst.....                          | 5         |
| 1.3 Doel en omvang van de opdracht .....                  | 5         |
| <br>  |           |
| <b>2. Algemene bepalingen.....</b>                        | <b>6</b>  |
| 2.1 Percelen.....   | 6         |
| 2.2 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure ..... | 6         |
| 2.3 Voorbehoud.....                                       | 6         |
| 2.4 Kosten.....   | 6         |
| 2.5 Social Return.....                                    | 6         |
| 2.6 Inkoopvoorwaarden .....                               | 6         |
| 2.7 Karakter termijnen .....                              | 6         |
| 2.8 Gestanddoening .....                                  | 7         |
| 2.9 Uitsluiting .....                                     | 7         |
| 2.10 Varianten .....                                      | 7         |
| 2.11 Samenwerkingsverbanden .....                         | 7         |
| 2.12 Holdingmaatschappij.....                             | 7         |
| <br>  |           |
| <b>3. Aanbestedingsprocedure .....</b>                    | <b>8</b>  |
| 3.1 Aanbestedingsprocedure .....                          | 8         |
| 3.2 Aankondiging.....                                     | 8         |
| 3.3 Planning .....  | 9         |
| 3.4 Inlichtingen .....                                    | 9         |
| 3.5 Rangorde .....  | 9         |
| 3.6 Inschrijven .....                                     | 9         |
| 3.7 TenderNed.....  | 10        |
| <br>  |           |
| <b>4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....</b>   | <b>12</b> |
| 4.1 Algemeen.....   | 12        |
| 4.2 Uitsluitingsgronden .....                             | 12        |
| 4.3 Geschiktheidseisen.....                               | 12        |
| 4.4 Uitvoeringsvoorwaarden.....                           | 15        |
| 4.5 Bewijsstukken.....                                    | 15        |
| 4.6 Uitsluiting .....                                     | 16        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>5</b> | <b>Beoordeling inschrijving en gunning .....</b>             | <b>17</b> |
| 5.1      | Algemene inschrijvingsvereisten.....                         | 17        |
| 5.2      | Beoordelingscommissie.....                                   | 17        |
| 5.3      | Werkwijze beoordeling inschrijvingen .....                   | 17        |
| 5.4      | Bepaling beste prijs-kwaliteit verhouding.....               | 18        |
| 5.5      | Gunningscriteria .....                                       | 19        |
| 5.6      | Vormeisen .....  | 21        |
| 5.7      | Verificatiegesprek.....                                      | 21        |
| 5.8      | Wachtkamerovereenkomst.....                                  | 22        |
| 5.9      | Boetebepaling .....  | 22        |
| 5.10     | Gunning .....  | 22        |
| 5.11     | Overige inschrijvingsvoorwaarden .....                       | 23        |
| <br>     |  |           |
| <b>6</b> | <b>Overige voorwaarden.....</b>                              | <b>24</b> |
| 6.1      | Toepasselijk recht.....                                      | 24        |
| 6.2      | Aanvullende voorwaarden bij de procedure.....                | 24        |
| 6.3      | Tussentijdse beëindiging .....                               | 25        |
| <br>     |  |           |
|          | <b>Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</b> | <b>27</b> |
|          | <b>Bijlage 2A en 2B, Modelformulier Referenties .....</b>    | <b>28</b> |
|          | <b>Bijlage 3 Beoordelingsmatrix .....</b>                    | <b>29</b> |

## **1. Algemeen**

### **1.1 Inleiding**

Deze Aanbestedingsleidraad bevat informatie over de aanbesteding voor het onderhoud aan de bermen en waterlopen in gemeente Heusden.

De aanbesteding vindt plaats door middel van een openbare Europese procedure. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de Aanbestedende Dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de Inschrijver worden gesteld, de gunningscriteria en de wijze waarop de beoordeling van de inschrijvingen plaatsvindt.

### **1.2 De aanbestedende dienst**

Gemeente Heusden

Contactpersoon namens de gemeente: Maaïke Burggraaf

E-mail: [maaïke.burggraaf@beheeraccent.nl](mailto:maaïke.burggraaf@beheeraccent.nl)

Alle correspondentie aangaande de aanbesteding dient via TenderNed te geschieden.

*Bezoekadres:*

Julianastraat 34 te Vlijmen

*Correspondentieadres:*

Postbus 41

5250 AA Vlijmen

### **1.3 Doel en omvang van de opdracht**

Het doel van de onderhavige aanbesteding is om met de inschrijver een overeenkomst te sluiten voor het onderhoud van de bermen en waterlopen voor de periode van 2 jaar met een optie tot verlenging van 2 keer met 1 jaar.

De overeenkomst gaat in per 1 januari 2022 en loopt door tot en met 31 december 2023.

De omvang van de opdracht bestaat uit:

- a. Maaien bermstroken
- b. Maaien zichthoeken
- c. Maaien en ruimen van bermen (standaard beheer)
- d. Maaien en ruimen van watergangen
- e. Uitmaaien bodem waterpartij met maaiboot
- f. Maaien en ruimen van wadi's
- g. Verwijderen en afvoeren Grote Waternavel (op afroep)
- h. Werkzaamheden i.h.k.v. Wet Natuurbescherming
- i. Treffen van verkeersmaatregelen
- j. Beschikbaar stellen van werknemers en materieel

Het te onderhouden areaal ligt binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Heusden.

## **2. Algemene bepalingen**

### **2.1 Percelen**

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

### **2.2 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure**

Gemeente Heusden behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure, zonder nadere motivering, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen in voorkomende gevallen geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Gemeente Heusden heeft te allen tijde het recht niet tot gunning over te gaan.

### **2.3 Voorbehoud**

De aanbesteding vindt plaats onder voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring van de gemeente Heusden. Mocht de dienst om de een of andere reden geen doorgang vinden, dan kunnen de Inschrijvers geen aanspraak op schadevergoeding doen gelden. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

### **2.4 Kosten**

De door Inschrijver in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure gemaakte kosten worden niet vergoed.

### **2.5 Social Return**

De aanbestedende dienst streeft ernaar om een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarkt- en re-integratiebeleid. Dit houdt in dat de aanbestedende dienst social return opneemt in de aanbestedingen waar dat toepasbaar is. Onder 'social return' wordt verstaan het opnemen van een voorwaarde in de aanbesteding ten behoeve van het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Naast banen zijn andere invullingen ook mogelijk, bijvoorbeeld gericht op het vergroten van kennis en expertise ten behoeve van deze doelgroep door bijvoorbeeld opleidingen en trainingen.

De Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 7% van de fictieve loonsom aan te wenden voor Social Return activiteiten. De loonsom wordt bepaald op basis van de door de Inschrijver aangeleverde aannemersbegroting.

### **2.6 Inkoopvoorwaarden**

De UAV 2012 is van toepassing.

Eventueel door de Inschrijver op zijn inschrijving van toepassing verklaarde algemene (levering- / inkoop)voorwaarden leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving die de Aanbestedende Dienst uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

### **2.7 Karakter termijnen**

Tenzij de Aanbestedingsleidraad uitdrukkelijk anders bepaalt, zijn de daarin aan de Inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

## **2.8 Gestanddoening**

De Inschrijver heeft een gestanddoeningstermijn van 30 dagen na sluiting van de inschrijvingstermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 40 (veertig) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg door de rechter is beslist. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

## **2.9 Uitsluiting**

Indien de inschrijving niet voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen eisen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## **2.10 Varianten**

Varianten zijn niet toegestaan.

## **2.11 Samenwerkingsverbanden**

Een rechtspersoon kan zich slechts éénmaal aanmelden als gegadigde: of zelfstandig of in combinatie. Het na gunning vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien de gegadigde niet zelfstandig de in deze aanbestedingsleidraad gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van het UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming).

Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

### **1. In combinatie**

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gunningscriteria. Een combinatie geldt als één gegadigde.

Indien er als combinatie wordt ingeschreven wordt aan de Inschrijving toegevoegd:

- een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie.

Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

### **2. Als hoofdaannemer/onderaannemer**

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De gegadigde (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd.

## **2.12 Holdingmaatschappij**

Indien de gegadigde deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan de gunningscriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient het UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming) door een daartoe bevoegd persoon te zijn ingevuld.

### **3. Aanbestedingsprocedure**

#### **3.1 Aanbestedingsprocedure**

##### *3.1.1. Type opdracht*

Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor diensten. Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

##### *3.1.2. Procedure*

De procedure betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, hierna te noemen ARW 2016. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de Inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

##### *3.1.3 Gunningscriterium*

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV), voorheen EMVI (economisch meest voordelige inschrijving). De opdrachtgever ziet in perspectief van de werkzaamheden conform de raamovereenkomst mogelijkheden voor partijen om kwaliteit en meerwaarde te bieden voor de gemeente Heusden en haar inwoners.

De omschrijving, beoordelingswijze en de weging van de gunningscriteria zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 5 'Beoordeling inschrijvingen en gunning' van deze Aanbestedingsleidraad.

##### *3.1.4 Contractvorm*

De aanbesteder verleent de opdracht voor 'Onderhoud bermen en waterlopen 2022-2023' met kenmerk 1131283 in de vorm van een RAW-raamovereenkomst.

#### **3.2 Aankondiging**

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op:

- <http://www.tenderned.nl/>
- <http://ted.europa.eu/> (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)

### 3.3 Planning

| Datum  | Actie  |
|--|--|
| Donderdag 5 augustus 2021                            | Publicatie van de overheidsopdracht op TenderNed.                                  |
| Vrijdag 17 september 2021<br>uiterlijk 10:00 uur AM  | Uiterste termijn indienen van vragen voor de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen. |
| Vrijdag 24 september 2021                            | Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.                                   |
| <b>Maandag 1 november<br/>uiterlijk 10:00 uur AM</b> | <b>Uiterste termijn indienen van inschrijvingen.</b>                               |
| Maandag 15 en 22 november 2021                       | Presentaties 'geografisch informatiesysteem'                                       |
| Vrijdag 26 november 2021                             | Verzenden van de mededeling van de (voorlopige) gunning.                           |
| Vrijdag 17 december 2021                             | Einde opschortende termijn.  |
| Maandag 20 december 2021                             | Definitieve gunning.   |
| Zaterdag 1 januari 2022                              | Start overeenkomst en werkzaamheden.   |

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen worden kenbaar gemaakt in de Nota van Inlichtingen. Tenzij de Aanbestedingsleidraad uitdrukkelijk anders bepaalt, zijn de daarin aan de Inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

### 3.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.22 van het ARW 2016 over dit aanbestedingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen enkel digitaal worden aangevraagd via TenderNed. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

U dient de vragen anoniem in te dienen en geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen of andere aan uw onderneming gerelateerde namen. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd worden gepubliceerd via TenderNed in een Nota van Inlichtingen en op deze wijze aan alle Inschrijvers ter beschikking worden gesteld op de datum als genoemd in paragraaf 3.3. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Het is niet toegestaan om andere werknemers van de Aanbestedende dienst te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

### 3.5 Rangorde

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota(s) van Inlichtingen en overige onderdelen van de Aanbestedingsleidraad de Nota('s) van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de overige onderdelen van de Aanbestedingsleidraad. Indien de Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

### 3.6 Inschrijven

#### Tijdstip en wijze van Inschrijving

De stukken ten behoeve van de Inschrijving dienen uiterlijk op **maandag 1 november 2021 om 10:00 uur** te worden ingediend **via TenderNed**. Deze datum en tijdstip vormen een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van de aanbesteding.

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend aan het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Om haar moverende redenen kan de Aanbestedende dienst hiervan afwijken. De Inschrijvers worden **niet** uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

#### Vormvereisten

De Inschrijving dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020)
- De inschrijving bestaat uit een kwalitatief deel en een financieel deel.
  - De bescheiden die behoren tot het kwalitatieve deel zijn:
    - ➔ Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie map aanbestedingsdocumenten op TenderNed;
    - ➔ Bijlage 2: Referentieverklaringen (2x)
    - ➔ Plan van Aanpak

De documenten dienen volledig te zijn ingevuld en ondertekend.

- De bescheiden die behoren tot het financiële deel zijn:
  - ➔ het inschrijfbiljet;
  - ➔ de inschrijfstaat.

Beiden moeten volledig zijn ingevuld en ondertekend.

Het Plan van Aanpak, incl. bijlagen, dient digitaal ingediend te worden. Deze hoeft **niet** geanonimiseerd ingediend te worden.

### **3.7 TenderNed**

#### *Procedure digitaal via TenderNed*

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing.

#### *E-Herkenning*

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed kunnen alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op [www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl). De kosten voor het aanvragen van een E-herkenning worden niet vergoed.

Zie voor handleidingen [www.tenderned.nl/egids](http://www.tenderned.nl/egids).

#### *Sluiting kluis*

U dient uw inschrijfdocumenten op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de Inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de gegadigde.

### *Storing*

Indien alvorens aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Geïnteresseerde ondernemer dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk via [dbruurmijn@heusden.nl](mailto:dbruurmijn@heusden.nl) de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

De Aanbestedende dienst zal vervolgens (vanaf twee uur voor de kluissluiting) de inschrijftermijn met vier uur ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt.

Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer info vindt u op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Uitvoeringsvoorwaarden op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 4.5 benoemd.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbesteder heeft de keuze gemaakt om de uitsluitingsgronden conform het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te gebruiken.

De Aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de Opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel 3 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn.

De inschrijver toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. **De inschrijver doet dit door het UEA (deel III) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden bij de Inschrijving.**

#### 4.2.1 *Verplichte uitsluitingsgronden*

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A en B) te verklaren dat de verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

#### 4.2.2 *Facultatieve uitsluitingsgronden*

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

### 4.3 Geschiktheidseisen

#### 4.3.1 *Beroepsbevoegdheid*

De Inschrijver verklaart in het UEA (deel II), dat zijn bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- en handelsregister. De Inschrijver toont dit aan middels een uittreksel van een beroepsregister (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel). Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) van de daartoe vereiste volmacht bij de Inschrijving te worden gevoegd.

#### 4.3.2 *Financiële en economische draagkracht*

De Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

#### Gedragsverklaring

De Inschrijver dient (op verzoek, zie paragraaf 4.5) een ondertekende 'Gedragsverklaring Aanbesteden' in te dienen.

Conform het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

#### 4.3.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

##### **Ervaringseisen**

###### Referentie 1: 'kerncompetentie'

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht moet de Inschrijver 1 (één) opdracht zelf, naar tevredenheid, hebben uitgevoerd en afgerond in de periode van de laatste drie jaar voorafgaande aan de datum van aanbesteding, op het gebied van: *regulier en ecologisch maaien van bermen en waterlopen* met een inschrijfsom of een gefactureerd bedrag van gelijk of groter dan € 350.000,- .

Indien de hierboven genoemde diensten in een combinatie zijn uitgevoerd, geldt slechts het eigen aandeel van de Inschrijver in de aanneemsom van dat project als toetsingsbedrag van de hierboven genoemde eis.

###### *Eisen aan de referentie (1)*

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent om de Opdracht naar behoren uit te voeren, stelt de gemeente als eis aan de technische bekwaamheid dat u voor bovengenoemde competentie (kerncompetentie) over (minimaal) één referentie beschikt. Waarbij elk van de referentie(s) aan de volgende eisen moet voldoen:

- De referentie is niet ouder dan 3 jaar op het moment van indienen van deze Inschrijving;
- De omvang van referentie 1 'kerncompetentie' betreft een inschrijfsom en/of gefactureerd bedrag van  $\geq$  € 350.000,-;
- De referentie heeft betrekking op het regulier en ecologisch maaien van bermen en waterlopen.

###### Referentie 2: 'Geografisch Informatiesysteem'

De Aanbestedende dienst hecht in het kader van onderliggende Opdracht waarde aan het werken met een geografisch informatiesysteem die inzicht geeft in o.a. de planning, de voortgang van de werkzaamheden en de meldingen. *Hiervoor dient de Inschrijver in het bezit te zijn van een Geografisch Informatiesysteem (GIS) en aantoonbaar ervaring te hebben met het werken met GIS.* Hierbij dient de referentie minimaal te voldoen aan de volgende uitgangspunten:

- Middels GIS heeft de opdrachtgever (referent) inzicht verkregen in de planning;
- Middels GIS heeft de opdrachtgever (referent) 'realtime' inzicht verkregen in de voortgang van de werkzaamheden;
- Middels GIS is het voor de Inschrijver mogelijk om in de uitvoering verkeerde werkhandelingen te voorkomen (bv. 'ecologische bermen' maaien volgens de uitgangspunten van 'standaard beheer').

In het Plan van Aanpak bij de gunningscriteria omschrijft de Inschrijver op welke wijze GIS wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht (Geografisch Informatiesysteem). Hier vindt verdere uitwerking plaats van bovengenoemde uitgangspunten.

###### *Eisen aan de referentie (2)*

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, stelt de gemeente als eis aan de technische bekwaamheid dat u voor bovengenoemde competentie (GIS) over (minimaal) één referentie beschikt. Waarbij elk van de referentie(s) aan de volgende eisen moet voldoen:

- De referentie is niet ouder dan 3 jaar op het moment van indienen van deze Inschrijving;
- De omvang van de referentie 2 'geografisch informatiesysteem' betreft het toepassen van een geografisch informatiesysteem bij een gelijkwaardige dienst met een inschrijfsom en/of gefactureerd bedrag van  $\geq$  € 350.000,-;
- De referentie heeft betrekking op het werken met een geografisch informatiesysteem in relatie tot de uitvoering van het maaien van bermen en waterlopen.

Indien de hierboven genoemde diensten in een combinatie zijn uitgevoerd, geldt slechts het eigen aandeel van de Inschrijver in de aanneemsom van dat project als toetsingsbedrag van de hierboven genoemde eis.

#### Algemene eisen aan referentie(s)

Bij de Inschrijving dient Inschrijver van gevraagde referentie(s) minimaal onderstaande informatie aan te leveren, zie bijlage 2A en 2B.

- NAW- en contactgegevens Opdrachtgever;
- Plaats en periode van uitvoering;
- Korte omschrijving van de Opdracht;
- Totale waarde van de Opdracht;
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onderaanneming.

De totale hoeveelheid informatie bedraagt maximaal 2 enkelzijdige A4 per referentie (inclusief beeldmateriaal).

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of het door u uitgevoerde werk daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, kan uw Inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### **Certificeringen**

##### 1. Kwaliteitszorgsysteem

Inschrijver dient op het moment van inschrijven te beschikken over een gecertificeerd kwaliteitssysteem (bijvoorbeeld ISO 9001: 2008 of vergelijkbaar), die betrekking heeft op de aard van het werk. U dient (op verzoek) een kopie van dit certificaat aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Indien u niet beschikt over een relevant en geldig kwaliteitsbewakingscertificaat dan wel over een eigen kwaliteitsbewakingssysteem dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst volstaat, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Ingeval van een combinatie dient ofwel de combinatie in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaten, dan wel dient elk van de combinanten in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaten, met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking moeten hebben op de aard van het werk.

##### 2. Veiligheidsbeheerssysteem

Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een relevant en geldig veiligheidscertificaat (VCA\* of gelijkwaardig), die betrekking heeft op de aard van het werk. U dient (op verzoek) een kopie van dit certificaat aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Indien u niet beschikt over een certificaat, kan het mogelijk volstaan om uw eigen veiligheidsbeheerssysteem te overleggen. U dient in dat geval gedocumenteerd te onderbouwen, inclusief een inhoudsopgave van uw handboek, hoe uw systeem is vormgegeven. Uw systeem dient gelijkwaardig te zijn aan veiligheidsbeheerssystemen als bijvoorbeeld VCA. Indien u niet beschikt over een relevant en geldig veiligheidscertificaat dan

wel over een eigen veiligheidsbeheerssysteem dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst volstaat, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

3. Kwaliteit Groenkeur

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig certificaat Groenkeur op basis van BRL Groenvoorziening of gelijkwaardig.

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

4. Wet Natuurbescherming

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van de noodzakelijke certificaten op het gebied van de Wet Natuurbescherming, te weten "Zorgvuldig handelen Wet Natuurbescherming, bestendig beheer" niveau 1 voor de uitvoerende werknemers, niveau 2 voor de uitvoerder/opzichter en niveau 3 voor de werkvoorbereider/bedrijfsleider.

5. CO2-prestatieladder

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van het certificaat CO2-prestatieladder minimaal niveau 3 (of hoger).

Conform het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

#### **4.4 Uitvoeringsvoorwaarden**

##### Verzekeringen

De Inschrijver dient in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de opdracht c.q. de overeenkomst een geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten van minimaal € 2.500.000,-- en gesloten te houden tijdens de duur van de Opdracht respectievelijk de Overeenkomst.

#### **4.5 Bewijsstukken**

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de Aanbestedende dienst overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden. Door Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. De bewijsstukken en certificaten dienen binnen een termijn van 7 kalenderdagen te worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst daartoe.

Tenzij anders in dit document vermeld, worden bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van Inschrijving als niet recent aangemerkt en dus verworpen. Indien de Aanbestedende dienst bewijsvoering vraagt, dient dit binnen een termijn van 7 kalenderdagen aan de Aanbesteder te worden verstrekt. Het betreft volgens paragraaf 4.2 t/m 4.4 de volgende bewijsstukken:

- Bewijs van Inschrijving in het handelsregister;
- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van ISO certificering 9001:2008 of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van VCA-certificering;
- Bewijs van certificering Groenkeur;

- Bewijs van certificering in het kader van de Wet Natuurbescherming (niveau 1, 2 en 3);
- Bewijs van certificering CO2-prestatieladder niveau 3 of hoger;
- Bewijs van verzekering met betrekking tot mogelijke risico's in het kader van de Opdracht.

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

#### **4.6 Uitsluiting**

Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, of niet binnen de gestelde termijn van 7 kalenderdagen de opgevraagde bewijsstukken en certificaten aanlevert, wordt de Inschrijver uitgesloten van inschrijving.

## **5 Beoordeling inschrijving en gunning**

### **5.1 Algemene inschrijvingsvereisten**

De minimumeisen zijn:

- De Inschrijving is op tijd ingediend;
- De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld;
- De Inschrijving is volledig;
- De Inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in deze aanbestedingsleidraad;
- Het UEA is naar waarheid ingevuld;
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- De Inschrijving is niet manipulatief.

Bij constatering dat niet wordt voldaan aan één of meerdere minimumeisen kan dit leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de Inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW 2020.

### **5.2 Beoordelingscommissie**

De Aanbestedende Dienst zal ten behoeve van onderhavige aanbesteding een Beoordelingscommissie samenstellen, bestaande uit vertegenwoordigers van gemeente Heusden:

- Medewerker inkoop;
- Beheerder groen;
- Toezichthouder;
- Extern adviseur.

De Beoordelingscommissie kan zich voor de beoordeling van de Inschrijvingen laten bijstaan door diverse adviseurs.

### **5.3 Werkwijze beoordeling inschrijvingen**

De Inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke Inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken door de inkoper;
- De beantwoording van de vragen van de gunningscriteria word door de inkoper per Inschrijver gebundeld en aan het beoordelingsteam verstrekt;

- Tot slot vindt de beoordelingsprocedure plaats op basis van beste PKV-gunningscriteria zoals omschreven in paragraaf 5.4 en de beoordelingswijze zoals beschreven in 5.5. Dit wordt achter gesloten deuren uitgevoerd door een door de opdrachtgever samengestelde beoordelingscommissie. De uitslag wordt bekend gemaakt na opening van de prijsaanbiedingen;
- Opening prijsaanbieding. De kluis met de prijsaanbiedingen wordt intern geopend. Er is geen gelegenheid tot het bijwonen van het openen van de kluis;
- Vervolgens wordt door de inkoper van de op de eerste plek geëindigde Inschrijving gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor zover deze zijn opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken.

Indien op enig moment blijkt dat een Inschrijving ongeldig is, dan zal deze Inschrijving niet verder beoordeeld worden.

#### **5.4 Bepaling beste prijs-kwaliteit verhouding**

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Hiervoor wordt de methode **Gunnen Op Waarde** gehanteerd. In deze aanbesteding gaan wij uit van 40% voor kwaliteit en 60% voor prijs.

De opdrachtgever beloont de Inschrijver met een fictieve inschrijvingskorting, waar het beste Plan van Aanpak/beste PKV de meeste fictieve korting ontvangt.

#### **Prijs**

Voor de prijs wordt uitgegaan van de aannemingssom zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet.

#### **Kwaliteit**

Om de kwaliteit van de Inschrijvingen te bepalen wordt de Inschrijvers gevraagd om een Plan van Aanpak te vervaardigen en antwoord te geven op de vragen omschreven in paragraaf 5.5.

In paragraaf 5.5 zijn de (sub)gunningscriteria benoemd en uitgewerkt en is de maximale fictieve waarde die de gunningscriteria voor ons vertegenwoordigen weergegeven.

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen de (sub)gunningscriteria allereerst individueel. Zij hebben geen inzicht in de geoffreerde prijzen. Vervolgens wordt gezamenlijk, in een plenaire sessie met het Beoordelingsteam, per Inschrijving aan elk van de (sub)gunningscriteria in consensus één cijfer (0, 1, 2, 3 of 4) toegekend.

## 5.5 Gunningscriteria

De Aanbestedende dienst hanteert de (sub)gunningscriteria die in onderstaande tabel zijn opgenomen en die daarna worden uitgewerkt. Achter ieder (sub)gunningscriteria staat de maximale fictieve korting omschreven. In de bijlage is de beoordelingsmatrix bijgevoegd welke gebruikt zal worden bij de beoordeling van het Plan van Aanpak.

| Gunningscriterium                      | Subgunningscriterium                              | Maximale fictieve korting |
|--|---|---------------------------|
| 1. Huisvaderschap                      | ▪ Plan van aanpak                                 | € 109.000,--              |
| 2. Geografisch Informatiesysteem (GIS) | ▪ Plan van aanpak + presentatie (ter verificatie) | € 109.000,--              |
| 3. Bermbeheerplan                      | ▪ Plan van aanpak                                 | € 55.000,--               |
| <b>Totale korting:</b>                 |   | <b>€ 273.000,--</b>       |

Hieronder volgt een uitwerking per (sub)gunningscriterium.

### 1. Huisvaderschap

De gemeente is op zoek naar een Opdrachtnemer die een (toekomst)bestendige samenwerkingsrelatie aan wil gaan met de Opdrachtgever. Het huisvaderschap speelt hierin een belangrijke rol. Hierin wordt van de Opdrachtnemer goed huisvaderschap verwacht, wat betekent dat de Opdrachtnemer op een proactieve manier zijn hoofdtaken uitvoert, randzaken tijdig signaleert (bv. flora- en fauna en illegale dumpingen) en klachten en meldingen (bv. schades ontstaan vanuit het werk) voorkomt.

De aannemer neemt zichtbaar en aantoonbaar verantwoordelijkheid voor de uit te voeren werkzaamheden, de inzet van personeel en materieel, het voorkomen van schade en de communicatie en planning. Hiervoor vraagt de Opdrachtgever om in het Plan van Aanpak te omschrijven welke inspanningen de Opdrachtnemer verricht om de opdracht als een goede huisvader uit te voeren.

Hiervoor zijn in het Plan van Aanpak minimaal de volgende onderwerpen nader toegelicht:

- Communicatie & planning;
- Omgaan met meldingen (bv. vegetatieresten op verharding), schades (bv. aan bomen en verkeersmeubilair), hinder/overlast of overige bijzonderheden;
- Voorkomen van verstoring van beschermde flora en fauna (naast de minimaal vereiste maatregelen i.h.k.v. de Wet Natuurbescherming);
- Borgen inzet verkeersmaatregelen in relatie tot verkeersveiligheid (o.a. veiligheid bij plaatsing/verwijderen en het toepassen van de verkeersmaatregelen).

## 2. Geografisch Informatiesysteem (GIS)

De Inschrijver beschikt volgens de gestelde geschiktheidseisen over een Geografisch Informatiesysteem (GIS). Voor de toepassing van GIS in onderhavige Opdracht is het voor de Aanbestedende dienst van belang om:

- tijdig en goed geïnformeerd te worden over de gang van zaken tijdens de uitvoering;
- (eventuele) onvolkomenheden tijdens de uitvoering te melden bij de opdrachtnemer.

Van de aannemer wordt verwacht dat hij de Aanbestedende dienst inzicht geeft en van de juiste informatie voorziet op de juiste momenten (o.a. planning en voortgang) en dat de opdrachtgever de mogelijkheid heeft om middels 'meldingen' onvolkomenheden in relatie tot de uitvoering van de werkzaamheden (bv. verkeerde maaihogte) middels GIS kan melden bij de opdrachtnemer.

Hiervoor vraagt de Aanbestedende dienst om de toepassing van GIS in relatie tot de Opdracht uit te werken in een Plan van Aanpak, waarin *minimaal* de volgende onderwerpen zijn uitgewerkt:

- Op welke manier de Inschrijver de planning/uitvoeringsperiode van de werkzaamheden deelt met de Opdrachtgever;
- Hoe de Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de werkzaamheden 'realtime' inzicht krijgt in de voortgang en/of status van de werkzaamheden;
- Op welke manier de Inschrijver de Opdrachtgever informeert en/of betreft bij wijzigingen in de planning en/of uitvoering van de werkzaamheden;
- Op welke manier de opdrachtgever middels GIS onvolkomenheden tijdens de uitvoering kan melden bij de opdrachtnemer;
- Hoe GIS eraan kan bijdragen dat verkeerde werkhandelingen in de uitvoering door de Inschrijver worden voorkomen;
- Op welke wijze (bv. eigen ontwikkeld methode) de Inschrijver de eigen werkzaamheden afstemt en communiceert met derden (bv. ontvangstplicht grondeigenaren en de inzet van vrijwilligers die zwerfafval opruimen).

Van de Inschrijver wordt gevraagd om bovenstaande aspecten, welke ook zijn uitgewerkt in het Plan van Aanpak, nader toe te lichten in een presentatie (zie 5.5.1.).

## 3. Bermbeheerplan

De Aanbestedende dienst is in 2021 gestart met het opstellen van een 'Bermbeheerplan'. Hierin staan kansen benoemd om de bermen binnen de gemeente Heusden waardevoller te maken voor de biodiversiteit. Hierbij valt te denken aan uitgesteld maaibeheer of het toepassen van sinusbeheer. Het Bermbeheerplan biedt daarmee een leidraad om het bermbeheer op een passende manier uit te voeren en aan te passen aan de eigenschappen van het gebied.

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die voldoende kennis en ervaring heeft om gezamenlijk het ecologisch bermbeheer in de gemeente Heusden op een hoger niveau te brengen. Hiervoor vraagt de Aanbestedende dienst om het volgende uit te werken in een Plan van Aanpak:

- Welke kennis en ervaring de Opdrachtnemer heeft, zowel in de voorbereiding als in de uitvoering, met het omvormen van standaard maaibeheer naar ecologisch maaibeheer;
- Op welke manier de Opdrachtnemer een bijdrage kan leveren aan het vergroten van de biodiversiteit van de bermen en waterlopen in de gemeente Heusden.

### 5.5.1 Presentatie

Inschrijver dient een presentatie te houden over het gunningscriterium 'Geografisch Informatiesysteem (GIS), zoals omschreven in het Plan van Aanpak. Deze presentatie duurt maximaal 40 minuten per Inschrijver. De Inschrijver heeft de gelegenheid om in 20 minuten het aangeboden Geografisch InformatieSysteem in relatie tot het gunningscriterium toe te lichten. De overige 20 minuten zijn voor het gesprek met het beoordelingsteam. Hierbij zijn maximaal twee (2) personen namens de Inschrijver aanwezig, waaronder in ieder geval de beoogd projectleider voor de uitvoering. De Aanbestedende Dienst wil hiermee kunnen bevestigen (of niet) dat de Inschrijver de opdracht goed heeft doorgrond en ook in staat is om dit op een goede wijze te presenteren.

Er wordt geen apart cijfer toegekend voor dit onderdeel. Aanpassing naar boven of naar beneden van het gunningscriterium 'Geografisch Informatiesysteem' is mogelijk op basis van de presentatie. De presentaties vinden plaats op **maandag 15 november en maandag 22 november 2021** in een nader op te geven locatie van de Aanbestedende dienst. De opgegeven datum van het gesprek is bindend en kan niet gewijzigd worden.

#### Maatregelen omtrent Covid-19

Het heeft de voorkeur van de Aanbestedende dienst om de presentatie plaats te laten vinden op het gemeentehuis in Vlijmen. De Aanbestedende dienst zal zorgdragen voor de juiste voorzieningen (o.a. scherm, computer en aansluitingen). Indien de dan geldende maatregelen omtrent Covid-19 het niet mogelijk maken om de presentatie op locatie te organiseren, zullen we de Inschrijver vragen om het geografisch informatie systeem digitaal te presenteren middels MS Teams.

### Plan van aanpak

In het Plan van Aanpak dient de Inschrijver aan te geven middels welke processen, protocollen, producten, documenten en handelingen hij invulling geeft aan de subgunningscriteria.

De antwoorden zijn voor de Inschrijver niet vrijblijvend en dienen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) en verifieerbaar te zijn. Bij een eventuele opdracht dient de Opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen conform hetgeen beschreven in het plan van aanpak.

In bijlage 3 van deze aanbestedingsleidraad is de beoordelingsmatrix bijgevoegd welke gebruikt zal worden bij de beoordeling van het Plan van Aanpak.

### 5.6 Vormeisen

De beantwoording van het kwalitatieve onderdeel dient te worden uitgewerkt in een Plan van Aanpak. Dit plan mag **maximaal 4 A4-pagina's** omvatten. Het toe te passen lettertype is minimaal Calibri punt 10. Titelpagina's, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verantwoording van de (sub)gunningscriteria worden niet op prijs gesteld.

Indien een Inschrijver meer dan de aangegeven 4 A4-pagina's indient, worden alleen de eerste 4 pagina's in de beoordeling meegenomen, de overige pagina's worden **niet** in de beoordeling meegenomen. Het plan van aanpak hoeft **niet** anoniem ingediend te worden.

*Ter verduidelijking:* indien subcriterium 3 "Bermbeheerplan" op pagina 5 wordt uitgewerkt, dan wordt dit antwoord niet meegenomen en scoort de Inschrijver 0 punten op dit onderdeel, waarmee hij wordt uitgesloten van de gehele aanbesteding.

### 5.7 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende Inschrijver(s) in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten.

Mocht aan de hand van de verificatie blijken dat met de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan (bv. niet voldoen aan de eis) dan zal de betreffende Inschrijver(s) alsnog worden uitgesloten. De procedure wordt met de Inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en deze zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

### **5.8 Wachtkamerovereenkomst**

De opdrachtgever sluit een overeenkomst met twee inschrijvers, te weten;

- Een overeenkomst met de nummer één in rang die de opdracht gegund krijgt;
- Een wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang.

De nummer één in rang is opdrachtnemer 1, de nummer twee in rang is opdrachtnemer 2.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer 2 is dat opdrachtnemer 2 zijn inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de aanbestedingsdocumenten en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de overeenkomst met opdrachtnemer 1 is geëindigd. Zodra de overeenkomst is geëindigd, eindigt de wachtkamerovereenkomst en wordt de nieuwe overeenkomst 2 van kracht ten aanzien van de resterende contractperiode. De basis van deze nieuwe overeenkomst (overeenkomst 2) zijn de voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende offerte.

Opdrachtnemer 2 komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met opdrachtnemer 1, om wat voor reden dan ook, wordt beëindigd binnen twee jaar. De wachtkamerovereenkomst zal van kracht zijn tot twee jaar na ingangsdatum van de overeenkomst met opdrachtnemer 1 en zal daarna van rechtswege vervallen.

### **5.9 Boetebepaling**

De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van het contract, te blijven voldoen aan het beloofde in het plan van aanpak. Om dit te borgen zullen de benoemde gunningscriteria (huisvaderschap, geografisch informatie systeem en bermbeheerplan) als onderwerp worden geagendeerd bij de bouwvergaderingen. Eventuele tekortkomingen (bv. in relatie tot de functionaliteiten in de softwarepakketten) of verbeterpunten zal de opdrachtgever tijdens de bouwvergadering delen met de opdrachtnemer en worden er afspraken gemaakt over de door te voeren verbeteringen en de termijn van uitvoering.

Indien er door de opdrachtnemer binnen de gestelde termijn niet alle verbeteringen zijn uitgevoerd, is de opdrachtgever gerechtigd een korting op te leggen van € 2.500,- per gebeurtenis (bv. het ontbreken van een actuele status van de uitvoeringswerkzaamheden in GIS of het niet tijdig afhandelen van meldingen). De opdrachtgever is gerechtigd om vanaf de derde gebeurtenis de raamovereenkomst met de opdrachtnemer te ontbinden. Hiervoor volgt een schriftelijke ingebrekestelling.

### **5.10 Gunning**

Na berekening van de fictieve korting wordt de fictieve inschrijfprijs berekend. De laagste fictieve inschrijfprijs wordt beschouwd als de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Van alle Inschrijvingen wordt een proces verbaal van opening van de aanbesteding gemaakt en

toegestuurd naar alle Inschrijvers. Elke Inschrijver ontvangt tevens een motivering van zijn scores. In het gunningsbesluit worden zo veel als mogelijk alle gegevens en scores over de Inschrijvingen openbaar gemaakt. Door in te schrijven gaat aanbieder hiermee akkoord.

Indien twee of meer Inschrijvers gelijk eindigen wint de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore voor het criterium 'Huisvaderschap'. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

De opdracht zal aan de geselecteerde partij voorlopig worden gegund.

Iedere Inschrijver die het niet met het voornemen tot gunning eens is kan binnen een termijn van 20 dagen een gerechtelijke procedure starten. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een Inschrijver in dat geval de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een Inschrijver.

Indien geen bezwaren worden gemaakt wordt na de genoemde periode de Opdracht definitief gegund.

#### **5.11 Overige inschrijvingsvoorwaarden**

Een Inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van de aanbestedingsdocumenten in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

## 6 Overige voorwaarden

### 6.1 Toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

### 6.2 Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit aanbestedingsdocument.
2. Aan dit aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en / of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor het risico van die ondernemer en mogen de opdrachtgever en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en / of bezwaren aanwezig zijn / waren. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.
5. Mocht de Inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Heusden middels een e-mail aan [info@heusden.nl](mailto:info@heusden.nl). Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.
6. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.
7. Bij constatering dat de Inschrijver over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Heusden, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de Inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
8. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

9. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
10. 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 Aanbestedende Dienst. Potentiële Inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
11. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende Inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
12. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW).
13. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van Opdrachtgever.
14. Het staat een Inschrijver **niet** vrij om naast een Inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
15. De door Inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
16. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijk wordt gesproken over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.
17. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
18. In geval van tegenstrijdigheden tussen de bepalingen in het aanbestedingsdocument en de Algemene Inkoopvoorwaarden prevaleren de bepalingen in het aanbestedingsdocument.  
In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, prevaleert de Nota van Inlichtingen.
19. De aanbesteding vindt plaats onder voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring van de gemeente Heusden. Mocht de dienst om de een of andere reden geen doorgang vinden, dan kunnen de Gegadigden geen aanspraak op schadevergoeding doen gelden. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de opdrachtgever.  
In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

### **6.3 Tussentijdse beëindiging**

Gemeente Heusden behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure, zonder nadere motivering, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen in voorkomende gevallen geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Gemeente Heusden heeft te allen tijde het recht niet tot gunning over te gaan.

## **7 Bijlagen**

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Modelformulier referentie

Bijlage 3 Beoordelingsmatrix gunningscriteria

## **Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Beschikbaar als pdf.-bestand via TenderNed.

## **Bijlage 2A en 2B, Modelformulier Referenties**

Beschikbaar als Word bestand via TenderNed.

### Bijlage 3 Beoordelingsmatrix

De "kwaliteit" van de inschrijving zal op basis van onderstaande tabel worden beoordeeld, per beoordelaar.

| kwalificatie         | Betekenis   | Punten | Korting- of toeslag percentage |
|----------------------|---|--------|--------------------------------|
| Uitmuntend           | Beantwoording is uitstekend, voegt extra waarde toe voor de gemeente. | 4      | - 100%                         |
| Goed                 | Beantwoording is goed   | 3      | - 60%                          |
| Voldoende            | Beantwoording is redelijk / voldoende                                 | 2      | - 20%                          |
| Onvoldoende          | Beantwoording is inhoudelijk onvoldoende of roept vragen op.          | 1      | + 20%                          |
| Slecht/Geen antwoord | Beantwoording is zeer slecht of niet beantwoord                       | 0      | ongeldig                       |

**Uitmuntend:** Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitmuntend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en bevat waarde vermeerderende factoren. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die boven de verwachting uitstijgen van de vraag.

**Goed:** Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord bevat dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag.

**Voldoende:** Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie inhoudelijk relevant ingaat op de door de Aanbestedende Dienst in het kader van het betreffende kwaliteitscriterium aangegeven elementen en gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijk specifieke bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag.

**Onvoldoende:** Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie weliswaar een antwoord bevat op de vraag, maar niet volledig of beperkt inhoudelijk relevant ingaat op de gevraagde elementen en aspecten en/of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding. Het antwoord is onvoldoende of roept vragen op, maar is niet direct aanleiding om Inschrijver uit te sluiten van de hele aanbesteding.

**Slecht / geen antwoord.** Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie op het betreffende subcriterium niet tot nauwelijks ingaat op de door de Aanbestedende Dienst in het kader van het betreffende kwaliteitscriterium aangegeven elementen. Ofwel het antwoord op het betreffende subcriterium ontbreekt.

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, worden de verkregen punten van elk (sub)gunningscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen

meerwaarde van elk (sub)gunningscriterium is uitgedrukt in geld. De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in €) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van dat (sub)gunningscriterium. Hierbij vertegenwoordigt het cijfer 4 (100% fictieve korting) de maximaal te behalen meerwaarde.

**Voorbeelden:**

Bij een maximale fictieve korting van € 109.000,-- voor 'Huisvaderschap' en een score van 3 punten wordt een korting van 60% van € 109.000,-- = € 65.400,-- van de inschrijfsom afgehaald.

Bij een maximale fictieve korting van € 109.000,-- voor 'Huisvaderschap' en een score van 1 punt wordt een toeslag van 20% van € 109.000,-- = € 21.800,-- bij de inschrijfsom opgeteld.

Bij een score van 0 (slecht/geen antwoord) op 1 van de onderdelen, wordt de gehele aanbidding ongeldig verklaard.